

 КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ 30.П02/01-17	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет») ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
--	--

ПРИНЯТО
 ученым советом КГУ
 (протокол от 30.08.2017 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор _____ А.Н. Худин
 (приказ от 01.09.2017 № 191)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Курск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
II.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
III.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	5
IV.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
V.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	11
5.1.	Прием на обучение в КГУ отчисленных из других образовательных организаций.....	11
5.2.	Зачисление в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации	11
5.3.	Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ	12
5.4.	Восстановление в КГУ, обучающихся ранее отчисленных из университета	18
VI.	ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	20
6.1.	Порядок перевода обучающихся КГУ в случае изменения основы обучения.....	21
6.2.	Порядок перевода обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую, в том числе на другую форму обучения	25
6.3.	Порядок перевода обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой им образовательной программы...	26
VII.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (академические и иные виды отпусков).....	28
VIII	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	29
8.1.	Отчисление в связи с получением образования	30
8.2.	Отчисление по инициативе обучающихся, в том числе в связи с переводом обучающихся КГУ в другие образовательные организации.....	30
8.3.	Отчисление по инициативе университета.....	32
8.4.	Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из университета.....	34
IX.	ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН (ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА).....	34
X.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	35
XI.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	36
	№ 1 Регламент работы аттестационных комиссий, включая «Порядок и формы зачета результатов обучения, в том числе полученных в ходе освоения онлайн-курсов».....	36
	№ 2 – 23 Примерные формы документов.....	44

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) регламентирует возникновение, изменение, приостановление и прекращение образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Курский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», КГУ, университет) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – обучающиеся) и устанавливает общие требования к порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО), высшего образования (ВО) – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», а также предоставлению им академических и иных видов отпусков.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех уровней и форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и (или) внебюджетной (за счет средств физических и (или) юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры - стажировки);
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2014 № АК-1802/05 «О переводе иностранных граждан»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- Устав и другие локальные нормативные акты КГУ.

III. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Образовательные отношения

Возникновение образовательных отношений – прием лица на обучение в организацию или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося – возникновение образовательных отношений с ранее отчисленным обучающимся из образовательной организации до завершения освоения им основной образовательной программы.

Изменение образовательных отношений – изменение условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Прекращение образовательных отношений – отчисление обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приостановление образовательных отношений – предоставление обучающимся академических и иных видов отпусков в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и другим документально подтвержденным обстоятельствам.

Участники образовательных отношений– обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Возникновение, изменение, приостановление и прекращение образовательных отношений между КГУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних

№ п/п	Образовательные отношения	Регулируются
Возникновение образовательных отношений		ст. 53 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Прием на обучение на первый курс, в том числе прием граждан, имеющих среднее профессиональное или высшее образование	Правилами приема в КГУ
2.	Прием на обучение в КГУ обучающихся, отчисленных из других образовательных организаций	Правилами приема в КГУ
3.	Прием в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся	Положением об условиях и порядке зачисления экстернов
4.	Перевод обучающихся в КГУ из других образовательных организаций (внешний перевод)	настоящим Положением
Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность		ст. 62 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Восстановление в КГУ обучающихся, ранее отчисленных из университета	настоящим Положением
Изменение образовательных отношений		ст. 57 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Изменение основы обучения (перевод обучающихся внутри КГУ с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета)	настоящим Положением
2.	Изменение профессии, направления подготовки/специальности, в том числе направленности (профиля) (перевод обучающихся	настоящим Положением

	КГУ с одной образовательной программы на другую)	
3.	Изменение формы (очной, очно-заочной или заочной) обучения (перевод обучающихся КГУ с одной формы обучения на другую)	настоящим Положением
4.	Изменение сроков обучения (перевод обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы)	настоящим Положением
Приостановление образовательных отношений		в соответствии со ст. 30, ст. 44 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Предоставление академических и иных видов отпусков	настоящим Положением
Прекращение образовательных отношений		ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Отчисление обучающихся из КГУ в связи с получением образования (успешным прохождением государственной итоговой аттестации)	Положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО и ВО
2.	Отчисление обучающихся из университета досрочно по следующим основаниям:	ст. 61, ч.7 ст. 54 Федерального закона № 273-ФЗ
2.1.	✓ 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	настоящим Положением
2.2.	✓ по инициативе университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет:	настоящим Положением
	– отчисления как меры дисциплинарного взыскания	Правилами внутреннего распорядка обучающихся
	– в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	настоящим Положением

	– в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию	Правилами приема в КГУ
2.3.	по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в КГУ	настоящим Положением

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуализация заключается в изменении срока обучения и (или) перечня видов учебной деятельности, последовательности их освоения, их распределения по периодам обучения (курсам, семестрам).

Ускоренное обучение – освоение образовательной программы по индивидуальному учебному плану в более короткие сроки путем зачета результатов обучения и/или повышения темпа освоения образовательной программы (для лиц имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития).

Зачет результатов обучения (в форме перезачета или переаттестации) – признание полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов).

IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативного правового обеспечения порядка возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между КГУ и обучающимися, оформления и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся, в том числе процедур предоставления академических и иных видов отпусков.

4.2. Для проведения процедур восстановления, перевода обучающихся и с целью реализации права на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов), деканом соответствующего факультета определяется аттестационная комиссия из списка лиц профессорско-преподавательского состава КГУ, привлекаемых в качестве

членов аттестационных комиссий, утвержденного на учебный год приказом ректора КГУ.

Деятельность комиссий регулируется Регламентом работы аттестационных комиссий (Приложение 1).

4.3. Определяющим условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, перехода с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета, а также перевода из другой образовательной организации в университет является наличие вакантных мест.

4.4. Количество вакантных мест для перевода или восстановления в число обучающихся университета с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода или восстановления, определяется руководством КГУ по служебным запискам начальников отделов планирования и организации образовательного процесса по заочной форме обучения, студенческого делопроизводства, подготовки кадров высшей квалификации на основе представленного деканами факультетов/директором колледжа анализа приказов о движении контингента обучающихся не менее двух раз в год (по окончании семестра) и не позднее 7 рабочих дней после изменения информации.

4.5. Количество вакантных мест:

– финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований) определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в КГУ по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе;

– по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

4.6. Бюджетное место, закрепленное за обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

4.7. Информация о количестве вакантных мест для перевода, размещаемая на официальном сайте КГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляется с учетом детализации в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения.

4.8. В случае если заявлений о переводе в совокупности с заявлениями о восстановлении для получения образования в

образовательной организации и переходе с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета, подано больше количества вакантных мест:

- помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления;
- по результатам конкурсного отбора принимается решение о возможности зачисления на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Регламентом работы аттестационных комиссий (Приложение 1).

4.9. При отсутствии свободных бюджетных мест КГУ вправе предложить перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

4.10. Заявления о восстановлении и переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также переводе из другой образовательной организации в университет рассматриваются аттестационными комиссиями.

4.11. Перевод обучающихся в КГУ без потери курса возможен при условии, что разница в учебных планах составляет не более 15 з.е. (программы ВО), 10% (программы СПО).

4.12. При решении вопроса о переводе, восстановлении, отчислении обучающегося, предоставлении академических и иных видов отпусков учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности университета и соответствующих факультетов.

4.13. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности университет и его должностные лица несут административную ответственность.

4.14. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором КГУ и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия Положения в новой редакции). Изменения и дополнения Положения производятся в порядке принятия ученым советом КГУ и утверждения ректором КГУ с обязательным учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов КГУ и студенческого совета КГУ.

V. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения между КГУ и обучающимися (далее – образовательные отношения) возникают в случаях приема на обучение на первый курс, а также:

- приема на обучение в университет отчисленных из других образовательных организаций;
- зачисления в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- перевода обучающихся из других образовательных организаций в КГУ (внешний перевод);
- восстановления в КГУ ранее отчисленных из университета обучающихся.

5.1. Прием на обучение в КГУ отчисленных из других образовательных организаций

5.1.1. Лица, обучавшиеся в других образовательных организациях и не освоившие образовательную программу в полном объеме на момент обращения, не являющиеся обучающимися какой-либо образовательной организации, повторно поступают на первый курс по результатам конкурсного отбора на условиях, предусмотренных Правилами приема в университет.

5.1.2. После зачисления вышеуказанные лица могут претендовать на сокращение срока получения образования посредством зачета результатов обучения путем подачи декану факультета личного заявления о переводе на ускоренное обучение. Перевод на ускоренное обучение осуществляется в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

5.1.3. Восстановление и прием на второй и последующие курсы для продолжения образования в университете лиц, отчисленных из других образовательных организаций, на образовательные программы, реализуемые в КГУ, не допускается.

5.2. Зачисление в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

5.2.1. В КГУ в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);

– лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

5.2.2. Зачисление в университет в качестве экстерна лица, желающего пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в КГУ, регламентируется Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

5.3. Перевод обучающихся в КГУ из других образовательных организаций

5.3.1. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки в КГУ на соответствующие образовательные программы осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122.

5.3.2. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случае прекращения их деятельности, аннулирования лицензии, лишения организаций государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в КГУ на образовательные программы того же уровня и направленности осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения

срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе порядке и на условиях, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957.

5.3.3. Перевод обучающихся в случаях, указанных в п.5.3.1 и п.5.3.2 осуществляется в следующем порядке:

1) перевод обучающихся в КГУ осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования или специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее – условия обучения).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2) ректор КГУ или уполномоченные им лица в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса о согласии в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения, письменно сообщают о согласии в принятии обучающихся;

3) отдел студенческого делопроизводства принимает документы согласно предоставленной описи, включающей:

- списочный состав обучающихся;
- копии учебных планов;
- письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе – обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей) (приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957);

- письменные заявления совершеннолетних обучающихся, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе – обучающиеся) по письменному заявлению их родителей (законных представителей) (приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122);

- личные дела обучающихся;
- договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

Отдел студенческого делопроизводства оформляет акт приема-передачи документов (Приложение 2).

4) на основании полученных документов издается приказ ректора о зачислении обучающихся в принимающую организацию – КГУ в порядке перевода с сохранением условий обучения: направления

подготовки/специальности, формы и основы обучения, курса, а так же стоимости обучения (далее – условий обучения);

5) после зачисления обучающийся на основании личного заявления выбирает направленность (профиль)/специализацию в рамках реализуемых в университете образовательных программ;

6) аттестационная комиссия факультета на основании поданных заявлений о распределении по направленностям (профилям)/специализациям и переданных копий учебных планов выявляет дисциплины (модули), практики, подлежащие зачету в форме перезачета или переаттестации;

7) на основании протокола заседания аттестационной комиссии факультетом/колледжем составляется расписание промежуточной аттестации (индивидуальное или на группу обучающихся) на которую выносятся дисциплины (модули), практики, составляющие разницу в учебных планах;

8) при зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения с ними заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом с сохранением условий обучения;

9) отделом студенческого делопроизводства формируются новые личные дела обучающихся, зачисленных в порядке перевода (на основании переданных личных дел), включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия/заявления, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения);

10) обучающимся, зачисленным в порядке перевода, в течение 5 рабочих дней выдаются студенческие билеты и оформляются зачетные книжки.

5.3.4. Перевод обучающихся в КГУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация), за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., производится по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и направлениям подготовки/специальностям при выполнении следующих условий:

- наличие вакантных мест для перевода обучающихся в КГУ;
- наличие у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- отсутствие 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 за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

– не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации (за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, для которых перевод допускается в любое предусмотренное образовательной программой время).

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

- подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- бакалавриата на программу бакалавриата;
- специалитета на программу специалитета;
- магистратуры на программу магистратуры;
- специалитета на программу бакалавриата;
- бакалавриата на программу специалитета;
- подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5.3.6. Перевод обучающихся в КГУ из других организаций за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., осуществляется как правило два раз в год (по окончании семестра) в следующем порядке:

1) обучающийся исходной организации, претендующий на перевод в КГУ (далее – претендент), подает личное заявление о переводе на имя ректора по форме, приведенной в Приложении 3.

В заявлении в обязательном порядке указываются:

- данные о претенденте (фамилия, имя, отчество полностью, адрес регистрации, контактный телефон, e-mail, реквизиты документа удостоверяющего личность);
- курс, на который осуществляется перевод;
- форма обучения;
- наименование направления и профиля подготовки;
- основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или средств физических и (или) юридических лиц);
- необходимость предоставления общежития;
- факт получения высшего образования впервые – при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (подтверждается личной подписью).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о периоде обучения. В справке о периоде обучения в обязательном порядке должны быть указаны 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;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2) при подаче заявления претендент имеет право ознакомиться со следующими документами (факт ознакомления с документами и согласие на обработку персональных данных заверяется личной подписью в заявлении):

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом КГУ;
- Правилами внутреннего распорядка;
- образовательной программой;
- настоящим Положением;
- иными нормативными документами КГУ.

3) на основании заявления о переводе в КГУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

а) декан факультета/директор колледжа при наличии вакантных мест в течение одного дня проверяет корректность заполнения заявления и оформление справки о периоде обучения.

В случае отсутствия в справке о периоде обучения необходимой информации для осуществления процедуры перевода в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 декан факультета/директор колледжа готовит официальное письмо в исходную организацию за подписью проректора по учебной работе о необходимости предоставления такой информации в справке о периоде обучения (Приложение 4);

б) в случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и (или) справки о периоде обучения установленным требованиям декан отказывает претенденту в приеме заявления;

в) при наличии вакантных мест, корректно оформленной справки о периоде обучения и правильно заполненного заявления декан факультета/директор колледжа принимает заявление и передает его в аттестационную комиссию факультета;

г) аттестационная комиссия факультета/колледжа:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном регламентом работы аттестационных комиссий;

- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода);

По результатам работы аттестационная комиссия оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и передает его декану факультета/директору колледжа с заявлением претендента и прилагаемыми к нему документами (Приложения 5, 5а);

д) на основании протокола аттестационной комиссии декан факультета/директор колледжа в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает претенденту справку о переводе (Приложение 6).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

4) претендент в течение 15 календарных дней с момента получения справки о переводе, обязан предоставить декану факультета/директору колледжа КГУ:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

– 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);

5) на основе представленных документов в течение 3 рабочих дней после их поступления издается приказ о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам ВО/СПО (далее – договор об образовании);

6) после издания приказа о зачислении отдел студенческого делопроизводства формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

- документ о предшествующем образовании (оригинал – в случае зачисления на места, финансируемые из средств федерального бюджета, заверенная копия возможна только в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- копия справки о переводе;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- копия протокола аттестационной комиссии;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- иные документы (при наличии);

7) 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 КГУ.

5.4. Восстановление в КГУ обучающихся, ранее отчисленных из университета

5.4.1. Лицо, отчисленное из КГУ по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при

наличии в университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Прежними условиями обучения признается сохранение при восстановлении в КГУ наименования направления образовательной программы, курса (семестра), формы обучения, а так же основы обучения (обучения на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (при их наличии) либо на местах с оплатой стоимости обучения).

5.4.2. Лицо, отчисленное по инициативе университета, в том числе в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, может быть восстановлено для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест на условиях полного возмещения затрат по решению аттестационной комиссии факультета и на основании служебной записки декана факультета (директора колледжа).

5.4.3. При восстановлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

5.4.4. Восстановление осуществляется, как правило, не позднее 1 октября (осенний семестр) и не позднее 1 марта (весенний семестр) на курс и семестр, с которого был отчислен обучающийся.

5.4.5. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из университета, производится на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен.

5.4.6. В случае если программа, реализующая государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС ВПО), с которой был отчислен обучающийся, в момент его восстановления в КГУ не реализуется, студент по заявлению может быть восстановлен на образовательную программу, которая реализуется в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется университетом.

5.4.7. При отсутствии вакантных бюджетных мест университет имеет право предложить лицу восстановиться на условиях полного возмещения затрат.

5.4.8. Восстановление для продолжения образования осуществляется по личному заявлению (Приложение 7), которое подается на факультет/в колледж.

5.4.9. К заявлению о восстановлении прилагается справка об обучении на бланке установленного образца и/или документ об образовании (если они были получены обучающимся при отчислении).

5.4.10. Декан факультета/директор колледжа в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления подает в аттестационную

комиссию мотивированную служебную записку (с указанием даты и номера приказа об отчислении, причины отчисления и рекомендаций к восстановлению) с приложением заявления о восстановлении и справки об обучении.

5.4.11. Аттестационная комиссия не позднее пяти рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о восстановлении/об отказе в восстановлении обучающегося и определяет перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (в случае наличия академической задолженности и/или неизученные из-за разницы в учебных планах) при восстановлении. Решение аттестационной комиссии факультета/колледжа оформляется протоколом (Приложение 8).

Если задолженность при восстановлении составляет более 15 з.е. (программы ВО), 10% (программы СПО), лицу, восстанавливающемуся в КГУ, предлагается перейти на индивидуальный план обучения.

5.4.12. Лица, завершившие освоение программ подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) и не прошедшие государственные аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж по личному заявлению на период времени прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей ППССЗ, но не ранее чем через шесть месяцев и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.4.13. Лица, завершившие освоение образовательных программ высшего образования и не прошедшие государственные аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в КГУ по личному заявлению на период времени прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.4.14. Восстановление лиц отчисленных из университета в число обучающихся или для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора КГУ в течение десяти рабочих дней с момента подачи заявления о восстановлении.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения обучающимися образования по образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и университета. Образовательные отношения изменяются в случае:

– изменения основы обучения (перевод обучающихся внутри КГУ с мест по договорам об образовании за счет средств физических и

(или) юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета);

– изменения направления подготовки (специальности), в том числе направленности (профиля) и/или формы обучения (перевод обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую, в том числе на другую форму обучения);

– изменения сроков обучения (перевода обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой им образовательной программы).

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора.

Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор путем оформления дополнительного соглашения к договору.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью декана и печатью факультета.

6.1. Порядок перевода обучающихся КГУ в случае изменения основы обучения

6.1.1. Перевод на места, финансируемые из средств федерального бюджета, осуществляется в том случае, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.1.2. Право на переход с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (платное обучение) на места, финансируемые из средств федерального бюджета (бесплатное обучение) имеет лицо, обучающееся в университете и не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и/или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц 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;

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

6.1.3. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее – комиссия) с учетом мнения студенческого совета КГУ, первичной профсоюзной организации студентов и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

6.1.4. Комиссия создается приказом ректора КГУ и является единой для факультетов/колледжа. В ее состав входят председатель – проректор по учебной работе, заместитель председателя – главный юрист, члены комиссии и секретарь комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке входят начальник управления академической политики, председатель первичной профсоюзной организации студентов, председатель студенческого совета КГУ, деканы факультетов/директор колледжа.

На заседания комиссии могут приглашаться иные представители структурных подразделений КГУ (при необходимости).

В случае отсутствия председателя комиссии заседания комиссии проводятся его заместителем.

6.1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает приоритетность перехода с платного обучения на бесплатное;

- рассматривает кандидатуры обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное;

- осуществляет анализ представленных материалов по кандидатурам, в том числе проверяет отсутствие ограничений, наличие приоритетов и иных требований, установленных настоящим Положением для перехода с платного обучения на бесплатное;

- принимает решение о переводе с платного обучения на бесплатное.

Функции секретаря комиссии:

- подготовка материалов к заседанию комиссии;
- информирование членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии не позднее чем за три дня до заседания;

- ведение во время заседания комиссии протокола;

- рассылка протоколов заинтересованным структурным подразделениям университета;
- учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов комиссии;
- подготовка проектов приказов по результатам решений комиссий.

6.1.6. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать у структурных подразделений университета сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6.1.7. Заседания комиссии проводятся, при наличии вакантных бюджетных мест (п.4.4., п.4.5. настоящего Положения), как правило, два раза в год, не позднее десяти рабочих дней с момента окончания приема заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.1.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от списочного состава комиссии, в том числе при обязательном присутствии представителей первичной профсоюзной организации студентов и студенческого совета КГУ. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.1.9. На первом заседании комиссии устанавливается приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.1.2. (Приложение 9).

6.1.10. В течение пяти рабочих дней с момента размещения информации о наличии вакантных бюджетных мест на официальном сайте университета в сети «Интернет» обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя ректора КГУ о переходе с платного обучения на бесплатное (Приложение 10).

6.1.11. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

- а) отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 6.1.2 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) иные документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета и факультета/колледжа (представляются по усмотрению обучающегося).

6.1.12. Перевод обучающихся с платного обучения, оплата которого на основании договора производилась юридическим лицом, на бесплатное обучение осуществляется при наличии письменного согласия данного юридического лица.

6.1.13. Декан факультета/директор колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося проверяет содержащиеся в нем сведения:

- отсутствие академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения;

- соответствие условиям п.6.1.2. настоящего Положения.

6.1.14. После проверки сведений, содержащихся в заявлении, декан факультета/директор колледжа визирует его и передает секретарю комиссии с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения (Приложение 11).

6.1.15. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации представленной деканом факультета/директором колледжа комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

6.1.16. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных комиссией.

6.1.17. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущество имеют обучающиеся, в отношении которых установлено наличие других приоритетов с учетом их значимости.

При равенстве всех приоритетов преимущество имеют обучающиеся, имеющие особые достижения в деятельности КГУ (в порядке убывания значимости):

- в учебной,
- научно-исследовательской,
- общественной,
- культурно-творческой,
- спортивной.

Оценка особых достижений производится аналогично с оценкой приоритетов.

При равенстве приоритетов и особых достижений преимущество имеет обучающийся, заявление которого с приложением всех рассмотренных комиссией документов поступило в более ранние сроки.

6.1.18. Число решений о переходе с платного обучения на бесплатное, принятых комиссией в соответствии с пунктом 6.1.12 настоящего Положения, должно соответствовать количеству вакантных бюджетных мест. После того как эти места будут заполнены, в отношении оставшихся заявлений обучающихся комиссией принимается решение об отказе в переходе.

6.1.19. Решение комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте университета в сети «Интернет» (Приложение 12).

6.1.20. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора КГУ не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе (Приложение 13).

6.1.21. При участии в конкурсе несовершеннолетних обучающихся решение комиссии подлежит согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (при наличии) до издания приказа ректора о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.2. Порядок перевода обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую, в том числе на другую форму обучения

6.2.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется по письменному заявлению обучающегося:

- при изменении направления подготовки (специальности);
- в случае перехода на другую направленность (профиль).

6.2.2. Перевод обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую, в том числе на другую форму обучения, возможен только в рамках одного уровня образовательной программы.

6.2.3. При изменении направления подготовки (специальности), в том числе формы обучения перевод возможен при наличии вакантных мест для перевода.

6.2.4. Информация о количестве вакантных мест для перевода по каждому направлению подготовки (специальности) (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) размещается на официальном сайте университета.

6.2.5. Перевод обучающихся принятых в КГУ в рамках целевого приема, с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую производится только по согласованию со всеми сторонами, заключившими договор о целевом приеме (целевом обучении).

6.2.6. Перевод обучающегося внутри КГУ с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, осуществляется по личному письменному заявлению совершеннолетнего обучающегося или письменному заявлению несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей).

6.2.7. Заявление о переводе рассматривается на заседании аттестационной комиссии факультета.

6.2.8. Аттестационная комиссия факультета путем рассмотрения зачетной книжки обучающегося и учебных планов по образовательной программе, на которую он желает перевестись выявляет дисциплины (модули) и практики, подлежащие зачету и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии факультета (Приложение 14).

6.2.9. Дисциплины (модули) и(или) отдельные практики, неизученные вследствие разницы в учебных планах, общий объем которых не превышает 15 з.е. (для программ ВО), 10% (для программ СПО) (далее – допустимая разница в учебных планах) выносятся на промежуточную аттестацию в сроки, определяемые аттестационной комиссией.

На основании протокола заседания аттестационной комиссии факультетом/колледжем составляется расписание промежуточной аттестации (Приложение 15).

6.2.10. В случае превышения допустимой разницы в учебных планах обучающемуся предлагается перейти на индивидуальный учебный план либо на курс/семестр ниже, указанного в заявлении обучающегося. При принятии решения о переводе на индивидуальный учебный план годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и(или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

6.2.11. Перевод обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую, в том числе на другую форму обучения оформляется приказом ректора КГУ в течение 3 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе.

6.3. Порядок перевода обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой им образовательной программы

6.3.1. Перевод обучающихся университета на обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) осуществляется, как правило, в следующих случаях:

- наличие разницы в образовательных программах при выходе обучающегося из академического отпуска, при переводе обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, при переводе обучающегося на другую образовательную программу, в том числе с изменением формы обучения, при восстановлении обучающегося в университет;
- одновременное освоение обучающимся нескольких образовательных программ, в том числе в нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- отъезд обучающегося на стажировку/международную стажировку;

- наличие среднего профессионального, высшего или дополнительного образования и (или) способностей и (или) уровня развития обучающегося, позволяющих ему освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со стандартным сроком получения образования по образовательной программе (ускоренное обучение);

- увеличение срока получения образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (по их желанию) не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения;

- и в других случаях.

6.3.2. Перевод на обучение по ИУП, в том числе на ускоренное обучение осуществляется по личному заявлению обучающегося, поданному декану факультета/директору колледжа, с обоснованием причин и сроков предоставления возможности обучения по ИУП. К заявлению прилагаются документы (при наличии), подтверждающие необходимость обучения по ИУП (Приложение 16).

6.3.3. В случае перевода на ускоренное обучение по ИУП с целью освоения образовательной программы в более короткие сроки путем зачета результатов обучения обучающийся подает декану факультета/директору колледжа также заявление о признании полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов) (Приложение 17).

6.3.4. Заявление(я) обучающегося передает(ют)ся в аттестационную комиссию факультета/колледжа, которая рассматривает его(их) и принимает решение о возможности перевода на обучение по ИУП, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой им образовательной программы и зачета полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов).

6.3.5. Принятое аттестационной комиссией решение оформляется протоколом, в котором в том числе определяются дисциплины (модули) и (или) практики, подлежащие перезачёту и/или переаттестации, а также сроки освоения образовательной программы (Приложение 18).

6.3.6. При положительном решении аттестационной комиссией факультета/колледжа вопроса о переводе обучающегося на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, заместителем декана/ заместителем директора колледжа на основании протокола аттестационной комиссии разрабатывается согласованный с обучающимся ИУП.

6.3.7. Перевод на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение оформляется приказом ректора КГУ (Приложение 19).

6.3.8. Обучение по ИУП, в том числе ускоренное, в пределах осваиваемых образовательных программ осуществляется согласно Порядку обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы.

6.3.9. В случае невыполнения обучающимся ИУП в установленные сроки, обучающийся подлежит отчислению из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению ИУП.

6.3.10. Если обучающийся по различным причинам не может продолжить обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, то он имеет право по письменному заявлению перевестись на обучение по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения (при наличии обучающихся по данной программе). Решение о прекращении обучения по ИУП оформляется приказом ректора КГУ на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании путем оформления дополнительного соглашения к договору.

VII. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае невозможности освоения образовательной программы обучающимся по медицинским показаниям, семейным и другим обстоятельствам с предоставлением им академических и иных видов отпусков (далее – отпуск).

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения соответствующей образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.3. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся до достижения ребенком возраста трех лет.

7.4. Приостановление образовательных отношений (отпуск) осуществляется по личному заявлению обучающегося с указанием причины и срока предоставления отпуска.

7.5. Приостановление образовательных отношений (отпуск) оформляется приказом ректора КГУ в десятидневный срок со дня регистрации полученного заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов: медицинская справка, установленного образца, копия свидетельства о рождении ребенка, заключение врачебной комиссии, повестка военного комиссариата и др. (при наличии).

7.6. Обучающийся в период приостановления образовательных отношений освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения предоставленного ему отпуска.

7.7. Обучающийся на бюджетной основе по окончании отпуска сохраняет за собой бюджетное место.

7.8. С обучающегося по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица во время отпуска плата за обучение не взимается.

7.9. Возобновление образовательных отношений по завершении периода предоставленного отпуска, либо досрочно с предоставлением соответствующих медицинских справок (в случае предоставления отпуска по медицинским показаниям) возникает по личному заявлению обучающегося на основании приказа ректора КГУ (Приложение 20).

7.10. В случае если при выходе обучающегося из отпуска обнаружены неизученные дисциплины (модули) или их отдельные части (из-за разницы в учебных планах), заведующим соответствующей кафедрой составляется расписание промежуточной аттестации либо обучающемуся (по решению декана факультета/директора колледжа) может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета в случае получения образования (завершения обучения) или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из университета.

Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа ректора об отчислении или с даты, указанной в приказе.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе университета во время болезни, каникул, академического и иного вида отпуска.

Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося может производиться в любое время (в том числе во время каникул, отпуска).

Обучающемуся, отчисленному из КГУ досрочно, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении. Факт выдачи справки об обучении фиксируется в книге регистрации выдачи справок об обучении, в который вносятся: порядковый номер (совпадает с регистрационным номером справки об обучении), дата выдачи, фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии), наименование

факультета, выходные данные приказа об отчислении, подпись лица, которому выдана справка/дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи).

Из личного дела отчисленного обучающегося извлекается и выдается ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная университетом.

Отмена приказа об отчислении обучающегося возможна в течение десяти дней с момента окончания обстоятельств (подтвержденных документально), которые являлись основанием для отмены приказа.

8.1. Отчисление в связи с получением образования

8.1.1. Отчисление обучающегося в связи с получением образования оформляется приказом ректора КГУ (Приложение 21).

В случае предоставления обучающемуся каникул после прохождения государственной итоговой аттестации в пределах нормативных сроков освоения образовательной программы (далее – последипломный отпуск) обучающиеся отчисляются с момента окончания последипломного отпуска.

8.1.2. Последипломный отпуск предоставляется обучающимся по их личному заявлению, поданному декану факультета/директору колледжа по соответствующему направлению подготовки (специальности).

8.2. Отчисление по инициативе обучающихся, в том числе в связи с переводом обучающихся КГУ в другие образовательные организации

8.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – отчисление по инициативе обучающегося), не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств указанного обучающегося перед КГУ.

8.2.2. Обучающиеся университета имеют право на перевод в другие образовательные организации не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в КГУ.

8.2.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, КГУ 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), пройденных практик, выполненных научных исследований;

- оценки, выставленные КГУ при проведении промежуточной аттестации (Приложение 22).

8.2.4. На основании заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и представленной справки о переводе в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

8.2.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом лицу, отчисленному из КГУ, выдаются:

- 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 КГУ (при наличии в КГУ указанного документа).

Указанные документы выдаются 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).

8.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в КГУ в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в КГУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами КГУ.

8.2.7. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, остается копия документа об образовании, заверенная КГУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в КГУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами КГУ.

8.2.8. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося с указанием причины отчисления (по желанию обучающегося). При этом, если обучающийся – несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

8.2.9. Если с обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, такой договор расторгается на основании приказа ректора КГУ об отчислении обучающегося.

8.3. Отчисление по инициативе университета

8.3.1. Обучающийся может быть отчислен по инициативе университета в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, иных локальных нормативных актов университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2) установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

3) невыполнения обучающимися по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

4) 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.

8.3.2. Основанием для отчисления обучающихся как меры дисциплинарного взыскания является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающимся в соответствии с п.5 Правил внутреннего распорядка обучающихся, принятых ученым советом КГУ (протокол от 31 августа 2016г. № 1)

8.3.3. В случае выявления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, основанием для отчисления являются установленные факты:

- подделки документа об образовании и (или) о квалификации;
- подделки свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации;
- подделки результатов ЕГЭ;
- наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место;
- иные.

8.3.4. Основаниями для отчисления обучающихся, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана являются:

- наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности;

- неудовлетворительные результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации и/или не прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой по неуважительной причине;
- пропуски занятий (свыше 50% в течение месяца без уважительных причин);
- отсутствие на учебных занятиях обучающихся по окончании академического/иного вида отпуска (не приступившие к учебным занятиям по неуважительной причине).

Отчисление не приступивших к учебным занятиям по неуважительной причине обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- по окончании отпуска обучающемуся, не предоставившему декану факультета/директору колледжа личное заявление о выходе из отпуска/предоставлении нового отпуска, направляется письменное уведомление об отчислении не позднее трех рабочих дней со дня невыхода из отпуска (если обучающийся несовершеннолетний, то уведомление должно быть адресовано его родителям/ законным представителям) (Приложение 23);
- в течение десяти дней после направления уведомления, в случае не предоставления заявления/письменного объяснения обучающимся декану факультета/директору колледжа, составляется акт о невыходе из отпуска (Приложение 24);
- на основании акта о невыходе из отпуска декан факультета/директор колледжа подает мотивированное представление на имя ректора об отчислении обучающегося отсутствующего без уважительных причин (Приложения 25).

Обучающийся считается отсутствующим без уважительных причин в случае непредставления документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на учебных занятиях, промежуточной аттестации, практиках, итоговой (государственной итоговой) аттестации декану факультета/директору колледжа в течение трех дней с даты выдачи и подлежит отчислению из университета.

8.3.5. При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора об образовании производится в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

8.3.6. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор университета/проректор по учебной работе.

8.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета

8.4.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из университета:

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;
- в случае ликвидации университета;
- в случае аннулирования лицензии, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения и невозможностью обучающегося подать личное заявление о предоставлении академического отпуска или об отчислении по собственному желанию;
- и иных случаях.

8.4.2. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении умершим декан факультета/директор колледжа в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить плательщика (в случае если им являются родители/ законные представители или иные лица) о расторжении договора об образовании и об отчислении обучающегося путем направления письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об образовании.

8.4.3. Основанием для отчисления из университета является свидетельство о смерти/ вступившее в силу решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или объявлении умершим.

IX. ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН (ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА)

9.1. Перевод иностранных граждан, обучающихся в зарубежных образовательных организациях, в КГУ не осуществляется (письмо Минобрнауки от 02.06.2014 № АК-1802/05).

9.2. Допускается перевод иностранных граждан в порядке, установленном локальными нормативными актами университета и настоящим Положением:

- зачисленных в КГУ на первый курс на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- из образовательной организации, расположенной на территории

Российской Федерации, в КГУ для продолжения обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

– обучающихся в КГУ с одной образовательной программы на другую образовательную программу.

9.3. Университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования:

– о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в данной образовательной организации (Приказ МВД России от 24.01.2017 № 26 «Об утверждении Порядка подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, и формы указанного уведомления»);

– о переводе иностранного гражданина из образовательной организации, расположенной на территории Российской Федерации, в КГУ для продолжения обучения по очной или очно-заочной форме;

– о переводе иностранного гражданина, обучающегося в КГУ с одной образовательной программы на другую образовательную программу;

– о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета КГУ и доводятся до сведения обучающихся и всех структурных подразделений.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы аттестационных комиссий (далее – Регламент) устанавливает общий порядок формирования и функционирования аттестационных комиссий, создаваемых в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет), включая порядок зачета результатов обучения.

1.2. Регламент разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

1.3. Аттестационные комиссии в КГУ формируются с целью соблюдения прав обучающихся при проведении процедур:

- перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций для продолжения образования, в том числе сопровождающегося переходом с одной образовательной программы на другую;
- зачисления экстерна в КГУ для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри университета;
- восстановления обучающихся в университет после отчисления;
- перевода обучающихся на индивидуальный учебный план (далее – ИУП), в том числе на ускоренное обучение;
- зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов);
- иных, требующих коллегиального решения случаях.

1.4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок формирования, состав и функции аттестационных комиссий

2.1. Аттестационная комиссия формируется деканом соответствующего факультета/директором колледжа из списка лиц профессорско-преподавательского состава КГУ, привлекаемых в качестве членов аттестационных комиссий, утвержденного на учебный год приказом ректора КГУ.

2.2. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3 человек, включая председателя. Председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

2.3. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявление(я) обучающегося и представленные документы;
- определяет перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, которые подлежат зачету;
- устанавливает перечень дисциплин (модулей) и (или) практик для включения их в индивидуальный учебный план заявителя;
- определяет курс, на который может быть зачислен (переведен, допущен) обучающийся;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- определяет срок обучения по образовательной программе обучающимися, относительно которых принято решение о переводе на ИУП, в том числе ускоренное обучение;
- рекомендует к зачислению в порядке перевода, переходу с одной основной образовательной программы на другую внутри университета, восстановлению заявителей;
- проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, в случае, если заявлений подано больше количества вакантных

мест для перевода;

- оформляет документацию, сопровождающую аттестационные испытания.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Регламентом;
- организует работу аттестационной комиссии на основе представляемых сведений об объеме рассмотрения текущих вопросов;
- планирует периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии (дата, время и место проведения);
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- в случае необходимости приглашает на заседание аттестационной комиссии специалистов узкого профиля по аттестуемым дисциплинам;
- осуществляет руководство и контролирует работу членов комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов заявителей;
- несет личную ответственность за соблюдение режима конфиденциальности;
- для исполнения задач, возложенных на аттестационную комиссию, председатель аттестационной комиссии в пределах предоставленных полномочий осуществляет и другие функции.

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

2.6. Для обеспечения работы аттестационной комиссии председатель назначает секретаря, который не является членом аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

- организует документационное обеспечение аттестационной комиссии;
- организует подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения и оформления;
- обеспечивает возврат заявлений и документов, в отношении которых принято решение об отказе в переводе, восстановлении, ускоренном обучении;
- обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Персональную ответственность за осуществление указанных в настоящем Регламенте функций аттестационных комиссий, в том числе за определение ответственных за процесс приема и рассмотрения заявлений и документов, за ознакомление заявителя с причинами отказа, а также своевременность регистрации несет председатель комиссии.

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

3. Порядок и формы зачета результатов обучения, в том числе полученных в ходе освоения онлайн-курсов

3.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, проводимые в соответствии с возложенными на нее функциями (п.2.3. настоящего Регламента).

3.2. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав соответствующей комиссии. Заседания проводятся председателями соответствующих комиссий.

3.3. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

3.4. Решения, принятые аттестационной комиссией, оформляются протоколами, в которых в том числе отражается возможность реализации прав обучающихся на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов) (при наличии).

3.5. В случае представления в аттестационную комиссию заявления обучающегося о зачете результатов обучения аттестационная комиссия сопоставляет планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенные образовательной программой КГУ, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, в соответствии с представленными обучающимся документами, подтверждающими пройденное им обучение:

– документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованные в установленном порядке и переведенные

на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

– документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.6. Зачет результатов обучения проводится в формах перезачета и переаттестации.

3.7. Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов) и полученных по ним оценок (зачетов), ранее изученных в другой образовательной организации или по другой образовательной программе, в том числе полученных в ходе освоения онлайн-курсов, и их перенос в документы (зачетную книжку обучающегося) об освоении программы в КГУ.

3.8. Перезачет может быть осуществлен по тем дисциплинам, разница в объеме которых не превышает 20% (то есть минимальный объем изученной дисциплины – 80%), либо имеются незначительные расхождения в названии и в формах контроля (экзамен вместо зачета). В противном случае организуется переаттестация дисциплин.

3.9. Перезачет дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов) освобождает обучающегося от необходимости их повторного изучения.

3.10. Переаттестация – процедура, проводимая для подтверждения освоения компетенций, качества и уровня знаний обучающегося по дисциплине, модулю и/или практике.

3.11. Переаттестация проводится по тем дисциплинам, разница в объеме которых не превышает 50% (то есть минимальный объем изученной дисциплины – 50%) в форме собеседования или тестирования, в ходе которого устанавливаются соответствие уровню, объему освоения дисциплины, модулей и/или практики, изученной (пройденной) по дисциплинам (модулям) в другой образовательной организации или по другой образовательной программе, уровню, объему дисциплины и/или практики в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете.

3.12. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и прохождения практики.

3.13. Порядок и формы зачета результатов обучения, полученных в ходе освоения онлайн-курсов

3.13.1. Зачет результатов онлайн-курсов осуществляется в следующем порядке:

- рассмотрение по заявлению обучающегося представленных им документа(ов) (об успешном освоении онлайн-курса) на соответствие предъявляемым требованиям, в том числе к открытым онлайн-курсам как дополнительным образовательным программам иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- зачет отдельных дисциплин (модулей) образовательной программы, результаты обучения по которым совпадают с результатами освоения онлайн-курса.

3.13.2. Документ о результатах освоения онлайн-курса должен быть предоставлен обучающимся в бумажном или электронном виде, подтверждение выдачи указанного документа должно быть размещено на соответствующей платформе онлайн обучения. Информация о точном месте размещения подтверждения (точный URL или аналогичная) и порядок доступа к нему предоставляется обучающимся.

3.13.3. Документ об обучении, подтверждающий результаты освоения онлайн-курса, должен содержать следующую информацию:

- наименование организации, выдавшей документ (полное наименование образовательной организации и ссылка на официальный сайт, где есть сведения о лицензии, государственной аккредитации и т.п.);

- название платформы онлайн-обучения, на которой размещен онлайн-курс;

- фамилия, имя, отчество обучающегося;

- дата рождения;

- название онлайн-курса и ссылка на курс;

- период освоения курса;

- оценка, полученная обучающимся по результатам освоения онлайн-курса;

- трудоемкость онлайн-курса (в часах и/или зачетных единицах);

- результаты обучения по онлайн-курсу;

- компетенции, на формирование которых направлен онлайн-курс;

- направление подготовки и уровни образовательных программ, для применения в которых рекомендуется онлайн-курс его разработчиком;

- подпись, ФИО должностного лица и печать организации.

3.13.4. Для зачета результатов освоения онлайн-курса необходимо совпадение результатов освоения онлайн-курса с результатами освоения дисциплины (модуля) образовательной программы. Решение о соответствии или несоответствии результатов освоения онлайн-курса результатам освоения конкретной дисциплины (модуля) принимается аттестационной комиссией.

3.13.5. При отсутствии в документе оценки в соответствии с 5-ти балльной шкалой аттестационная комиссия, устанавливает соответствие между оценками из документа об обучении и оценками, принятыми в КГУ.

3.13.6. КГУ имеет право отказать обучающемуся в зачете результатов освоения онлайн-курса в следующих случаях:

- несоответствие предъявляемого документа требованиям, установленным в КГУ;
- отсутствие информации об онлайн-курсе, документ об освоении которого предъявлен, на платформе онлайн-обучения, либо на информационных ресурсах, обеспечивающих доступ к информации об онлайн-курсах;
- отсутствие копии документа на доверенных серверах, на которые указана ссылка в документе;
- не соответствие результатов освоения онлайн-курса результатам освоения дисциплины (модуля) образовательной программы.

4. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

4.1. Лица, подавшие заявления о переводе в КГУ из других образовательных организаций, участвуют в конкурсном отборе на общих основания с обучающимися университета, подавшим заявление о переводе и/или восстановлении на соответствующую образовательную программу, соответствующей формы и курса обучения как на места, финансируемые как за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц организаций при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы.

4.2. Для участия в конкурсе претенденты вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях.

4.3. Конкурсный отбор осуществляется в течение двух дней с момента передачи заявлений претендентов деканом факультета/директором колледжа в аттестационную комиссию, в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода и восстановление обучающихся.

4.4. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущественное право на перевод имеют:

- в первую очередь – обучающиеся, имеющие более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления;
- во вторую очередь – обучающиеся, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной,

культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.1.2 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятого ученым советом КГУ.

4.5. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о возможности зачисления на вакантные места обучающихся наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5. Заключительные положения

Настоящий Регламент является приложением к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятому ученым советом КГУ и утвержденному приказом ректора, все изменения к нему вводятся в действие приказом ректора КГУ.

Примерная форма акта приема-передачи документов

АКТ
приема-передачи документов

«___» _____ 201__ г.

г.Курск

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся представитель _____
 _____ в лице _____ передает,
 (полное наименование образовательной организации) (ф.и.о., должность)
 а представитель принимающей образовательной организации – ФГБОУ ВО «Курский
 государственный университет» в лице _____ принимает
 (ф.и.о., должность)

документы в соответствии с перечнем, определенным приказом Минобрнауки России
 от 14.08.2013 № 957/от 07.10. 2013 № 1122:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экз.	Кол-во листов
1.	Списочный состав обучающихся _____ формы обучения		
2.	Копии учебных планов по направлениям подготовки (специальностям): _____ _____ _____		
3.	Письменные согласия/заявления обучающихся и согласия/заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся _____ формы обучения		
4.	Личные дела обучающихся _____ формы обучения		
5.	Договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами		

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал (а) документы:

Принял (а) документы:

(ф.и.о.)_____
(подпись)_____
(ф.и.о.)_____
(подпись)

М.П.

М.П.

Примерная форма заявления о зачислении в порядке перевода

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

гражданство _____

паспорт серия _____ № _____

дата выдачи « _____ » _____ 201 _____

кем выдан _____

проживающего (-ей) по адресу: _____

контактный телефон:

e-mail (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(полное наименование образовательной организации)

в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» на направление
подготовки/специальность _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

форма обучения _____, курс _____
(очная, заочная)

за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

В общежитии _____
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Дополнительно сообщаю следующее (по желанию) _____

Приложения:

- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения

(указать наименование документов в случае предоставления).

« _____ » _____ 201 _____ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примерной формы заявления о зачислении в порядке перевода

Подтверждаю, что обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований)

(подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) (в т.ч. на официальном сайте <http://www.kursksu.ru>) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, основной образовательной программой, Уставом КГУ, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся

(подпись)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах

(подпись)

Документы приняты: «___» _____ 20__ г., время _____

Должность лица,
принявшего документы

подпись

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Г Ректору организации, осуществляющей
образовательную деятельность Г

**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33
тел. (4712) 70-05-38
факс. (4712) 51-36-49
e-mail: info@kursksu.ru

№ _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Уважаемый(ая) _____ !

В ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» поступило заявление о переводе обучающегося _____
(наименование исходной организации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

с приложением _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(справки / справки о периоде обучения)

Для принятия решения о зачислении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

и выдачи ему справки о переводе в представленной справке должна быть изложена необходимая информация в соответствии с п.11 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124).

Проректор
по учебной работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма протокола на зачисление в порядке перевода без проведения конкурсного отбора

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии о зачислении в порядке перевода

от «___» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

о зачислении в порядке перевода из _____ в КГУ
(наименование образовательной организации, из которой переводится заявитель)

на _____ курс _____ формы обучения направления подготовки/специальности
(очной/заочной)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

на места, финансируемые за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

и представленные документы _____
(перечислить документы, представленные в комиссию, в т.ч. подтверждающие образовательные достижения)

РЕШЕНИЕ:

По итогам рассмотрения представленного обучающимся заявления о переводе и приложенных к нему документов комиссия постановила:

1. _____ соответствует/не соответствует
(фамилия, имя, отчество переводника)

требованиям¹ для перевода на вакантное место;

2. Осуществить **перезачет** следующих учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), изученных (пройденных, выполненных) обучающимся в исходной образовательной организации:

№	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

¹Требования для перевода на вакантное место:

- наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
- обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований);
- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований)

3. Назначить **переаттестацию** в отношении изученных учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), соответствующих учебному плану направления подготовки, но не отвечающих объему (разница в объеме не превышает 50%):

№	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

4. Установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах), сроки которой, определяются расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом:

№	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

5. Рекомендовать к зачислению в порядке перевода _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
на _____ курс, направление подготовки/специальность _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)
направленность (профиль) _____
_____ формы обучения за счет _____
(очной/заочной) (бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)
и допустить к обучению с _____ семестра.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма протокола на зачисление в порядке перевода по результатам проведения конкурсного отбора

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии о зачислении в порядке перевода

от «___» _____ 201__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

СЛУШАЛИ:

_____, который (ая) представил(а)
(фамилия, имя, отчество полностью; должность)

информацию о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ средств физических и (или) юридических лиц, по программам высшего образования на «___» _____ 201__ г.

Подано ___ заявлений о зачислении в порядке перевода.

Комиссия рассмотрела заявления гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

•

(фамилия, имя, отчество полностью)

•

(фамилия, имя, отчество полностью)

о зачислении в КГУ в порядке перевода на ___ курс _____ формы обучения,
(очной/заочной)

направления подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

на места, финансируемы за счет _____

(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

и представленные документы _____

(перечислить документы, представленные в комиссию, в т.ч. подтверждающие образовательные достижения)

РЕШЕНИЕ:

1. По итогам рассмотрения представленных обучающимися заявлений о переводе и приложенных к ним документов комиссия постановила:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	соответствует/не соответствует требованиям *

*

Для перевода на вакантное место:

- наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
- обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований);
- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований)

2. По итогам конкурсного отбора** (в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода) комиссией принято решение:

– **рекомендовать к зачислению в порядке перевода:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество

– **отказать в переводе следующим обучающимся, не прошедшим конкурсный отбор:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество

3. По результатам аттестации принято решение обучающемуся

_____:
(фамилия, имя, отчество)

– осуществить **перезачет** следующих учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), изученных (пройденных, выполненных) обучающимся в исходной образовательной организации:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

– назначить **перееаттестацию** в отношении изученных учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), соответствующих учебному плану направления подготовки, но не отвечающих объему (разница в объеме не превышает 50%):

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

– установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах), сроки которой, определяются расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

4. Допустить _____ к обучению с _____ семестра
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ курса _____ формы обучения направление подготовки/ специальности
(очной/заочной)

_____, направленность (профиль) _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

** в соответствии с разделом 4 регламента работы аттестационной комиссии

Приложение 6*Примерная форма справки о переводе с приложением*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

(регистрационный номер)

«__» _____ 20__ г.
(дата выдачи)

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

обучающемуся в _____,
наименование исходной образовательной организации

в том, что он(а) на основании решения аттестационной комиссии (Протокол от __ № __)
будет зачислен(а) в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный
университет» на обучение по _____
профессии/направлению подготовки/специальности

_____ код и наименование профессии/ направления подготовки/ специальности (уровень среднего профессионального
образования/бакалавриата/специалитета/ магистратуры/ подготовки кадров высшей квалификации)

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и
документа о предшествующем образовании.

Приложение: Перечень изученных _____,
учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Проректор
по учебной работе

_____/_____
подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение
к справке о переводе
№ _____ от _____ 201__

Перечень изученных _____,
учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе
в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований, которые будут перезачтены	Объем з.е.	Форма аттестации, курсовые работы
1.			
2.			
...			
№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований, которые будут переаттестованы	Объем з.е.	Форма аттестации, курсовые работы
1.			
2.			
3.			

Примерная форма заявлений о восстановлении

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____
дата выдачи « ____ » _____ 201 ____
кем выдан _____
проживающего (-ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» на ____ курс _____ семестр _____ формы обучения
(очной/заочной)

направление подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____ на места,
финансируемые за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____
(указать причину: по собственному желанию, в связи с.....)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____
(указать причину: по собственному желанию, в связи с.....)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма протокола о восстановлении

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____**заседания аттестационной комиссии о восстановлении**

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

о восстановлении в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» на _____ курс
_____ семестр _____ формы обучения, направление подготовки/специальность _____
(очной/заочной)

_____ на места, финансируемые за счет _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и/или юридических лиц)

или для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению
подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____
и представленные документы: _____
(служебную записку декана факультета, справку об обучении, копию приказа об отчислении)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать к восстановлению _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направление подготовки/
(очной/заочной)
специальность _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

на места, финансируемые за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и/или юридических лиц)

или для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению
подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____.

2. Установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на
промежуточную аттестацию (разница в учебных планах), сроки которой, определяются
расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом:

№	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

*Примерная форма протокола первого
заседания комиссии по переводу обучающихся
с платного обучения на бесплатное*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное

от «___» _____ 201_ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Заместитель председателя _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Члены комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Повестка дня: Об установлении приоритетности перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

СЛУШАЛИ: _____, который (ая) сообщил(а),
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

что в целях обеспечения единого подхода к решению вопросов о переводе обучающихся КГУ с платного обучения на бесплатное, упорядочения определения очередности перевода в соответствии с условиями перехода, предусмотренными п. 6 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443), согласно п.6.1.9. Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятого на заседании ученого совета КГУ (протокол от «___» _____ 201_ г. № ___) комиссии необходимо установить приоритетность перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

ПОСТАНОВИЛИ*:

При рассмотрении заявлений о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное приоритет отдается:

***в первую очередь** – в случае утраты обучающимся в период обучения обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);*

***во вторую очередь** – отнесенность обучающегося к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное) в порядке убывания значимости:*

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц 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 третью очередь – в случае утраты обучающимся в период обучения одного из родителей (законных представителей);

в четвертую очередь – прохождение промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и/или «хорошо»;

в пятую очередь – женщин, родивших ребенка в период обучения.

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущество имеют обучающиеся, в отношении которых установлено наличие других приоритетов с учетом их значимости.

При равенстве всех приоритетов преимущество имеют обучающиеся, имеющие особые достижения в деятельности КГУ (в порядке убывания значимости):

- в учебной (средний балл),
- научно-исследовательской,
- общественной,
- культурно-творческой,
- спортивной.

Оценка особых достижений производится аналогично с оценкой приоритетов.

При равенстве приоритетов и особых достижений преимущество имеет обучающийся, заявление которого с приложением всех рассмотренных комиссией документов поступило в более ранние сроки.

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - ____.

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Весь текст, написанный курсивом, в данной форме приведен в качестве образца оформления протокола

Примерная форма заявления о переводе с платного обучения на бесплатное

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с платного обучения (за счет средств физических и/или юридических лиц) на бесплатное обучение (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) в связи с _____

_____*

(указываются причины в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления)

Академических задолженностей, дисциплинарных взысканий и задолженностей по оплате обучения не имею.

«_____» _____ 201____ г.

(подпись заявителя)

Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Примерная форма сведений о претенденте на
переход с платного обучения на бесплатное*

СВЕДЕНИЯ

о претенденте на переход с платного обучения на бесплатное

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающей (его)ся _____ курса _____ формы обучения,
направление подготовки/специальность _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)
направленность (профиль) _____

1. Относится к категории лиц, соответствующей условию(ям), указанным в п. 6.1.2. Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся утвержденного ученым советом КГУ «___» _____ 201__ г. (протокол № ___):

(перечислить какому(им) условию(ям) соответствует претендент)

Сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное *(указывается для претендентов, соответствующих пп. «а» п.6.1.2. путем проставления в одном из столбцов знака V)*:

Сдал экзамены за 2 последних семестра на:		
«отлично»	«отлично» и «хорошо»	«хорошо»

2. Средний балл* по результатам промежуточной аттестации – _____.
3. Дисциплинарных взысканий не имеет.
4. Задолженностей по оплате обучения не имеет.

Декан _____ факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* рассчитывается как среднее арифметическое, округленное до десятых

Примерная форма протокола о переходе с платного обучения на бесплатное

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____**заседания комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное**

от «___» _____ 201__ г.

Присутствовали:Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня: О переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное**СЛУШАЛИ:** _____,
(фамилия, имя, отчество полностью; должность), который (ая) представил(а)

информацию о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по программам высшего образования на «___» _____ 201__ г.

Подано ___ заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное.

Предоставлена информация деканов факультетов/директора колледжа, содержащая сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По результатам рассмотрения представленных документов и в связи с отсутствием нескольких претендентов на одно бюджетное место перевести на вакантные бюджетные места следующих обучающихся, имеющих основания для перевода в соответствии с приоритетностью перехода, установленной комиссией (Протокол №1 от _____):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

2. В связи с наличием нескольких претендентов на одно бюджетное место, по результатам рассмотрения представленных документов и в соответствии с приоритетностью перехода, установленной комиссией (Протокол № 1 от _____):

2.1. перевести на вакантные бюджетные места следующих обучающихся, имеющих основания для перевода:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

2.2. отказать в переводе следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

3. По результатам рассмотрения представленных документов отказать в переводе следующим обучающимся:

3.1. как неудовлетворяющим условиям перевода:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

3.2. в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*Примерная форма приказа о переводе обучающихся
с платного обучения на бесплатное*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201__ г. г. Курск № _____

О переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное

В соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденным ученым советом КГУ 31.08.2016 (протокол № 1), и по результатам рассмотрения представленных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с «__»__20__ г. на вакантные бюджетные места в связи с отсутствием нескольких претендентов на одно бюджетное место и наличием оснований для перевода следующих обучающихся:

– **очной** формы обучения:*

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

– **заочной** формы обучения:

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

2. В связи с наличием нескольких претендентов на одно бюджетное место и в соответствии с приоритетностью перехода, установленной комиссией по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное (протокол от «__»__201__ г. № 1),:

2.1. перевести с «__»__20__ г. на вакантные бюджетные места следующих обучающихся:

– **очной** формы обучения:

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

– **заочной** формы обучения:

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

2.2. отказать в переводе следующим обучающимся:

– **очной** формы обучения:

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

– **заочной** формы обучения:

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

3. Отказать в переводе следующим обучающимся:

3.1. как неудовлетворяющим условиям перевода:

– **очной формы обучения:**

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

– **заочной формы обучения:**

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

3.2. в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе:

– **очной формы обучения:**

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

– **заочной формы обучения:**

по направлению подготовки (специальности) _____

Ф.И.О., курс

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики Е.Н. Российскую.

Основание: решение заседания комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное от «___» _____ 201__ г. № ____

Ректор

А.Н. Худин

* в случае перечисления более трех обучающихся информацию рекомендуется выносить в приложение в табличном виде

*Примерная форма протокола о переводе с одной программы на другую,
в т.ч. с изменением формы*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии о переводе обучающихся

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела заявление обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

о переводе с _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки/
(очной/заочной)

специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

на _____ форму обучения, направление подготовки/ специальность _____
(очную/заочную)

_____, направленность (профиль) _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

Комиссия постановила:

1. Перевести _____ на _____ курс
(фамилия, имя, отчество переводника)
_____ семестр _____ форму обучения, направление подготовки/ специальность
(очную/заочную)

_____, направленность (профиль) _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

2. Осуществить перезачет следующих учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), изученных (пройденных, выполненных) обучающимся:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

3. Назначить переаттестацию в отношении изученных учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), соответствующих учебному плану направления подготовки, но не отвечающих объему (разница в объеме не превышает 50%) (в случае перехода на другую ОП):

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

4. Установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах), сроки которой, определяются расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

Председатель аттестационной комиссии

Члены комиссии:

Примерная форма расписания промежуточной аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 проректор по учебной работе
 _____ Н.А. Пархоменко
 «__» _____ 201_ г.

**РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 по дисциплинам (модулям) практикам, составляющим разницу в
 образовательных программах**

 (фамилия, имя, отчество полностью/номер группы)

форма обучения _____, направление подготовки/специальности _____
 (очная/заочная) (код и наименование)

направленность (профиль) _____

Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих переаттестации/аттестации

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы	Дата аттестации/ дата консультации (при необходимости)
	1 курс (2 семестр)			
1.				
2.				
3.				
	2 курс (3 семестр)			
1.				
2.				
3.				

Декан факультета

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

С расписанием промежуточной аттестации
 ознакомлен (а): _____

(подпись)

 (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Примерная форма заявления о переводе на ИУП, в том числе на ускоренное обучение

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)
направленность (профиль)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в связи с _____

(трудоустройством, прохождением стажировки*, рождением ребенка, по семейным обстоятельствам и др.)

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с условиями перевода и обучения по
индивидуальному учебному плану, согласен(сна) и обязуюсь выполнять

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному
плану с целью освоения образовательной программы высшего образования –
программы _____ в более короткий срок по сравнению со сроком освоения

образовательной программы, определенным федеральным государственным
образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки _____

Прилагаемые документы:

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

* В случае прохождения стажировки/международной стажировки необходимо указать:

- полное официальное наименование организации, в которой будет проводиться стажировка;
- источник финансирования стажировки

Примерная форма заявления о зачете результатов обучения

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть результаты обучения по _____
отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным
(пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или)
высшего образования, дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов)
(выбрать нужное),

В _____
(наименование организации и образовательной программы.)

К заявлению прилагаю: _____
(наименование документа об обучении)

№	Наименование дисциплины (модуля), практики

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись заявителя)

Декан факультета _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Примерная форма протокола о переводе на ИУП, в том числе на ускоренное обучение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии о переводе на обучение
по индивидуальному учебному плану

от «__» _____ 201__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела заявление обучающегося по направлению подготовки/
специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____
за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с _____
и заявление о
(трудоустройством, прохождением стажировки/международной стажировки*, рождением ребенка и др.)

зачете результатов обучения* и представленные документы: _____.

Комиссия постановила:

1. Перевести _____ на обучение по индивидуальному учебному
(фамилия, имя, отчество полностью)
- плану в пределах осваиваемой образовательной программы с _____ по _____.
2. Разработать обучающемуся индивидуальный учебный план на ____/____ учебный год.
3. Осуществить перезачет следующих учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.), освоенных (пройденных) обучающимся*:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

4. Назначить переаттестацию в отношении освоенных (пройденных) учебных дисциплин (практик, научных исследований и пр.)*:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* В случае перевода на ускоренное обучение по ИУП путем зачета результатов обучения и поступления заявления обучающегося о признании результатов обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2017 г. г. Курск № _____

О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

В соответствии со ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от 01.09.2017г. № 191),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося ____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____ направленность (профиль) _____ на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы с «__»____201__г. по «__»____201__г. в связи с _____.

(трудоустройством, прохождением стажировки/международной стажировки*, рождением ребенка и др.)

2. Декану _____ факультета _____ разработать и представить на рассмотрение ученого совета факультета индивидуальный учебный план обучающегося на ____/____ учебный год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики Е.Н. Российскую.

Основание: заявление обучающегося, служебная записка декана факультета _____, решение аттестационной комиссии о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (протокол № ____ от ____).

Ректор _____

А.Н. Худин

* В случае прохождения стажировки/международной стажировки необходимо указать:

- полное официальное наименование организации, в которой будет проводиться стажировка;
- источник финансирования стажировки

Приложение 20

Примерная форма заявления о выходе из отпуска

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучавш его (ей)ся на _____ курсе
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с _____
(завершением академического отпуска/

отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком/досрочным выходом из академического отпуска и др.)

предоставленного на период с «___»___20__г. по «___»___201__г.

К заявлению прилагаю:

Заключение врачебной комиссии медицинской организации, разрешающее продолжение обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

Копию документа о прохождении военной службы (в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ).

«___» _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примерная форма приказа об отчислении в связи с получением образования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«___» ____ 201__ г.

г. Курск

№ _____

**О выдаче документов о высшем образовании и о квалификации
и об отчислении обучающихся**

В соответствии с ч.17 ст.59, ч.4 ст.60, ч.1 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.27, п.28 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (ред. от 29.11.2016)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать документы о высшем образовании и о квалификации лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (Приложение 1).
2. Отчислить обучающихся в связи с получением образования из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (Приложение 2);
3. Отчислить обучающихся в связи с получением образования из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» по окончании каникул, предоставленных после прохождения государственной итоговой аттестации (Приложение 3).

Основание: служебные записки деканов факультетов, приказ о предоставлении каникул от _____ № _____.

Ректор

А.Н. Худин

*Примерные формы приложений к приказу об отчислении
в связи с получением образования*

Приложение 1
к приказу ФГБОУ ВО «КГУ»
от _____ № _____

Выдать «__»__20__г. документы о высшем образовании и о
квалификации лицам, освоившим образовательные программы высшего
образования – программы бакалавриата/специалитета/магистратуры:

форма обучения очная/заочная

факультет _____

направление подготовки _____

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

Приложение 2
к приказу ФГБОУ ВО «КГУ»
от _____ № _____

Отчислить с «__»__20__г. обучающихся из ФГБОУ ВО «Курский
государственный университет»:

форма обучения очная/заочная

факультет _____

направление подготовки _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

Приложение 3
к приказу ФГБОУ ВО «КГУ»
от _____ № _____

Отчислить с «__»__20__г. по окончании каникул, предоставленных после прохождения государственной итоговой аттестации, обучающихся из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»:

форма обучения очная/заочная

факультет _____

направление подготовки _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

(регистрационный номер)«__» ____ 20__ г.
(дата выдачи)**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Предыдущий уровень образования _____

Поступил(а) в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет»

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) _____

Дополнительные сведения _____

Проректор
по учебной работе

М.П.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем в з.е.	Оценка
1			
2			
Курсовые работы (проекты)			
		X	

должность лица, выдавшего справку	подпись	расшифровка подписи

Приложение 23
Примерная форма уведомления об отчислении

Обучающему(ей)ся/заказчику

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
направления подготовки (специальности)

адрес: _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый (-ая) _____
(фамилия, имя, отчество полностью обучающегося/заказчика).

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (протокол № ____ от _____ 201__ г.), _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, предоставленного _____ до «____» _____ 201__ г.
(указывается, в связи с чем был предоставлен академический отпуск)

(приказ от «____» _____ 201__ г. № __) и отсутствием письменного объяснения.

По состоянию на «____» _____ 20__ г. заявления о выходе из академического отпуска/предоставлении нового академического отпуска декану факультета предоставлено не было.

Декан факультета _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

«____» _____ 201__ г.

Примерная форма акта о невыходе из академического отпуска

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ

о невыходе из академического отпуска

г.Курск

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся
декан факультета

_____ наименование факультета_____ (фамилия, имя, отчество)

заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)_____ (фамилия, имя, отчество)

председатель студенческого совета

_____ (фамилия, имя, отчество)

председатель профсоюзного комитета студентов

_____ (фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:

обучающий(ая)ся _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ формы обучения факультета _____ курса,
(очной/заочной)

направления подготовки (специальности) _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

не вышел(ла) из академического отпуска, предоставленного _____

(указывается, в связи с чем был предоставлен академический отпуск)

до «___» _____ 201__ г. (приказ от «___» _____ 201__ г. № ___),
срок которого истек «___» _____ 20__ г.

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости. Заявления о выходе из академического отпуска/предоставлении нового академического отпуска декану факультета предоставлено не было. Никакие виды связи с университетом не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от _____.

(фамилия, имя, отчество)

Содержание данного акта подтверждаем

_____ должность_____ подпись_____ (расшифровка подписи)_____ должность_____ подпись_____ (расшифровка подписи)_____ должность_____ подпись_____ (расшифровка подписи)_____ должность_____ подпись_____ (расшифровка подписи)

Примерная форма служебной записки на отчисление обучающегося

Ректору
ФГБОУ ВО «Курский государственный
университет»
Худину А.Н.
декана _____ факультета

служебная записка.

Прошу отчислить _____
(фамилия, имя, отчество полностью.)

с _____ курса _____ семестра _____ формы обучения
(очной/заочной)

направление подготовки/специальность _____,
(код, наименование направления подготовки/специальности)

обучающего(ую)ся за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

которому(ой) был предоставлен академический отпуск _____
до «____» _____ 201__ г.
указывается, в связи с чем был предоставлен академический отпуск

(приказ от «____» _____ 201__ г № ____), как не приступившего(ую) к учебным занятиям и потерей связи с КГУ, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения.

Основание: акт о невыходе из академического отпуска от _____, уведомление о вручении почтового отправления.

Декан _____ факультета _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 201__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Приложение	на 43 листах

ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления	Е.Н. Российская

РАЗРАБОТАНО:

Структурное подразделение	Должность, фамилия, инициалы	Дата	Подпись
отдел регламентации образовательной деятельности	Начальник отдела, Васильева Р.Ш.	«__» ____2017г.	

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Н.А. Пархоменко	Проректор по учебной работе	«__» ____2017г.	
Е.Н. Российская	Начальник управления академической политики	«__» ____2017г.	
Р.В. Широконос	Главный юрист	«__» ____2017г.	

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано с учетом мнения совета обучающихся:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
Татаринцева Н.Ю.	Председатель ППО студентов	«__» __201__г. №__	