Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ А.К. Апажев

«31» августа 2017 г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета

«30» августа 2017 г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

НАЛЬЧИК 2017

Оглавление

Стр.

§ I. Перевод обучающихся 3

§ II. Отчисление обучающихся 8

§ III. Восстановление в число обучающихся университета 9

§IV. Порядок оформления и хранения документов 11

Приложение 1 «Форма заявления для перевода из других вузов» 13

Приложение №2а «Форма индивидуального плана» 14

Приложение №2б «Форма индивидуального плана» 15

Приложение №2в «Форма индивидуального плана» 16

Приложение №2г «Форма индивидуального плана» 17

Приложение 3 «Форма заявления для перевода внутри университета» 18

Приложение 4 «Форма справки о переводе» 21

Приложение 5 «Форма заявления об отчислении» 22

Приложение 6 «Форма заявления о восстановлении 23

Лист ознакомления 24

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Приказом Минобрнауки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» с изменениями и дополнениями от 25 сентября 2014 г. №1286; Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования». Письмом Россобрнадзора от 31.05.2017 г. «Информация для руководителей организаций осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования». Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. №50-у) (далее Университет).

§ I. Перевод обучающихся

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся в другую организацию и (или) из другой организации осуществляющую образовательную деятельность, перевод обучающихся внутри Университета с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения и источников финансирования) а также порядок и основание отчисления и восстановления обучающихся.

2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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 бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (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.

9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

При переводе в число обучающихся обязательным условием является установление освоения годового объема программы в размере не более 75 зачетных единиц. В этот объем не входит трудоемкость перезачтенных и подлежащих переаттестации дисциплин (модулей) и практик.

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

2. Процедура перевода обучающихся, в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность

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

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе) (Приложение 1). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения.

12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией. С момента выдачи справки о переводе до получения документов указанных в пункте 19 настоящего Положения, ректор имеет право

своим распоряжением допустить обучающегося к обучению.

13. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов через аттестационную комиссию проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (протокол конкурса оформляется).

При проведении конкурса приоритет отдается:

а) обучающимся сдавшим экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесенным к следующим категориям граждан*:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

В случае если заявлений о переводе подано столько же или меньше количества вакантных мест для перевода конкурс не проводится и протокол конкурса не оформляется. В приказе о зачислении в порядке перевода отмечается основание зачисления: «Зачислен в порядке перевода без проведения конкурсных процедур на основе оценки представленных документов».

14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо,

---

** за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное*

отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации 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 исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством. Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, 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 исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15 - 17 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет 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 N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. 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".

20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в по-

рядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана ликвидация академической задолженности обучающимся (Приложение 2а).

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 принимающая организация 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, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Процедура перевода обучающихся с одной образовательной программы ВО на другую, с одной формы обучения на другую.

21. Переводы с одной образовательной программы ВО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом Университета.

22. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося на имя ректора, которое подается в дирекцию института (деканат факультета). Заявление рассматривается в течение 5-ти календарных дней со дня его получения на предмет определения возможности перевода. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов через аттестационную комиссию проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. При проведении конкурса аттестационная комиссия руководствуется п.13 данного Положения:

При положительном решении вопроса в течение 3-х дней издается приказ ректора Университета о переводе и устанавливается индивидуальный план ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах ВО. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по специальности/направлению подготовки ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В студенческий билет и зачётную книжку вносятся соответствующие записи об изменении направления подготовки (специальности), направленности (специализации), формы обучения с указанием номера и даты приказа, заверенные подписью руководителя структурного подразделения и печатью, а также делаются записи о ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

23. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую может осуществляться по согласованию со студенческим советом и студенческим профсоюзным комитетом, с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся другими обучающимися, унижения их достоинства.

24. Перевод обучающихся заочной формы обучения на очное; из другой образовательной организации в Кабардино-Балкарский ГАУ и с одной образовательной программы

на другое внутри университета по очной форме производится, как правило, дважды в год - в течении месяца после начала учебного года и зимней экзаменационной сессии, по заочной форме обучения - в течении учебного года.

§ II. Отчисление обучающихся

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- 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. 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;

по инициативе Университета:

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

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации 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 к обучающемся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Университета;

- по решению Университета за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных выше, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Университета как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета;

- с обучающимся на основании договора об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор 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;

- обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и

выполнению учебного плана.

Мера дисциплинарного взыскания, в том числе и отчисление применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в последнем абзаце данного раздела, а так же времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в университете (если таковые имеются), но не более семи учебных дней со дня представления ректору университета, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

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.

2. До применения меры дисциплинарного взыскания, в том числе об отчислении, дирекция института (деканат факультета) должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в том числе отчисление, производится приказом ректора по представлению директора института (декана факультета), который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомится с указанным приказом под роспись, оформляется соответствующим актом.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты, его отчисления из вуза.

При досрочном прекращении образовательных отношений Университет выдает обучающемуся справку об обучении в соответствии с действующим законодательством.

4. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжалована в установленном законодательством Российской Федерацией порядке.

5. Отчисление обучающегося по уважительной причине, производится на основании его личного заявления (Приложение 5). Заявление пишется на имя ректора и обязательно визируется директором института (деканом факультета). Если обучающийся обучается на условиях полного возмещения затрат, то заявление также визируется финансово-экономическим отделом.

6. При наличии уважительных причин (по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам и другим причинам) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск в порядке, определяемом Минобрнауки России.

§ III. Восстановление в число обучающихся университета

1. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из университета по уважительной или неуважительной причинам, производится в университете, как правило, на ОПОП, с которой он был отчислен. Обучающиеся, отчисленные из других вузов не могут быть восстановлены в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

При отсутствии свободных мест (вакансий) для обучения по ОПОП, с которой обучающийся был отчислен Университет вправе предложить восстановление на обучение по

иной ОПОП.

2. Восстановление в число обучающихся университета, как правило, производится на семестр обучения, с которого он был ранее отчислен, если освоение годового объема образовательной программы не превышает 75 зачетных единиц. При наличии задолженности не более чем по двум дисциплинам и если освоение годового объема образовательной программы не превышает 75 зачетных единиц возможно восстановление на семестр, следующий за семестром, с которого было отчисление.

3. Лицо, отчисленное из университета (не более 5 лет назад) за невыполнение условий Договора об оказании платных образовательных услуг, при отсутствии академической задолженности и ликвидировавший возникшую задолженность, может быть восстановлено на семестр, следующий за семестром, с которого он был отчислен.

4. Восстановление в число обучающихся производится на основании личного заявления (Приложение 6) по согласованию с директором (деканом) принимающего института (факультета). Мнение директора (декана) фиксируется на заявлении о восстановлении. В заявлении указывается причина и дата отчисления, № приказа.

5. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о восстановлении, начальник учебно-методического управления готовит проект приказа о восстановлении с приложением индивидуального учебного плана и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (Приложение 2г).

6. Отчисленный имеет право на восстановление в университет в течение 5 (пяти) лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением прежних условий обучения, при наличии в университете вакантных мест.

Определяющим условием восстановления в число обучающихся на бюджетные места является наличие вакантных мест.

7. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором университета по представлению аттестационной комиссии в течение 5 лет после отчисления, как правило, на контрактной основе. Восстановление обучающегося очной формы обучения происходит, как правило, дважды в год - в течении месяца после начала учебного года и зимней экзаменационной сессии, по заочной форме обучения - в течении учебного года.

Если обучающийся был отчислен из университета по неуважительным причинам, то университет имеет право не рассматривать заявление о восстановлении.

8. В случае, если программа, реализующая ФГОС ВО, по которой обучающийся был отчислен, в университете не реализуется, вуз имеет право по заявлению обучающегося, восстановить его на ОПОП уровня ВО, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО).

9. Направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяет университет на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки ВПО, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2011г. №201, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», направлений подготовки (специальностей) ВПО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 30.12.2009г. № 1136, направлениям подготовки (специальностям) ВПО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации «дипломированный специалист», указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2016, принятом и введенном в действие приказом Федерального агенства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016г. №2007-ст, приказа Минобрнауки России от 12 сентября 2013г. №1061 (с изменениями и дополнениями) (зарегистрировано Минюстом РФ 14 октября 2013 года, регистрационный №30163) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

10. Обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске и/или проходившие службу в Вооруженных Силах РФ, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой образовательной программе.

11. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска и/или прохождения им службы в Вооруженных Силах РФ, к моменту его возращения в университет не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение в данном университете по ОПОП, реализующей ФГОС по уровню ВО. Направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяется университетом.

12. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлено и повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный вузом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

13. Претендующий на восстановление, при положительном решении аттестационной комиссии, приказом по университету восстанавливается в число обучающихся, и приступает к занятиям и ликвидации задолженностей, в соответствии с индивидуальным планом ликвидации академической задолженности.

14. Восстановление в число обучающихся производится, как правило, дважды в год: в течении месяца после начала учебного года и зимней экзаменационной сессии, по заочной форме обучения в течении учебного года.

§ IV. Порядок оформления и хранения документов

1. Обучающимся, отчисленным из университета, выдаются:

– справка об обучении или периоде обучении по образцу установленному вузом;

2. В личное дело отчисленного обучающегося вкладываются:

– копия справки об обучении или периоде обучения, подписанная ректором (проректором по УР) университета и скрепленная гербовой печатью;

– зачетная книжка;

– студенческий билет;

– учебная карточка обучающегося, заверенная подписью директора (декана) и печатью.

3. В личное дело обучающегося, восстановленного в университет, вкладываются:

– выписка из приказа о восстановлении;

– заявление о восстановлении;

– академическая справка или справка об обучении (периоде обучения);

– анализ соответствия изученных дисциплин ОПОП ВО (учебному плану);

– индивидуальный план ликвидации академической задолженности;

– индивидуальный учебный план.

5. Все документы, связанные с оформлением переводов, восстановления и отчисления обучающихся университета, хранятся в университете как документы строгой отчетности.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого профкома

_____ Н.Х. Шебзухов

«28» 08 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого совета

_____ И.В. Шомахов

«28» 08 2017г.

Приложение 1 «Форма заявления для перевода из других вузов»

Ректору ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
А.К. Апажеву
студента (-ки) ____курса
обучающегося по (очной, заочной) форме
на (*платная или бюджетная*) основе
_____института (факультета)
(название)
_____
(название вуза)
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (-ей) по адресу:
_____

телефон:_____
e-mail:_____

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в число студентов университета в порядке перевода на ___ курс (очной, заочной) формы обучения института (факультета) *(название)* по направлению подготовки/специальности *(название*), направленности (профиля)/специализации *(название*) на платной или бюджетной основе (нужное указать).

Приложение:
1. Справка о периоде обучения.
2. Копия свидетельства о государственной аккредитации вуза.

Дата _____ _____
(подпись)

_____
Виза директор института(декана факультета) о приеме

_____
Виза начальника ФЭО (с указанием основы обучения).

Регистрационный штамп канцелярии

Приложение 2а «Форма индивидуального плана»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
проф._____ Р.Х. Кудаев
«____»_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе

студента _____
(Ф.И.О полностью)

из _____
(полное наименование ВУЗа)

_____

_____

в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

институт (факультет) _____

курс _____

направление (специальность) подготовки _____

_____

форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ[1]	Объем, час/з.е.	Срок ликвидации задолженности

Ознакомлен (а):

студент (ка) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор (декан) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[1] Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект

Приложение 2б «Форма индивидуального плана»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
проф._____ Р.Х. Кудаев
«____»_____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при переходе

студента _____
(Ф.И.О полностью)

с образовательной программы по направлению подготовки (специальность)
_____
(шифр, полное наименование ОПОП)
_____

на образовательную программу по направлению подготовки (специальность)
_____
(шифр, полное наименование ОПОП)
_____

(в том числе с изменением формы обучения) в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

институт (факультет) _____
курс _____
форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ[2]	Объем, час/з.е.	Срок ликвидации задолженности

Ознакомлен (а):
студент (ка) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор (декан) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[2] Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект

Приложение 2в «Форма индивидуального плана»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
проф._____ Р.Х. Кудаев
«____»_____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при изменении формы обучения (с очной на заочную/с заочной на очную – нужное указать)

студента _____
(Ф.И.О полностью)

направления подготовки (специальность) _____
(шифр, полное наименование ОПОП)

_____

в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

институт (факультет) _____
курс _____
форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ[3]	Объем, час/з.е.	Срок ликвидации задолженности

Ознакомлен (а):
студент (ка) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор (декан) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[3] Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект

Приложение 2г «Форма индивидуального плана»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
проф._____ Р.Х. Кудаев
«____»_____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при восстановлении

студента_____
(Ф.И.О полностью)
на направление подготовки (специальность) _____
(шифр, полное наименование ОПОП)
_____
в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

институт (факультет) _____
курс _____
форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ[4]	Объем, час/з.е.	Срок ликвидации задолженности

Ознакомлен (а):
студент (ка) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор (декан) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[4] Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект

Приложение 2д «Форма индивидуального плана»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
проф._____ Р.Х. Кудаев
«____»_____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при получении параллельного высшего образования

студента _____
(Ф.И.О полностью)

по направлению подготовки (специальности)_____
(шифр, полное наименование ОПОП)

_____

в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

институт (факультет) _____
курс _____
форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ[5]	Объем, час/з.е.	Срок ликвидации задолженности

Ознакомлен (а):
студент (ка) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор (декан) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[5] Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект

Приложение 2ж «Форма индивидуального плана»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
проф._____ Р.Х. Кудаев
«____»_____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при получения второго высшего образования

студента _____
(Ф.И.О полностью)

по направлению подготовки (специальности)_____
(шифр, полное наименование ОПОП)

_____

в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

институт (факультет) _____
курс _____
форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ[6]	Объем, час/з.е.	Срок ликвидации задолженности

Ознакомлен (а):
студент (ка) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор (декан) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[6] Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект

Приложение 3 «Форма заявления для перевода внутри университета»

Ректору ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
А.К. Апажеву
студента (-ки) ____ курса
обучающегося по (очной, заочной) форме
на (*платная или бюджетная*) основе
_____ института (факультета)
(название)
_____
(название вуза)
_____
(фамилия, имя, отчество полностью),
проживающего (-ей) по адресу:
_____

телефон:_____
e-mail:_____

Заявление

Прошу Вас перевести меня на ____ курс (очной, заочной) формы обучения института (факультета) *(названи*е) по направлению подготовки/специальности *(название)*, направленности (профиля)/специализации (*название*) на платной или бюджетной основе *(нужное указать)*.

Приложение: 1. Копия зачетной книжки или выписка из зачетной и экзаменационной ведомостей, для составления анализа соответствия изученных дисциплин ОПОП ВО (рабочему учебному плану).
2. Справка об обучении (периоде обучения) для издания приказа.

Дата _____ _____
(подпись)

_____ _____
Виза директор института (декана факультета) о переводе *Виза директор института(декана факультета) о приеме*

_____
Виза начальника ФЭО (с указанием основы обучения).

Регистрационный штамп канцелярии

Приложение 4 «Форма справки о переводе»

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

С П Р А В К А
о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения _____

_____,
(регистрационный номер и дата выдачи справки о периоде обучения)

выданной _____
(наименование вуза, выдавшего справку о периоде обучения)

_____

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а). Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки/специальности_____

_____
(уровень среднего профессионального или высшего образовании код,

_____
наименование профессии направления подготовки/специальности)

в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ после предъявлении документа об образовании по _____ форме обучения на _____ основе
(очной/очно-заочной/заочной) *(бюджетной/платной)*

Ректора _____ _____
(подпись) И.О.Фамилия

Приложение 5 «Форма заявления об отчислении»

Ректору ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарский ГАУ
А.К. Апажеву
студента(ки) ____курса ____группы
очной (заочной) формы обучения
направления подготовки/специальности
_____
_____
направленность (профиль/специализация_____
_____
института (факультета) _____
ФИО_____
полностью

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из университета в связи (указать причину).

Число Месяц Год
Подпись

Виза директора института (декана факультета)

Приложение 6 «Форма заявления о восстановлении»

Ректору ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарский ГАУ
А.К. Апажеву

ФИО_____
полностью
проживающего (ей) по адресу:_____
_____
телефон дом.:
телефон сот.:
e-mail:

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся университета на ___ курс очной (заочной) формы обучения института (факультета) _____
(название)
по направлению подготовки/специальности_____
(название)
направленности(профиля)/специализации_____
(название)
на платной/бюджетной основе (нужное указать. Был отчислен (причина), дата, № приказа.

Оплату гарантирую (в случае восстановления на платной основе).

Приложение:
1. Предшествующий документ об образовании.
2. Копия паспорта.
3. Академическая справка или справка об обучении или периоде обучения.

«_____»_____20__г. _____
Дата Подпись

Виза директора института (декана факультета) куда восстанавливается.

Виза начальника ФЭО с указанием основы обучения.

Виза начальника учебного отдела с указанием:
- № приказа и даты отчисления;
- института (факультета);
- направления подготовки/специальности;
- направленности;
- формы обучения (очная, очно-заочная, заочная);

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя кафедры	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Зав. кафедрой _____ _____ _____
звание, степень подпись инициалы, фамилия

«____» _____ 20___г.