



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

640020, г. Курган, ул. Советская, 63, строение 4, тел. (3522) 43-26-52, факс (3522) 43-20-51
rektorat@kgsu.ru, www.kgsu.ru

Утверждено на заседании
ученого совета

«30» августа 2017 г.

Протокол № 1

И.о. ректора

Прокофьев



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего образования**

Курган 2017

Содержание

1. Общие положения	3
2. Сроки перевода и восстановления	4
3. Общие требования к процедурам перевода	5
4. Основания и общие требования к процедурам отчисления	6
5. Общие требования к процедурам восстановления	8
6. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов на перевод или восстановление	10
7. Перевод обучающихся внутри университета	14
8. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность	15
9. Отчисление обучающихся из университета	17
10. Восстановление в университет	22
11. Заключительные положения	23
Приложения	24

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает единые для федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – университет) требования к процедурам:

- перевода обучающихся (внутри университета, из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность с имеющей государственную аккредитацию образовательной программы);
- отчисления обучающихся из университета, в том числе в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- восстановления в университет.

1.2. Положение распространяется на обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259;
- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1572;

- Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курганский государственный университет», утвержденным ученым советом 26 сентября 2014 г.

1.4. Положение не распространяется на перевод лиц из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии, лишения или приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.5. Положение не распространяется на перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, совместно с университетом реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы.

2. Сроки перевода и восстановления

2.1. Для осуществления процедур перевода внутри университета и перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, восстановления в университет устанавливаются следующие сроки:

- в летний период – с 20 июня по 31 августа каждого года;
- в зимний период – в течение трех недель после окончания периода промежуточной аттестации (сессии) по образовательной программе, которую желает осваивать претендент.

В указанные сроки осуществляется прием к рассмотрению по существу документов, необходимых для перевода и восстановления, проведение заседаний аттестационных комиссий и оформление протоколов.

2.2. Издание, согласование и регистрация приказов о переводе и восстановлении осуществляется не позднее 10 рабочих дней сверх сроков, указанных в п. 2.1.

2.3. В исключительных случаях, в том числе при существенной разнице периодов промежуточной аттестации по образовательным программам, значительной удаленности другой образовательной организации, трудной жизненной ситуации обучающегося, наличии конкурса на вакантные места, по решению ректора (проректора по образовательной деятельности) процедуры перевода и восстановления могут осуществляться в иные периоды, сроки перевода отдельных обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, могут быть изменены.

3. Общие требования к процедурам перевода

3.1. Перевод обучающихся внутри университета и из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется:

- 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 на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, допускается при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. 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 получения образования по образовательной программе, которую желает осваивать претендент, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.4. Перевод внутри университета, перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, восстановление в университет допускаются не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

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

3.6. Перевод обучающихся на основе договоров о целевом обучении внутри университета и в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется, как правило, при наличии соглашения о расторжении договора о целевом обучении.

4. Основания и общие требования к процедурам отчисления

4.1. Отчисление обучающихся из университета осуществляется в связи с получением образования или досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе университета:

- в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе в связи с невыходом из академического отпуска, непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно»);

- в связи с установлением нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

- в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета:

- по состоянию здоровья;

- в связи с осуждением;

- в связи со смертью;

- в связи с признанием безвестно отсутствующим или умершим.

Перечень оснований для отчисления приведен в приложении 1.

4.2. Отчисление в связи с получением образования осуществляется в отношении обучающихся, успешно прошедших все аттестационные испытания государственной итоговой аттестации, предусмотренные соответствующей образовательной программой.

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося (по собственному желанию или в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,) осуществляется в том случае, когда обучающийся по каким-либо обстоятельствам не желает или не может продолжать обучение в университете.

Отчисление по инициативе обучающегося возможно, если он не подлежит отчислению по инициативе университета или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета.

Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, допускается не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

4.4. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в отношении обучающихся за неоднократное неисполнение или нарушение Устава университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.5. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в отношении обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности (наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин).

Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с невыходом из академического отпуска) осуществляется, если обучающийся при отсутствии уважительных причин в течение двух недель после окончания академического отпуска не приступил к освоению образовательной программы.

Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (непрохождение государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно») осуществляется в отношении обучающихся, не прошедших государственного аттестационного испытания, при наличии допуска к аттестационному испытанию государственной итоговой аттестации, зафиксированному приказом по университету.

4.6. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет, осуществляется в течение пяти дней после документального подтверждения факта нарушения.

4.7. Отчисление в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг может осуществляться на основании представления декана в случае просрочки оплаты;

4.8. Отчисление по состоянию здоровья осуществляется в отношении обучающегося, признанного полностью неспособным к освоению образовательных программ высшего образования на основании подтверждающего документа.

4.9. Отчисление в связи с осуждением обучающегося осуществляется в случае осуждения к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

4.10. Отчисление в связи со смертью осуществляется на основании копии свидетельства о смерти, выданного в установленном порядке органом записи актов гражданского состояния.

4.12. Отчисление в связи с признанием безвестно отсутствующим или умершим осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу.

4.13. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе университета во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами университета, прекращаются с момента его отчисления из университета.

5. Общие требования к процедурам восстановления

5.1. Лицо, отчисленное из университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в университет в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

5.2. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление в университет с сохранением прежних условий обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам с физическими и (или) юридическими лицами).

5.3. Восстановление в университет лиц, отчисленных по инициативе университета, осуществляется на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами.

5.4. Восстановление в университет осуществляется на ту же образовательную программу, которую ранее осваивал претендент, с сохранением формы обучения.

Если соответствующая образовательная программа (с учетом формы и курса обучения) университетом не реализуется, претенденту может быть предложена иная реализуемая образовательная программа. При этом:

- лицо, ранее осваивавшее программу бакалавриата, может претендовать на восстановление на программу бакалавриата или специалитета;
- лицо, ранее осваивавшее программу специалитета, может претендовать на восстановление на программу бакалавриата или специалитета;
- лицо, ранее осваивавшее программу магистратуры, может претендовать на восстановление только на программу магистратуры;
- лицо, ранее осваивавшее программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, может претендовать на восстановление только на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.5. Восстановление в университет 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 получения образования по образовательной программе, которую желает осваивать претендент, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.6. Восстановление в университет для повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется при условии, что обучающийся был отчислен как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за получения оценки «неудовлетворительно».

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – не ранее чем через год) и не позднее чем через пять лет после проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов на перевод или восстановление

6.1. Перевод и восстановление осуществляются на конкурсной основе при наличии вакантных мест.

Конкурс на перевод и восстановление носит единый характер и объявляется до начала соответствующего периода, указанного в пунктах 2.1 и 2.4 порядка, приказами по университету (приложение 2), проекты которых вносят деканы соответствующих факультетов (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – начальник отдела магистратуры и аспирантуры).

6.2. Количество вакантных мест указывается в приказах об объявлении конкурса и определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения и закрепляется приказами по университету с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (при наличии), местных бюджетов (при наличии), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.3. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема граждан соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе за счет бюджетных ассигнований на соответствующем курсе.

6.4. Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц может быть определено разницей между количеством мест для приема граждан на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе на договорной основе на соответствующем курсе.

6.5. Копии приказов об объявлении конкурса и информация о месте и времени приема документов размещаются на официальном сайте университета и на информационных стендах соответствующих факультетов.

6.6. Оценивание документов, перезачет изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении), определение периода, с которого претендент в случае перевода или восстановления будет допущен к обучению, осуществляется аттестационными комиссиями.

6.7. Аттестационные комиссии университета для осуществления процедур перевода и восстановления создаются на каждом факультете на период до 5 лет приказами по университету (приложение 3), проекты которых вносятся деканами соответствующих факультетов.

При необходимости допускается создание двух и более аттестационных комиссий на факультете для осуществления процедур перевода и восстановления на различные образовательные программы.

6.8. Минимальный состав аттестационной комиссии факультета – три человека, в основном из числа профессорско-преподавательского состава.

Председателем аттестационной комиссии факультета является, как правило, декан.

В качестве секретаря к работе аттестационной комиссии факультета может привлекаться лицо из числа учебно-вспомогательного персонала.

6.9. К основным задачам аттестационной комиссии относится:

- оценка представленных претендентом документов;
- определение перечня и трудоемкости изученных претендентом учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода или восстановления будут перезачтены;
- определение подготовленности претендента к освоению соответствующей образовательной программы;
- проведение конкурсного отбора (при наличии конкурса на вакантные места);
- принятие решения о рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении);
- определение периода, с которого претендент в случае перевода или восстановления будет допущен к обучению;
- перезачет изученных претендентом учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований в случае его перевода или восстановления.

6.10. Оценка представленных претендентом документов проводится на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Положением.

6.11. Определение перечня и трудоемкости изученных претендентом учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода или восстановления будут перезачтены, осуществляется путем сверки сведений из справки об обучении (о периоде обучения) или учебной карточки (копии) претендента с учебным планом соответствующего года начала подготовки по образовательной программе, которую желает осваивать претендент.

Дисциплина (модуль), практика, научные исследования в обязательном порядке подлежат перезачету при выполнении следующих условий:

- совпадение или схожесть наименования;
- общая трудоемкость ранее изученной дисциплины (модуля), пройденной практики, выполненных научных исследований (с учетом периодов обучения в рамках курсов – семестров или триместров) равна или превышает установленную образовательной программой, которую желает осваивать претендент;
- совпадение или схожесть наименования и содержания освоенных компетенций.

Для разрешения затруднительных и противоречивых ситуаций при определении перспектив перезачета к работе аттестационной комиссии в качестве консультантов могут привлекаться руководители образовательных программ, начальник отдела магистратуры и аспирантуры (по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), лица из числа профессорско-преподавательского состава, за которыми закреплены соответствующие дисциплины (модули), практики, научные исследования.

При необходимости анализируется информация сайтов образовательных организаций высшего образования или научных организаций, откуда желает перевестись претендент. Также допускается проведение собеседования с претендентом.

Перезачет дисциплин (модулей), практик, научных исследований в части трудоемкости может осуществляться полностью или частично.

По результатам рассмотрения аттестационной комиссией перспектив перезачета подготавливаются проекты аттестационной ведомости (приложение 4) и учебной карточки.

6.12. Определение подготовленности претендента к освоению соответствующей образовательной программы осуществляется аттестационной комиссией на основе проекта учебной карточки.

Учитывается количество и трудоемкость перезачитываемых дисциплин (модулей), практик, научных исследований, количество и трудоемкость возникающих при переводе и восстановлении академических задолженностей, а также перспективы их ликвидации.

Наличие трех и менее академических задолженностей, подлежащих ликвидации в среднем в течение каждого семестра, оставшегося для обучения по образовательной программе, которую желает осваивать претендент, не является основанием для аттестационной комиссии считать претендента не подготовленным к освоению данной образовательной программы.

6.13. Конкурсный отбор претендентов на восстановление и перевод проводится в случае, если заявлений на восстановление и перевод по соответствующей образовательной программе подано больше количества вакантных мест.

Конкурсный отбор проводится аттестационными комиссиями соответствующего факультета.

Конкурсный отбор претендентов на восстановление или перевод осуществляется в сроки, установленные п. 2.1 и 2.4, с учетом количества вакантных мест, установленного в соответствии с п. 6.2, 6.3, 6.4 Положения.

Решение о рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении) принимается аттестационной комиссией по результатам определения подготовленности претендента к освоению соответствующей образовательной программы.

При наличии конкурса на вакантные места решение о рекомендации к переводу (восстановлению) принимается в отношении претендентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

Критерием является более высокий средний балл успеваемости по итогам промежуточных аттестаций образовательной программы, которую желает осваивать претендент, с учетом итогов промежуточных аттестаций, принятых к перерасчету. При этом академические задолженности, возникающие при переводе или восстановлении из-за разницы в учебных планах, приравниваются к неудовлетворительной оценке (2 балла). Итоги промежуточных аттестаций, оцениваемые по двухбалльной шкале («зачтено» или «не зачтено»), при расчете среднего балла успеваемости рассматриваются в следующем соответствии:

- «зачтено» – 5 баллов;
- «не зачтено» – 2 балла.

В случае частичного перерасчета дисциплин (модулей), практик, научных исследований при расчете среднего балла используются итоги промежуточных аттестаций, скорректированные пропорционально трудоемкости, принятой к перерасчету.

Иные образовательные достижения претендента учитываются на усмотрение аттестационной комиссии.

Решение о рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении) оформляется заключением аттестационной комиссии (приложение 5), являющимся основанием для приказа о зачислении (переводе или восстановлении) претендента.

В случае если заявлений на перевод и восстановление по соответствующей образовательной программе подано больше количества вакантных мест, результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

6.14. В Заключении аттестационной комиссии указывается рекомендуемый период, с которого претендент в случае перевода или восстановления будет допущен к обучению.

6.15. При положительном решении аттестационной комиссии о рекомендации к переводу из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключение аттестационной комиссии является основанием для выдачи претенденту справки о переводе (приложение 6).

6.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода, о переводе внутри университета или о восстановлении претендента аттестационная комиссия в течение 10 рабочих дней оформляет аттестационную ведомость при переводе или восстановлении, которая передается в отдел кадров для вложения в личное дело обучающегося.

6.17. В случае возникновения спорных ситуаций при проведении процедур перевода и восстановления, претендент или иные заинтересованные лица вправе подать заявление на имя ректора с соответствующим ходатайством.

В этом случае разрешению спорной ситуации предшествует рассмотрение указанного ходатайства по существу в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений университета.

7. Перевод обучающихся внутри университета

7.1. Перевод внутри университета осуществляется по личному заявлению претендента на бланке установленного образца (приложение 7), подаваемому в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа, которую желает осваивать претендент (далее – принимающий факультет).

7.2. До подачи заявления в деканате факультета, на котором обучается претендент, проверяются данные, указанные в заявлении, после чего ставится резолюция декана «Согласен (Не согласен) с переводом».

При несогласии деканом указываются причины.

Обучающемуся выдается заверенная копия учебной карточки.

При недостаточной мотивации несогласия на перевод деканом факультета, на котором обучается претендент, решение о переводе может приниматься ректором.

7.3. Заявление с приложением копии учебной карточки подается претендентом в деканат принимающего факультета, где принимается и регистрируется ответственным лицом аттестационной комиссии.

7.4. Ответственное лицо аттестационной комиссии на основе представленной копии учебной карточки оказывает содействие обучающемуся в заполнении заявления на перевод.

7.5. Зарегистрированное заявление визируется деканом: «Согласен (Не согласен) на перевод. На ... курс ... семестр ... специальности (направления подготовки) ... за счет бюджетных ассигнований (на договорной основе) очной (очно-заочной / заочной) формы обучения в группу ...» и передается в аттестационную комиссию для принятия решения о рекомендации к переводу (к отказу в переводе).

При несогласии деканом указываются причины.

7.6. По результатам работы аттестационной комиссии оформляется заключение аттестационной комиссии (приложение 5) в котором в случае решения о рекомендации к переводу указывается период, с которого претендент в случае перевода может быть допущен к обучению.

В случае решения аттестационной комиссии о рекомендации к отказу в переводе в заключении аттестационной комиссии указываются причины, например, «Недостаточная подготовленность претендента к освоению образовательной программы», «Непрохождение конкурсного отбора».

7.7. На основании положительного заключения аттестационной комиссии подготавливается приказ о переводе (приложение 8).

В случае наличия академических задолженностей в приказе о переводе устанавливается срок ликвидации академических задолженностей.

Копия приказа о переводе, заявление, и заключение аттестационной комиссии вкладываются в личное дело обучающегося.

7.8. При необходимости обучающемуся выдаются новые студенческий билет и (или) зачетная книжка. Обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается удостоверение аспиранта. Документы, соответствующие предыдущей образовательной программе, вкладываются в личное дело обучающегося.

7.9. На период осуществления процедуры перевода внутри университета обучающийся может допускаться к обучению по образовательной программе, которую желает осваивать, по распоряжению декана принимающего факультета при наличии заявления на перевод с положительной резолюцией декана факультета, на котором обучается претендент.

7.10. Процедура перевода внутри университета обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в части функций деканатов факультетов сопровождается отделом магистратуры и аспирантуры с участием аттестационной комиссии соответствующего факультета.

8. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

8.1. Перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется по личному заявлению претендента на бланке установленного образца (приложение 9), подаваемому в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа, которую желает осваивать претендент.

К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, где обучается претендент (далее – исходная организация), и, на усмотрение обучающегося, иные документы, подтверждающие образовательные достижения претендента.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется и заверяется личной подписью претендента факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

8.2. Заявление с прилагаемыми документами принимается и регистрируется ответственным лицом аттестационной комиссии.

8.3. Ответственное лицо аттестационной комиссии проверяет наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной программы, которую осваивает претендент в исходной организации. Для проверки используется информация с официального сайта исходной организации, сводного реестра лицензий и сводного реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с официального сайта Рособнадзора.

На основе представленных документов ответственное лицо аттестационной комиссии оказывает содействие претенденту в заполнении заявления на перевод, к которому прикладывает распечатку лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с соответствующими приложениями исходной организации.

8.4. Зарегистрированное заявление визируется деканом: «Согласен (Не согласен) на перевод. На ... курс ... семестр ... специальности (направления подготовки) ... за счет бюджетных ассигнований (на договорной основе) очной (очно-заочной / заочной) формы обучения в группу ...» и передается в аттестационную комиссию.

При несогласии деканом указываются причины.

8.5. Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия претендента требованиям, предусмотренным Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены, и определяет рекомендуемый период, с которого претендент в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты оформляются проектами аттестационной ведомости (приложение 4) и учебной карточки, с которыми по требованию претендента аттестационная комиссия его ознакамливает.

8.6. При наличии конкурса на вакантные места аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации к переводу или к отказу в переводе по окончании конкурсного отбора в сроки, установленные пунктами 2.1 и 2.4 Положения.

При отсутствии конкурса аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации к переводу или к отказу в переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления.

Решение аттестационной комиссии оформляется заключением аттестационной комиссии (приложение 5).

В случае решения аттестационной комиссии о рекомендации к отказу в переводе в заключении аттестационной комиссии указываются причины, например, «Недостаточная подготовленность претендента к освоению образовательной программы», «Непрохождение конкурсного отбора».

8.7. На основании заключения аттестационной комиссии ректором (проректором) принимается решение о возможности перевода. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе деканат факультета обеспечивает подготовку справки о переводе (приложение 6), которая выдается претенденту.

8.8. После отчисления из исходной организации претендент представляет в деканат факультета заверенную выписку из приказа (копию приказа) об отчислении в связи с переводом в университет, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом), свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости).

8.9. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 8.8 Положения деканат факультета обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в университет (приложение 10).

В случае наличия академических задолженностей в указанном приказе устанавливается срок ликвидации академических задолженностей.

В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию указанного приказа предшествует заключение договора об образовании.

8.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат факультета обеспечивает формирование личного дела обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе с прилагаемыми документами в соответствии с п. 8.1, документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия), выписка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом в университет, выписка из приказа (копия приказа) о зачислении, договор об образовании (если зачисление осуществлено на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

8.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается удостоверение аспиранта.

8.12. Процедура перевода обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в части функций деканатов факультетов сопровождается отделом магистратуры и аспирантуры с участием аттестационной комиссии соответствующего факультета.

9. Отчисление обучающихся из университета

9.1. Отчисление в связи с получением образования осуществляется, как правило, с первого рабочего дня после окончания периода государственной итоговой аттестации, предусмотренного календарным учебным графиком (графиком учебного процесса) соответствующей образовательной программы.

Проект приказа об отчислении в связи с получением образования вносится деканом соответствующего факультета на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии и передается в отдел кадров для согласования и издания приказа.

Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации могут быть предоставлены по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы. В этом случае отчисление в связи с получением образования осуществляется с первого дня после окончания каникул.

Заявление на имя ректора о предоставлении каникул подается в деканат соответствующего факультета в срок не позднее 10 дней до даты окончания периода государственной итоговой аттестации, предусмотренного календарным учебным графиком (графиком учебного процесса) соответствующей образовательной программы. Декан факультета на основании заявления обучающегося с визой ректора (проректора) и протокола заседания государственной экзаменационной комиссии вносит проекты приказов о предоставлении каникул и об отчислении в связи с получением образования с учетом каникулярного времени и передает их в отдел кадров для согласования и издания приказов.

9.2. Отчисление по собственному желанию осуществляется по личному заявлению обучающегося на бланке установленного образца (приложение 11), подаваемому на имя ректора в деканат соответствующего факультета.

При отсутствии оснований, препятствующих отчислению обучающегося по собственному желанию, декан факультета не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления вносит проект приказа об отчислении и передает в отдел кадров для согласования и издания приказа.

9.3. Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, (далее – в принимающую организацию) проводится в два этапа.

На первом этапе по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в принимающую организацию (приложение 12), в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в деканат соответствующего факультета обеспечивается выдача справки об обучении (приложение 13), в которой в разделе «Завершил(а) обучение» указывается: «Продолжает обучение», реквизиты приказа об отчислении не указываются.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением указанной справки об обучении и иных документов на усмотрение принимающей организации, в том числе копий лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложениями, выдаваемых канцелярией университета, для принятия решения о зачислении в порядке перевода из университета.

На втором этапе, в случае принятия принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 14) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении деканат соответствующего факультета обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 15).

Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная выписка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (при наличии в университете).

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 личному письменному 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).

9.4. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курганский государственный университет», утвержденным ученым советом 26 сентября 2014 г.

9.5. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные локальным актом университета.

Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказами об условном переводе с курса на курс (приложение 16), о переводе внутри университета, о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

Срок ликвидации академической задолженности в приказе об условном переводе с курса на курс устанавливается в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности.

Срок ликвидации академической задолженности, установленный соответствующим приказом, автоматически увеличивается на время, равное периоду болезни обучающегося (при документальном подтверждении), нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

Обучающийся, условно переведенный на определенный курс и ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, переводится на данный курс (приложение 17).

При отчислении обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана декан факультета готовит мотивированное представление на отчисление (приложение 18), которое в течение трех рабочих дней подписывает у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в отдел кадров для согласования и издания приказа. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, то декан факультета направляет обучающемуся (законным представителям несовершеннолетнего обучающегося) уведомление об отчислении с указанием даты отчисления (приложение 19). Уведомление направляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до отчисления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, декан готовит мотивированное представление об отчислении (приложение 20), подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением и уведомлением в отдел кадров для согласования и издания приказа.

9.6. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в течение 5 рабочих дней после истечения двухнедельного срока со дня окончания академического отпуска, в случае, если обучающийся при отсутствии уважительных причин не приступил к освоению образовательной программы.

В указанный пятидневный период декан факультета готовит представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в отдел кадров для согласования и издания приказа.

9.7. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или из-за получения оценки «неудовлетворительно» осуществляется:

- не позднее 5 рабочих дней после объявления результатов государственного аттестационного испытания, если обучающийся не подал в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, уставленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания;

- не позднее 5 рабочих дней после принятия решения апелляционной комиссией об отклонении апелляции или объявления результатов повторного прохождения государственного аттестационного испытания.

В указанный пятидневный период декан факультета готовит представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в отдел кадров для согласования и издания приказа.

В представлении в обязательном порядке указываются реквизиты приказов о допуске обучающегося к соответствующим аттестационным испытаниям государственной итоговой аттестации.

9.8. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет, осуществляется по мотивированному представлению проректора по безопасности с приложением копий документов, подтверждающих нарушение.

9.9. Отчисление в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг осуществляется в следующей последовательности:

- декан факультета направляет ректору служебную записку с обоснованием необходимости расторжения договора об образовании с обучающимся (физическим и (или) юридическим лицом, оплачивающим обучение), не исполняющим обязанности по оплате образовательных услуг;

- при принятии решения о необходимости расторжения договора в одностороннем порядке ректор визирует служебную записку, а деканат факультета направляет соответствующей стороне (сторонам) договора об образовании уведомление (приложение 19) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- по истечении 10 рабочих дней после направления уведомления декан факультета готовит представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в отдел кадров для согласования и издания приказа.

9.10. Отчисление по состоянию здоровья осуществляется по заявлению обучающегося или по представлению декана факультета с приложением копии подтверждающего документа.

9.11. Отчисление в связи со смертью, в связи с осуждением, в связи с признанием безвестно отсутствующим или умершим осуществляется по представлению декана с приложением соответственно копии свидетельства о смерти, выданного в установленном порядке органом записи актов гражданского состояния, или копии приговора (решения) суда, вступившего в законную силу.

9.12. При отчислении обучающегося независимо от основания отчисления деканатом соответствующего факультета готовится справка об обучении (приложение 13), которая выдается лицу, отчисленному из университета, в трехдневный срок.

9.13. Лицу, отчисленному из университета, под расписку выдается из личного дела документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет. При этом в личное дело заносится заверенная отделом кадров копия указанного документа.

9.14. Лицо, отчисленное из университета, сдает в отдел кадров для занесения в личное дело студенческий билет и зачетную книжку. Лицо, отчисленное в связи с переводом с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, сдает удостоверение аспиранта.

В личное дело отделом кадров заносится выписка из приказа (копия приказа) об отчислении.

9.15. Процедура отчисления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в части функций деканатов факультетов сопровождается отделом магистратуры и аспирантуры.

10. Восстановление в университет

10.1. Восстановление в университет осуществляется по личному заявлению претендента на бланке установленного образца (приложение 21), подаваемому в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа, которую желает осваивать претендент.

К заявлению прилагается справка об обучении и, на усмотрение обучающегося, иные документы, подтверждающие образовательные достижения претендента.

При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется и заверяется личной подписью претендента факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

10.2. Заявление с прилагаемыми документами принимается и регистрируется ответственным лицом аттестационной комиссии.

10.3. Ответственное лицо аттестационной комиссии на основе представленных документов оказывает содействие претенденту в определении курса и семестра начала обучения по образовательной программе, которую желает осваивать претендент, в выборе образовательной программы (с учетом формы и курса обучения), если соответствующая образовательная программа не реализуется, а также в заполнении заявления на восстановление.

10.4. Зарегистрированное заявление визируется деканом: «Согласен (Не согласен) на восстановление. На ... курс ... семестр ... специальности (направления подготовки) ... за счет бюджетных ассигнований (на договорной основе) очной (очно-заочной / заочной) формы обучения в группу ...» и передается в аттестационную комиссию.

При несогласии деканом указываются причины.

10.5. По результатам работы аттестационной комиссии оформляется заключение аттестационной комиссии (приложение 5) в котором в случае решения о рекомендации к восстановлению указывается период, с которого претендент в случае восстановления может быть допущен к обучению.

В случае решения аттестационной комиссии о рекомендации к отказу в восстановлении в заключении аттестационной комиссии указываются причины, например, «Недостаточная подготовленность претендента к освоению образовательной программы», «Непрохождение конкурсного отбора».

10.6. На основании положительного заключения аттестационной комиссии подготавливается приказ о восстановлении (приложение 22).

В случае наличия академических задолженностей в приказе о восстановлении и устанавливается срок ликвидации академических задолженностей.

Копия приказа о восстановлении, заявление, справка об обучении и заключение аттестационной комиссии вкладываются в личное дело обучающегося.

10.7. При необходимости обучающемуся выдаются новые студенческий билет и (или) зачетная книжка. Обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается удостоверение аспиранта.

10.8. Процедура восстановления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в части функций деканатов факультетов сопровождается отделом магистратуры и аспирантуры с участием аттестационной комиссии соответствующего факультета.

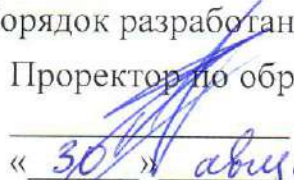
11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ученым советом по представлению проректора по образовательной деятельности.

11.2. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет проректор по образовательной деятельности.


Порядок разработан:

Проректор по образовательной деятельности

 А.В. Зайцев
« 30 » августа 20 17 г.

Порядок согласован:

Начальник юридического управления

 Е.А. Поливко
« 30 » 08 20 17 г.

Председатель Первичной профсоюзной организации студентов КГУ,
Глава Координационного совета (Совета обучающихся) КГУ

 А.Н. Овсянникова
« 30 » 08 20 17 г.

Перечень оснований для отчисления

1. В связи с получением образования.
2. По собственному желанию.
3. В связи с переводом в *указывается официальное наименование образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации, научной организации.*
4. В качестве меры дисциплинарного взыскания.
5. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
6. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с невыходом из академического отпуска.
7. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине.
8. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за получения оценки «неудовлетворительно».
9. В связи с установлением нарушения порядка приема в университет.
10. В связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг.
11. По состоянию здоровья.
12. В связи с осуждением.
13. В связи со смертью.
14. В связи с признанием безвестно отсутствующим.
15. В связи с признанием умершим.

Примерная форма приказа об объявлении конкурса на перевод и восстановление

На основании п. 6.1 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО «КГУ» 30 августа 2017 г., п р и к а з ы в а ю:

1. Объявить конкурс на перевод и восстановление в период с 20 июня 20__ г. по 31 августа 20__ г. по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры _____ факультета.

2. Утвердить на период проведения конкурса вакантные места для перевода и восстановления в следующем количестве:

Код специальности или направления подготовки	Наименование специальности или направления подготовки	Образовательная программа (направленность)	Курс	Количество вакантных мест с учетом формы обучения					
				За счет бюджетных ассигнований			По договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц		
				Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
44.03.05	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	Русский язык и литература	1	-	-	-	-	-	-
			2	1	-	4	2	2	4
			3	2	-	2	4	6	8
			4	4	-	-	4	6	10
			5	6	-	-	3	6	6
			6	-	-	4	-	8	12
		Иностранные языки	1	-	-	-	-	-	-
			2	1	-	4	2	2	4
			3	2	-	2	4	6	8
			4	4	-	-	4	6	10
			5	6	-	-	3	6	6
			6	-	-	4	-	8	12

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на декана _____ факультета _____ *Ф.И.О.*.

Проректор по образовательной деятельности

А.В. Зайцев

Проект вносит:

Декан _____ факультета
_____ *И.О. Фамилия*

Согласовано:

Начальник учебного отдела
_____ П.К. Ковалев
Зам. начальника
юридического управления
_____ Т.Н. Сухарева

Примерная форма приказа о создании аттестационной комиссии

«О создании аттестационной комиссии
для перевода и восстановления
на _____ факультете»

В целях сопровождения процедур перевода и восстановления на
_____ факультете п р и к а з ы в а ю:

1. Создать на _____ факультете аттестационную комиссию
в следующем составе:

- *Фамилия И.О.* – декан _____ факультета, председатель комиссии;
- *Фамилия И.О.* – доцент кафедры « _____ »;
- *Фамилия И.О.* – доцент кафедры « _____ »;
- *Фамилия И.О.* – диспетчер, секретарь комиссии.

2. Установить сроки полномочий аттестационной комиссии с
20 июня 20__ г. по 19 июня 20__ г.

3. Контроль за исполнением и своевременной актуализацией настоящего
приказа возлагаю на декана _____ факультета *И.О. Фамилия.*

Проректор по образовательной деятельности

А.В. Зайцев

Проект вносит:

Декан _____ факультета
_____ *И.О. Фамилия*

Согласовано:

Начальник управления экономики,
бухгалтерского учета и отчетности
_____ А.В. Кузьмин

Начальник

юридического управления
_____ Е.А. Поливко

Форма аттестационной ведомости при переводе и восстановлении

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Курганский государственный университет»

_____ (факультет)

УТВЕРЖДАЮ:
 Декан факультета

_____/_____/_____
 Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
 при переводе и восстановлении

Аттестуемый (Ф.И.О.) _____

Специальность (направление подготовки) _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Вид аттестации: Перезачет.

Основание для аттестации _____
 справка об обучении (о периоде обучения) / учебная карточка / иной документ (реквизиты)

Состав аттестационной комиссии _____

№	Наименование элемента (части) образовательной программы (части дисциплины)	Объем по основной образовательной программе (з.е./час)	Объем переаттестованной части (з.е./час)	Оценка

Подписи председателя и членов аттестационной комиссии:

Форма заключения аттестационной комиссии при переводе или восстановлении

<p>В ПРИКАЗ О ЗАЧИСЛЕНИИ и заключить договор (при зачислении за счет бюджетных ассигнований – зачеркнуть) И.о. ректора КГУ _____ <i>К.Г. Прокофьев</i> « ____ » _____ 20 ____ г.</p>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ аттестационной комиссии ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» при переводе или восстановлении

от _____ 20 ____ года № _____

Аттестационная комиссия факультета _____
ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» в составе:

_____ провела оценку представленных документов на основании личного заявления

Фамилия, имя, отчество

и положительной резолюции декана _____ факультета.

Аттестационная комиссия _____ к переводу / восстановлению
рекомендует, не рекомендует не нужно зачеркнуть

Фамилия, имя, отчество

на ____ курс _____ семестр специальности (направления) _____
код и наименование специальности (направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы _____

на _____ форму обучения на место _____ в группу _____
очную, заочную, очно-заочную за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц

_____ факультета.

Причины рекомендации к отказу в переводе или восстановлении: _____

Рекомендуемая дата начала обучения: _____

Члены аттестационной комиссии (подписи):

Примечания:

- Номер заключения аттестационной комиссии соответствует регистрационному номеру, присвоенному при регистрации заявления о переводе или восстановлении;
- Причины рекомендации к отказу в переводе или восстановлении указываются в случае отрицательного заключения; при положительном заключении указывается: «нет»

Форма справки о переводе



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**Курганский государственный
университет**
Советская ул., д. 63, строение 4,
г. Курган, 640020
Тел. (3522) 65-49-99, факс (3522) 46-22-51
rektorat@kgsu.ru, www.kgsu.ru

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет
путей сообщения»

Колмогорова ул., д. 66,
Екатеринбург, 620034

*Примечания: Адрес в соответствии с Уставом вуза
(для филиалов – головного) (см. на сайтах)
в указанной последовательности
При необходимости – наименование и адрес филиала*

XX XXXXX 20XX г. № УУУУУУ

О переводе обучающегося

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Настоящей справкой на основании личного заявления и представленной
справки об обучении (о периоде обучения) _____

(рег. номер, дата выдачи, кем выдана)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Курганский государственный университет»
подтверждает свое согласие на зачисление в порядке перевода

(Ф.И.О. заявителя)

на образовательную программу высшего образования – программу _____,

(бакалавриата / специалитета / магистратуры / подготовки кадров высшей квалификации)

код и наименование специальности или направления подготовки: _____,

направленность (профиль) образовательной программы: _____.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения
образования после предъявления выписки из приказа (заверенной копии
приказа) об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Курганский
государственный университет» и документа о предшествующем образовании.

Приложение на X листах в 1 экз.

И.о. ректора

К.Г. Прокофьев

М.П.

Фамилия И.О.
(3522) 65-49-25

Приложение
к справке о переводе
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ
учебных дисциплин, практик, научных исследований,
подлежащих перезачету при переводе

№	Наименование
1	Русский язык
2	Математика
п	Учебная педагогическая практика

Форма заявления на перевод внутри университета

Регистрационный номер _____

И.о. ректора КГУ

К.Г. Прокофьеву

от

Фамилия _____	Гражданство: _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность, _____
Отчество _____	серия _____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан: _____ г.
Место рождения _____	_____
_____	_____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон, электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по переводу и восстановлению в порядке *перевода внутри университета* на специальность (направление подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы _____

уровень высшего образования _____
(бакалавриат / специалитет / магистратура / подготовка кадров высшей квалификации)

факультет _____ курс (семестр) _____

очной , заочной , очно-заочной формы обученияна место за счет бюджетных ассигнований ,на место за счет средств физических и (или) юридических лиц ,

образовательные технологии (ДОТ, иное) _____

О себе сообщаю следующее:

Являюсь студентом ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» специальности
(направления подготовки) _____

направленность (профиль) образовательной программы _____

уровень высшего образования _____
(бакалавриат / специалитет / магистратура / подготовка кадров высшей квалификации)

факультета _____ курса _____

закончил без академических задолженностей ____ семестр очной , заочной , очно-заочной формы обучения.

Примерная формулировка приказа о переводе внутри университета

Иванову Евгению Михайловну (101508187), студента группы Е-20615 факультета естественных наук, очной формы обучения, направления подготовки 06.03.01 «Биология», профиля «Ботаника», обучающуюся за счет бюджетных ассигнований, перевести на направление подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль «Технология», на 2 курс, на заочную форму обучения педагогического факультета, на вакантное место за счет средств физических и (или) юридических лиц в группу ПЗ-20715 с 01.09.2017 г.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до 31 мая 2018 г.

Основание: заявление студента с визами деканов, заключение аттестационной комиссии № 24 от 31.08.2017, аттестационная ведомость, договор об образовании.

**Форма заявления на перевод из другой организации,
осуществляющей образовательную деятельность**

Регистрационный номер _____
И.о. ректора КГУ
К.Г. Прокофьеву

от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ г. _____ _____
--	---

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон, электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по переводу и восстановлению в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, на специальность (направление подготовки) _____

направленность (профиль) образовательной программы _____

уровень высшего образования _____
(бакалавриат / специалитет / магистратура / подготовка кадров высшей квалификации)

факультет _____ курс (семестр) _____

очной , заочной , очно-заочной формы обучения

на место за счет бюджетных ассигнований ,

на место за счет средств физических и (или) юридических лиц ,

образовательные технологии (ДОТ, иное) _____.

О себе сообщаю следующее:

Являюсь студентом _____
(наименование ВУЗа, в котором обучается студент)

специальности (направления подготовки) _____

направленность (профиль) образовательной программы _____

уровень высшего образования _____
(бакалавриат / специалитет / магистратура / подготовка кадров высшей квалификации)

курс _____,

закончил без академических задолженностей ___ семестр очной , заочной , очно-заочной формы обучения.

Обучаюсь за счет бюджетных ассигнований , за счет средств физических и (или) юридических лиц .

Примерная формулировка приказа о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Иванова Евгения Михайловича (201508187), отчисленного из ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» со 2 курса (приказ № 51 от 11.02.2018) в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет», обучавшегося **за счет бюджетных ассигнований**, направления подготовки 06.03.01 «Биология», профиля «Общая биология», **зачислить** в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» в порядке перевода на направление подготовки 06.03.01 «Биология», профиль «Ботаника», на 2 курс, на очную форму обучения факультета естественных наук на вакантное место **за счет бюджетных ассигнований** в группу Е-20715 с 01.03.2018.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до 31 мая 2018 г.

Основание: заявление с визой декана, заключение аттестационной комиссии № 24 от 28.02.2018, аттестационная ведомость, копия приказа об отчислении № 51 от 11.02.2018, аттестат о среднем общем образовании АА 456789 от 30.06.2016, справка об обучении № 238 от 30.01.2018.

Форма заявления на отчисление по собственному желанию

И. о. ректора КГУ
К.Г. Прокофьеву
студента _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с « _____ » _____ 20__ года
из числа студентов _____ курса
специальности (направления подготовки) _____
факультета _____
_____ формы обучения *по собственному желанию*.
Обучаюсь _____
(за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

(дата)

(подпись)

Виза декана: _____
(возражаю / не возражаю)

Препятствия для отчисления студента по собственному желанию: _____

(причина невозможности отчисления по собственному желанию*)

Декан факультета

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)

(дата)

* указывается определенная причина невозможности отчисления студента по собственному желанию, например, «Подлежит отчислению по инициативе университета»;
в случае отсутствия препятствий для отчисления, делается отметка «нет».

Форма заявления на выдачу справки об обучении

Декану _____ факультета

студента _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об обучении в связи с предстоящим переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

(наименование организации)

(дата)

(подпись)

Виза лица, принявшего заявление:

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

(дата)

Форма справки об обучении

Фамилия, имя, отчество

Иванов Иван Иванович

Дата рождения

01 января 1999 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2001 год

город Курган

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования

Вступительные испытания

прошёл

Поступил(а) в

2015 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курганский государственный университет», (очная форма)

Завершил(а) обучение

Продолжает обучение

«Курганский государственный
университет»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

**Нормативный период обучения по
очной форме**

5,0 лет

Направление:

Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем

Профиль/Специализация:

*Моделирование и проектирование
программных систем*

01

Регистрационный номер

1 января 2018 года

(дата выдачи)

Курсовые работы:

*Программирование на языке высокого уровня, отлично
Объектно-ориентированное программирование, отлично
Операционные системы, отлично
Функциональное и логическое программирование, отлично
Базы данных (проект), отлично
Объектно-ориентированное проектирование, удовлетворительно
Базы знаний и экспертные системы(проект), удовлетворительно
Технология разработки программного обеспечения(проект), отлично*

Практика:

Производственная практика, 6 недель, отлично

Ректор _____

Декан _____

Секретарь _____

Итоговые государственные экзамены

Не выполнял

Выполнение выпускной квалификационной работы

Не выполнял

М.П.

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов: 1

Лист №1

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц	Количество пройденных академических часов	Итоговая оценка
1 Иностранный язык	10	360	удовлетворительно / 53
2 Русский язык	2	72	удовлетворительно / 54
3 Математика			
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			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
Всего		432	
В том числе аудиторных		350	

ФГБОУ ВПО «Курганский государственный университет» (КГУ) переименован в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курганский государственный университет» (КГУ) с 22.04.2016 года.

Основание: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 года №1572.

Конец документа

Форма заявления на отчисление в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

И. о. ректора КГУ
К.Г. Прокофьеву
студента _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с « _____ » _____ 20__ года
из числа студентов _____ курса
специальности (направления подготовки) _____
факультета _____
_____ формы обучения *в порядке перевода в:*

(наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Обучаюсь _____
(за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

(дата)

(подпись)

Виза декана: _____
(возражаю / не возражаю)

Препятствия для отчисления студента в порядке перевода: _____

(причина невозможности отчисления по собственному желанию*)

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

(дата)

* указывается определенная причина невозможности отчисления студента по собственному желанию, например, «Подлежит отчислению по инициативе университета»; в случае отсутствия препятствий для отчисления, делается отметка «нет».

Примерная формулировка приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Иванова Евгения Михайловича (201508187), студента группы Е-20715 факультета естественных наук, очной формы обучения, направления подготовки 06.03.01 «Биология», профиля «Ботаника», обучающегося **за счет средств физических и (или) юридических лиц, отчислить** из университета с 20.02.2018 **в связи с переводом** в ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения».

Основания: заявление с визой декана, справка о переводе № 301 от 18.02.2018, выданная ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения».

Примерная формулировка приказа об условном переводе с курса на курс

1. **Перевести условно** на указанные курсы студентов очной формы обучения факультета транспортных систем, имеющих академическую задолженность, и установить срок ликвидации академической задолженности до 30 июня 2018 г.:

1.1. Со 2 на 3 курс по специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства», специализации «Автомобили и тракторы» в группу ТС-30115:

1.1.1. Иванов Евгений Витальевич

1.1.2. Петров Павел Владимирович

1.2. С 3 на 4 курс по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов», профиля «Организация и безопасность движения» в группу ТС-40814

1.2.1. Семенова Валентина Петровна.

Основание: итоги экзаменационной сессии.

Примерная формулировка приказа о переводе с курса на курс

Камалова Николая Владимировича (201209019), студента группы П-30815 педагогического факультета, очной формы обучения, направления подготовки 39.03.01 «Организация работы с молодежью», профиля «Организация работы с молодежью», обучающегося **за счет бюджетных ассигнований**, условно переведенного на 3 курс и ликвидировавшего академическую задолженность в установленный срок, перевести на 3 курс с 10.09.2018.

Основание: представление декана.

**Форма представления декана об отчислении студента
как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению
образовательной программы и выполнению учебного плана**

И. о. ректора КГУ

К.Г. Прокофьеву

декана _____

_____ факультета

_____ (Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана: _____

(причина отчисления*)

студента _____ курса, группы _____,
специальности (направления подготовки) _____

_____ формы обучения

(Ф.И.О. студента полностью)

с «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. студента)

обучается _____

(за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

_____ (дата)

_____ (подпись)

С представлением ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)

_____ (расшифровка подписи)

* указывается конкретно, в чем выражается невыполнения плана;
указать дисциплины по которым в срок не получены зачёты, экзамены.

**Форма представления декана факультета об отчислении студента
после уведомления через заказное письмо**

И. о. ректора КГУ
К.Г. Прокофьеву
декана _____
_____ факультета

(Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из университета* _____

студента _____ курса, группы _____,
специальности (направления подготовки) _____,
_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. студента полностью)
с «___» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. студента)
персонально предупрежден(а) за месяц о его(её) предстоящем отчислении,
путем отправления уведомления заказным почтовым отправлением с
уведомлением о вручении «___» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. студента)
обучается _____
(за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

(дата)

(подпись)

* указывается основание отчисления как в ранее отправленном уведомлении, указываются дисциплины, по которым в срок не ликвидирована академическая задолженность

Форма заявления на восстановление в университет

Регистрационный номер _____

И.о. ректора КГУ

К.Г. Прокофьеву

от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ г. _____ _____
--	---

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон, электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по переводу и восстановлению в порядке *восстановления в университет* на специальность (направление подготовки) _____

направленность (профиль) образовательной программы _____

уровень высшего образования _____

(бакалавриат / специалитет / магистратура / подготовка кадров высшей квалификации)

факультет _____ курс (семестр) _____

очной , заочной , очно-заочной формы обучения

на место за счет бюджетных ассигнований ,

на место за счет средств физических и (или) юридических лиц ,

образовательные технологии (ДОТ, иное) _____

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году _____ общеобразовательную организацию ;

профессиональную образовательную организацию ;

образовательную организацию образования ;

Документ об образовании _____ серия _____ № _____ когда и кем выдан: _____

В _____ году приказом № _____ от « _____ » _____ г. отчислен(а) из КГУ с

очной , заочной , очно-заочной формы обучения

с места за счет бюджетных ассигнований места за счет средств физических и (или) юридических лиц

_____ семестра _____ курса специальности (направления подготовки) _____

направленность (профиль) образовательной программы _____

уровень высшего образования _____
(бакалавриат / специалитет / магистратура / подготовка кадров высшей квалификации)
с формулировкой _____
(указать точную формулировку из приказа на отчисление)

Справка об обучении серия _____ № _____

когда и кем выдана: _____

Иной документ _____

Общежитие: нуждаюсь не нуждаюсь .
Трудовой стаж (если есть): _____ лет, _____ мес.

Фамилия, имя и отчество, дата рождения родителей, индекс и адрес проживания, телефон, где и кем работают (наименование и место нахождения предприятия, организации, занимаемая должность)

Отец _____

Мать _____

Иное (сведения об иных документах, подтверждающих образовательные достижения):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Получение высшего образования данного уровня
будет осуществляться впервые , не впервые .

(подпись заявителя)

С положениями ст. 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ
«О воинской обязанности и военной службе» ознакомлен

(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, условиями обучения в Курганском государственном университете, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен(а). Подтверждаю свое согласие на обработку ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» моих персональных данных, приведенных в настоящем заявлении.

(подпись заявителя)

Подпись ответственного лица аттестационной комиссии

_____/_____/ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

**Резолюция декана
принимающего
факультета:**

_____/_____/_____
(подпись декана) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Примерная формулировка приказа о восстановлении в университет

Сидорова Александра Петровича (101508187), отчисленного по собственному желанию со 2 курса очной формы обучения педагогического факультета направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиля «Технология», с места **за счет бюджетных ассигнований** (приказ № 4/235 от 20.02.2015), **восстановить** в число обучающихся 2 курса 4 семестра очной формы обучения педагогического факультета в группу П-20715 по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профилю «Технология» на вакантное место **за счет бюджетных ассигнований** с 01.03.2018.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до 31 мая 2018 г.

Основание: заявление студента с визой декана, заключение аттестационной комиссии № 24 от 25.02.2018, аттестационная ведомость, справка об обучении № 234 от 22.02.2015.