

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Н.И.Бухтояров

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

П ВГАУ 1.1.11 – 2016

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.14 – 2014

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода и восстановления обучающихся, перехода обучающихся с одной образовательной программы высшего образования на другую, в том числе внутри федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее Университет), перевода из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое.

Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

Определяющим условием восстановления, зачисления или перевода обучающихся является их возможность успешно продолжить обучение.

Настоящее положение обязательно к применению работниками управления по планированию и организации учебного процесса, управления по заочному обучению, деканатов, бухгалтерии.

2. Нормативные ссылки

Настоящий нормативный документ разработан в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования РФ от 24.02.98 г. №501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое» (ред.от15.02.2010);
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 №28912);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»;
- И ВГАУ 0.3.02 – 2012 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

3. Перевод студентов Университета

Порядок перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое устанавливает общие требования к процедуре перевода, а также перехода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри вуза.

3.1. Перевод внутри вуза.

3.1.1. Перевод обучающегося для продолжения образования с одной образовательной программы на другую по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется

по личному заявлению обучающегося. Форма заявления обучающегося приведена в приложении 1.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки.

3.1.2. Перевод обучающегося для продолжения образования за счет средств федерального бюджета осуществляется при наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной профессиональной образовательной программе, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

При отсутствии таких мест перевод может осуществляться на места на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

3.1.3. Если количество мест на конкретном курсе, по определенной основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Приоритет отдается лицам, имеющим более высокий средний балл. При равенстве среднего балла рассматривается портфолио обучающегося, в том числе участие и результативность научно-исследовательской работы, спортивные достижения, участие в общественной жизни и социально-значимых мероприятиях.

3.1.4 Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится Аттестационной комиссией принимающего факультета путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и сравнения содержания основных профессиональных образовательных программ, на которых студент обучался ранее и планирует продолжить обучение.

При сохранении направления подготовки или специальность перезачитываются дисциплины базовой части Блока 1. Решение о перезачете или о переаттестации практик и дисциплин вариативной части Блока 1 принимает аттестационная комиссия.

При переводе обучающегося на другое направление подготовки или специальность решение о перезачете дисциплин или о переаттестации принимается аттестационной комиссией на основе сравнения содержания основных профессиональных образовательных программ, на которых студент обучался ранее и планирует продолжить обучение.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

Результат аттестации оформляется протоколом аттестационной комиссии (приложение 2).

3.1.5. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули, разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (П ВГАУ 1.1.05 – 2014).

3.1.6. Перевод обучающихся очной формы обучения, как правило, осуществляется на второй и последующий курсы в период с 5 июля до 20 августа – при зачислении на нечетный семестр, с 20 декабря по 15 января – при зачислении на четный семестр не позднее чем за 10 дней до начала семестра в соответствии с графиком учебного процесса направления (специальности), на которую переводится обучающийся.

3.1.7 Перевод с одной формы обучения на другую в рамках одного направления (специальности) производится: с заочной формы на очную в соответствии с п.3.1.6, с очной формы на заочную – в течение семестра, но не позднее чем за месяц до начала сессии в соответствии с графиком учебного процесса направления (специальности), на которую переводится обучающийся.

3.1.8. При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую ректор вуза издает приказ с формулировкой "Переведен с ... курса обучения по направлению (специальности) ... на ... курс и форму обучения по направлению (специальности)...".

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3.1.9. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью факультета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.1.10. Перевод в другую академическую группу в рамках одного направления и профиля (специальности) и переформирование групп по направленности (профилю) осуществляется по распоряжению декана на основании заявлений обучающихся.

3.1.11. При наличии на курсе и направлении (специальности) свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающийся за счет средств физического и (или) юридического лица, может быть переведен на бюджетное место по решению Аттестационной комиссии Университета. Порядок перевода предусмотрен Положением о порядке и случаях перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

3.2. Перевод обучающихся из другого вуза

3.2.1. Перевод студента высшего учебного заведения для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (приложение 3). К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении).

3.2.2. Перевод обучающихся осуществляется, как правило, не ранее окончания первого семестра по очной формы обучения в течение учебного года, но не позднее, чем за месяц до начала сессии, по заочной форме обучения – не позднее, чем за месяц до начала сессии в соответствии с графиком учебного процесса направления (специальности), на которую переводится студент.

3.2.3. Порядок определения условий финансирования места по основной профессиональной образовательной программе, на которую переводится студент, осуществляется в соответствии с пп.3.1.2, 3.1.3.

3.2.4. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится Аттестационной комиссией принимающего факультета путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и сравнения содержания основных профессиональных образовательных программ, на которых студент обучался ранее и планирует продолжить обучение. Если рассматриваемые документы не позволяют определить степень формирования компетенций обучающегося, аттестационной комиссией может быть проведено собеседование с обучающимся.

При сохранении направления (специальности) обучения, как правило, перезачитываются все дисциплины по выбору.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

Результат аттестации оформляется протоколом аттестационной комиссии (приложение 4).

3.2.5. При положительном результате аттестационных испытаний обучающемуся выдается справка установленного образца за подписью ректора (проректора) (приложение 5).

3.2.6. Обучающийся представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

3.2.7. На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой "Отчислен в связи с переводом в ... вуз". Из личного дела студента извлекается и выдается ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается справка об обучении.

3.2.8. Приказ о зачислении студента в Университет в связи с переводом готовится управлением по планированию и организации учебного процесса на основании служебной записки деканата и издается ректором Университета после получения документа об образовании и справки об обучении. Деканат принимающего факультета проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению.

До получения документов ректор Университета имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись "Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения за счет средств федерального бюджета или с полным возмещением затрат на обучение».

3.2.9. В случае если по итогам аттестации необходима ликвидация академической задолженности, в приказе о переводе Университета должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (П ВГАУ 1.1.05 – 2014).

3.2.10. В Университете формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

3.2.11. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.2.12. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся диспетчером факультета в зачетные книжки обучающихся, учебные карточки и базу данных обучающихся с проставлением оценок (зачетов).

3.3. Перевод обучающихся в другой вуз

3.3.1. Перевод обучающегося Университета для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

3.3.2. Обучающийся представляет справку о положительном решении принимающего вуза установленного образца в деканат с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

На основании представленной справки и заявления обучающегося деканатом подается служебная записка в управление по планированию и организации учебного процесса. Управление по планированию и организации учебного процесса готовит приказ ректора Университета, который издается в течение 10 дней со дня подачи заявления об отчислении обучающегося с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... вуз». Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему документ об образовании, на основании

которого он был зачислен в Университет, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

3.3.3. Перевод студента, обучающегося в Университете с полным возмещением затрат, осуществляется при условии выполнения заключенного с Университетом договора об образовании на обучение по образовательным программам.

3.3.4. Если перевод обучающегося в другой вуз противоречит договору о целевом обучении с предприятием, учреждением, организацией, то его ответственность за этот шаг определяется условиями договора, заключенного в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.11.2013 №1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении».

3.3.5. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Университетом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Обучение в вузе может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам. Наличие у обучающегося объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в вузе, является уважительной причиной, позволяющей отчислить обучающегося по собственному желанию, в том числе в связи с переходом в другое учебное заведение, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу. Обучающийся может быть отчислен из Университета также:

- в связи с окончанием Университета;
- в связи с расторжением договора на обучение (для обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, и Правил внутреннего распорядка;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Обучающийся, не имеющий академической задолженности, может быть отчислен по собственному желанию, без объяснения причин отчисления.

4.2. К неуважительным причинам отчисления относятся:

4.2.1. Отчисление по собственному желанию без указания причин отчисления.

4.2.2. Академическая неуспеваемость по итогам экзаменационной сессии, а также по неудовлетворительным итогам пересдач задолженностей, когда обучающимся использованы две попытки пересдачи или истек срок ликвидации задолженности (один год с момента образования академической задолженности).

4.2.3. Нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утере связи с университетом, или систематические прогулы занятий (свыше 50%) в течение месяца без уважительных причин.

4.2.4. Неявка обучающегося в Университет к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины.

4.2.5. Совершение антиобщественных поступков или систематическое нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка Университета и правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.2.6. Нарушение условий договора (для студентов, обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица).

4.2.7. Отчисление обучающегося с правом восстановления с сохранением формы и условий обучения в связи с призывом на действительную военную службу производится на основании личного заявления студента на имя ректора и копии повестки военкомата.

4.3. При отчислении по собственному желанию обучающийся пишет заявление на имя ректора Университета, получает на заявлении визу декана или его заместителя по учебной работе. При отчислении по уважительной причине необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления. Отчисление по собственному желанию производится при условии, что обучающийся на момент подачи заявления не имеет академической задолженности.

4.4. При отчислении по причинам, указанным в пп. 4.2.2 -4.2.6, декан подает на имя ректора служебную записку, в которой он предлагает отчислить обучающегося, указывая при этом причину отчисления. Не рекомендуется представлять обучающегося к отчислению по нескольким причинам. Следует указать основную, а при изложении конкретных фактов приводить и другие причины, если таковые имеются. При этом отчисление обучающихся по причине, указанной в п. 4.2.5, производится с учетом мнения объединения совета обучающихся.

4.5. При отчислении из Университета обучающемуся по письменному заявлению выдается справка об обучении (приложение 6) установленного образца, справка о периоде обучения (приложение 7) и подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле.

4.6. После прохождения государственной итоговой аттестации по заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы в пределах срока освоения основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Восстановление в число обучающихся Университета производится на конкурсной основе, как правило, на второй и последующие курсы в период с 5 июля до 20 августа – при зачислении на нечетный семестр, с 20 декабря по 15 января – при зачислении на четный семестр не позднее чем за 10 дней до начала семестра в соответствии с графиком учебного процесса направления (специальности), на которую переводится студент, с учетом наличия вакантных бюджетных мест на данном курсе и при условии сдачи академической задолженностей.

Форма заявления о восстановлении приведена в приложении 8.

5.2. Предпочтение при восстановлении рекомендуется отдавать лицам, прервавшим обучение в вузе по уважительной причине. Аттестацию с лицами, претендующими на восстановление в Университет, проводит Аттестационная комиссия факультета путем рассмотрения справки об обучении или собеседования.

5.3. Гражданин имеет право на восстановление в Университет в течение 5 лет после отчисления из вуза.

5.4. Обучающиеся, отчисленные по уважительной причине восстанавливаются с сохранением той основы обучения (за счет средств федерального бюджета или с полным возмещением затрат), в соответствии с которой он обучался до отчисления, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

5.5. На обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета восстанавливаются обучающиеся при наличии бюджетных вакантных мест в Университете.

5.6. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены на места, финансируемые за счет средств физического и (или) юридического лица.

5.7. Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного соответствующим стандартом (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

5.8. За гражданами, призванными на военную службу в период обучения в Университете, при увольнении с военной службы сохраняется право на продолжение образования в Университете с сохранением направления (специальности), формы и условий обучения, на которых они обучались до призыва.

5.9. Восстановление лиц, отчисленных из Университета, производится на основании их личного заявления с учетом результатов аттестации, проведенной Аттестационной комиссией факультета.

Результаты собеседования с указанием академической задолженности (разницы в учебных планах) оформляется протоколом Аттестационной комиссии факультета (приложение 4).

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (П ВГАУ 1.1.05 – 2014).

6. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска

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

6.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии)

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором в 10-тидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора.

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете. В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.7. Отпуск студенткам по беременности и родам предоставляется на основании медицинской справки из женской консультации.

Отпуск по уходу за ребенком сроком до 1,5 (3) лет может быть предоставлен обучающимся на основании копии свидетельства о рождении ребенка и личного заявления на имя ректора.

6.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска и отпуска по уходу за ребенком на основании приказа ректора Университета.

В случаях предоставления академического отпуска по состоянию здоровья, обучающийся представляет также медицинскую справку из студенческой поликлиники после обследования по заболеванию, явившемуся причиной отпуска.

7. Порядок перезачета и переаттестации результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

7.1. Под перезачетом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении основной профессиональной образовательной программы в Университете или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

7.2. Под переаттестацией в настоящем Положении понимается оценка умений и навыков/компетенций обучающегося по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, освоенным им в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) высшего образования (высшего профессионального образования) в баллах или в форме зачтено/не зачтено.

7.3. Перезачет и переаттестация дисциплин осуществляется на основании заявления обучающегося.

7.4. Подлежат перезачету дисциплины учебного плана указанные в документе об образовании или в справке об обучении, если общий объем часов дисциплины составляет не менее 80 % при совпадении ее наименования.

7.5. Решение о переаттестации дисциплин (модулей, разделов дисциплин) принимается аттестационной комиссией факультетов по результатам собеседования, если общий объем часов дисциплины (модуля, раздела дисциплины) составляет от 80 до 50 % при совпадении наименования.

7.6. Решение о перезачете и о переаттестации дисциплины оформляется распоряжением декана соответствующего факультета, при решении вопросов о переводе и восстановлении – решением Аттестационной комиссии факультета.

7.7. В случае несовпадения наименования дисциплины и при разнице в объемах часов дисциплины (от 20 до 50 %), решение о перезачете или переаттестации дисциплины принимается с обязательным рассмотрением содержания дисциплины и основной профессиональной образовательной программы по направлению (специальности) Аттестационной комиссией факультета.

**Приложение 1
(обязательное)**

Форма заявления о переводе внутри университета

РЕКТОРУ
Воронежского ГАУ
_____ Бухтоярову Н.И.
студента _____
(группа, курс)

факультет)

имя, отчество полностью)

(№ зачетной книжки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с _____ факультета _____ курса

_____ *полное наименование образовательной программы – направление(специальность), профиль(специализация)*

на _____ курс факультета _____, на образовательную программу

_____ *полное наименование образовательной программы – направление(специальность), профиль(специализация)*

За время обучения в Воронежском ГАУ имею _____ % оценок «отлично»,
_____ % оценок «хорошо» и _____ % оценок «удовлетворительно».

В Воронежский ГАУ поступал по общему конкурсу (если нет — указать конкретно _____)

В общежитии

_____ *(нуждаюсь / не нуждаюсь, либо проживаю – указать номер и комнату)*

С государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Университета, условиями зачисления ознакомлен(а)

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись

ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА _____

«_____» _____ 20__ г.

Заключение

**Приложение 2
(обязательное)**

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь:

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев заявление и ксерокопию зачетной книжки студента ____ курса _____ (наименование вуза), обучающегося по _____ (направлению /специальности) , _____ (профилю/направленности) , уровня _____ (Фамилия Имя Отчество) о переводе для продолжения обучения по _____ (направлению/специальности), _____ (профилю/направленности)

приняла решение:

1. Считать возможным перевод студента _____ (Фамилия И.О.) для продолжения обучения по _____ (направлению/специальности), _____ (профилю/направленности), уровню _____ на ____ курсе за счет _____ (средств федерального бюджета или с полным возмещением затрат)

2. При переводе перезачесть (переаттестовать) следующие дисциплины учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану ВГАУ (количество зачетных единиц/часов)	Форма контроля (зачет/экзамен/курсовая работа/практика)	Общая трудоемкость дисциплины по документу, представленному обучающимся (количество зачетных единиц/ часов)	Оценка по документу о предыдущем образовании
1.					
2.					
3.					
...					
N.					

3. Ликвидировать разницу в учебных планах (академическую задолженность) в течение года с даты зачисления по дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану (количество зачетных единиц/часов)	Форма контроля (зачет/экзамен/курсовая работа/практика)
1.			
2.			
3.			
...			
N.			

5. Разработать индивидуальный учебный план студента _____
(Фамилия И.О.)

Председатель комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь _____ (И.О. Фамилия)

Приложение 3
(обязательное)
Форма заявления о переводе из другого вуза

Регистрационный номер _____

Ректору ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Н.И. Бухтоярову

От
 Фамилия _____ Гражданство: _____
 Имя _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
 Отчество _____
 Пол _____ Дата рождения " __ " ____ 19__ г. серия _____ № _____
 Место рождения _____ Когда выдан " ____ " _____ ____ г.
 _____ Кем выдан: _____

 СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. □, сот. □ (____) _____; гор. □, сот. □ (____) _____

обучающегося(ей)

В _____

полное наименование образовательного учреждения

факультета

полное и сокращенное названия факультета

на

семестр обучения, форма обучения (очное/заочное), условия финансирования (за счет средств федерального бюджета/с полным возмещением затрат)

ПО

*вписать код и наименование направление (специальность) и профиль (специализацию) подготовки***З а я в л е н и е**

Прошу допустить меня к аттестации для перевода на
образовательную программу

вписать код и наименование направление (специальность) и профиль (специализацию) подготовки

факультета _____

формы обучения

вписать очной/заочной

условия финансиرو-

ния _____

вписать за счет средств федерального бюджета/с полным возмещением затрат

В общежитии

(нуждаюсь / не нуждаюсь)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____ от « ____ » _____
20__ г.

Рекомендовать зачислить _____ на факультет
_____,
для обучения по образовательной программе

вписать код и наименование направление (специальность) и профиль (специализацию) подготовки

группа _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

С государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Университета, условиями зачисления ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

**Приложение 4
(обязательное)****Форма протокола заседания аттестационной комиссии**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь:

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев заявление и ксерокопию зачетной книжки студента ____ курса _____ (наименование вуза), обучающегося по _____ (направлению /специальности) , _____ (профилю/направленности) , уровня _____ (Фамилия Имя Отчество) о переводе для продолжения обучения в ФГБОУ Воронежский ГАУ по _____ (направлению/специальности), _____ (профилю/направленности)

приняла решение:

1. Считать возможным перевод студента _____ (Фамилия И.О.) в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ для продолжения обучения по _____ (направлению/специальности), _____ (профилю/направленности), уровню _____ на ____ курсе за счет _____ (средств федерального бюджета или с полным возмещением затрат)

2. При переводе перезачесть следующие дисциплины учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану ВГАУ (количество зачетных единиц/часов)	Форма контроля (зачет/экзамен/курсовая работа/практика)	Общая трудоемкость дисциплины по документу, представленному обучающимся (количество зачетных единиц/ часов)	Оценка по документу о предыдущем образовании
1.					
2.					
3.					
...					
N.					

3. Выдать справку о положительном решении вопроса перевода в ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»

4. Ликвидировать разницу в учебных планах (академическую задолженность) в течение года с даты зачисления по дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану (количество зачетных единиц/часов)	Форма контроля (зачет/экзамен/курсовая работа/практика)
1.			
2.			
3.			
...			
N.			

5. Разработать индивидуальный учебный план студента _____
(Фамилия И.О.)

Председатель комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь _____ (И.О. Фамилия)

**Приложение 5
(обязательное)
Форма справки**

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор (проректор) _____ (Подпись)

**Приложение 6
(обязательное)
Форма справки об обучении**

	ФГБОУ ВПО ВОРОНЕЖСКИЙ ГАУ
<p>Фамилия, имя, отчество</p> <p>Дата рождения</p>	
<p>Предыдущий документ об образовании</p>	
<p>Вступительные испытания Поступил(а) в</p>	
<p>Завершил(а) обучение в</p>	
<p>Нормативный период обучения по очной форме</p>	<p>СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ</p>
<p>Направление/специальность</p> <p>Специализация</p> <p>Курсовые работы:</p>	<p>_____ года (регистрационный номер)</p> <p>_____ года (дата выдачи)</p>
<p>Практика:</p>	
<p>Итоговые государственные экзамены:</p>	
<p>Выполнение выпускной квалификационной работы</p>	
<p>_____</p>	<p>Ректор _____</p>
<p>_____</p>	<p>Декан _____</p>
<p>_____</p>	<p>Секретарь _____</p>
<p>_____</p>	
<p>Продолжение см. на обороте</p>	
<p>_____</p>	<p>М. П.</p>
<p>Документ содержит количество листов:</p>	<p>Лист №1</p>

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

<i>Наименование дисциплины</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>

Приложение 7
(обязательное)
Форма справки о периоде обучения

СПРАВКА
о периоде обучения

Настоящая справка выдана _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

и свидетельствует о том, что он (она) обучался (обучалась) в числе обучающихся ФГБОУ
ВО Воронежский ГАУ в период с 20__ по 20__.

Настоящая справка выдана для предъявления по месту требования.

Ректор

_____/Бухтояров Н.И./
М.П.

**Приложение 8
(обязательное)
Форма заявления о восстановлении**

Регистрационный номер _____

Ректору ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Н.И. Бухтоярову

От
 Фамилия _____ Гражданство: _____
 Имя _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
 Отчество _____
 Пол _____ Дата рождения " __ " ____ 19__ г. серия _____ № _____
 Место рождения _____ Когда выдан " __ " ____ г. _____
 _____ Кем выдан: _____

 СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. □, сот. □ (____) _____ ; гор. □, сот. □ (____) _____

окончившего(ей)

количество полных без задолженностей курсов

факультета

полное и сокращенное названия факультета

по

вписать код и наименование направление (специальность) и профиль (специализацию) подготовки

отчисленного(ей) по приказу № _____ от « _____ » _____

20__ г.

За

*причина отчисления по приказу***З а я в л е н и е**Прошу допустить меня к аттестации для восстановления на
образовательную программу*вписать код и наименование направление (специальность) и профиль (специализацию) подготовки*

факультета _____

формы обучения

вписать очной/заочной

условия финансирования _____

вписать за счет средств федерального бюджета/с полным возмещением затрат

В общежитии _____

(нуждаюсь / не нуждаюсь)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____ от « ____ » _____
20__ г.

Рекомендовать зачислить _____ на факультет

_____ ,
для обучения по образовательной программе

вписать код и наименование направление (специальность) и профиль (специализацию) подготовки

группа _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

С государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Университета, условиями зачисления ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____