	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
	Документированная процедура
СМК-ДП-2.5.16-26	***Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и порядке перезачёта дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность***

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
***Масалов*В.Н. Масалов**
«29» июня 2026 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и порядке перезачёта дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

СМК-ДП-2.5.16-26
Версия 06

Дата введения: 01.07.2026 г. приказом ректора от29.06.2026 г. №376

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Учёного совета
От 25.06.2026 № 10

Орел, 2026

	Должность	***Фамилия ИО***	***Подпись***	***Дата***
Разработал	*Начальник отдела развития и контроля качества образования, лицензирования и аккредитации*	*Верховец И.А.*	*Верховец*	
Проверил	*Начальник управления образования, карьеры и информационных технологий*	*Дедкова А.И.*	*Дедкова*	
Проверил	*Начальник отдела карьеры и компетенций*	*Гришаева О.Ю.*	*Гришаева*	
Согласовал	*Проректор по учебной и методической работе*	*Евдокимова О.В.*	*Евдокимова*	
Согласовал	*Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений*	*Савенкова С.В.*	*Савенкова*	
Версия: 06				*Стр. 1 из 38*

Содержание документа:

1 Назначение и область применения процедуры 3

2 Описание процесса 3

2.1 Общие положения 3

2.2 Этапы реализации процесса 5

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 17

4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 18

ПРИЛОЖЕНИЕ А 19

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 20

ПРИЛОЖЕНИЕ В 21

ПРИЛОЖЕНИЕ Г 22

ПРИЛОЖЕНИЕ Д 23

ПРИЛОЖЕНИЕ Е 26

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж 30

ПРИЛОЖЕНИЕ З 31

ПРИЛОЖЕНИЕ И 32

ПРИЛОЖЕНИЕ К 33

ПРИЛОЖЕНИЕ Л 34

ПРИЛОЖЕНИЕ М 35

ПРИЛОЖЕНИЕ Н 36

ПРИЛОЖЕНИЕ О 37

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1. Настоящая ДП определяет порядок перевода обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее – университет) в другие образовательные организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования; перевод обучающихся из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ; устанавливает общие требования к процедуре перевода, а также перехода студентов с одной образовательной программы на другую внутри университета, порядок восстановления и отчисления.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. ДП направлена на обеспечение выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001 и развивает положения Руководства по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина». Она входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.5 ««Проектирование и реализация основных образовательных программ» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.4. Требования настоящей ДП обязательны для применения всеми СП и должностными лицами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, участвующими в процессе 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ» и обеспечивающими обучение по программам высшего образования.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

2.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся в университете осуществляется в строгом соответствии с законодательством и определяется Уставом университета и настоящим Положением.

2.1.2. Основными задачами перевода, отчисления и восстановления являются:

- установление общих требований к процедурам перевода, отчисления и восстановления;
- создание условий для соблюдения академических прав лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования всех уровней;
- определение регламента процедур перевода, отчисления и восстановления.

2.1.3. Основными функциями перевода, отчисленияи восстановления являются:

- установление порядка перевода обучающихся внутри университета;
- установление порядка перевода обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее – университет) в другие образовательные организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- установление порядка перевода обучающихся в другой образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования соответствующего уровня до истечения нормативных сроков их освоения, в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- установление порядка восстановление обучающихся;
- установление порядка отчисления обучающихся.

2.1.4. Основными условиями для восстановления и перевода студентов с направления подготовки (специальности) на направление подготовки (специальность), с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации РФ в университет является наличие вакантных мест:

- количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований); по договорам об образовании за счет средств физических (или) юридических лиц.
- количество мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, для перевода определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, с учетом государственного задания, утверждаемого ежегодно Минобрнауки РФ, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе;
- на условиях договора об оказании платных образовательных услуг подготовки бакалавров, специалистов, магистров - количество мест определяется ежегодно Учёным советом университета.

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

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
– с программы специалитета на программу специалитета;
– с программы магистратуры на программу магистратуры;
– с программы специалитета на программу бакалавриата;
– с программы бакалавриата на программу специалитета;

2.1.6. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.1.8. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

2.1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.1.10. Восстановление и перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.1.11. Перевод и восстановление обучающихся производится распорядительным актом (приказом) по университету.

2.2. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

2.2.1. Общие правила перевода обучающихся

2.2.1.1. Перевод студентов включает:

– перевод из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию в университет;

– перевод из университета в образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию;

– перевод с одной образовательной программы (специальности или направления подготовки) на другую внутри университета;

– перевод с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2.1.2. Справку о периоде обучения, справку о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.2.2. Порядок перевода обучающихся из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию в Орловский ГАУ, за исключением обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации

2.2.2.1. Прием заявлений на перевод из другой образовательной организации осуществляется:

- на очную и очно-заочную формы обучения два раза в год в период с 20 января по 10 марта и в период с 28 августа по 30 сентября;

- на заочную форму обучения – до начала экзаменационной сессии.

В исключительных случаях, по независящим от обучающегося причинам, решение о переводе в другие сроки может быть принято ректором.

2.2.2.2. Лицо, претендующее на перевод из другой образовательной организации, подает в деканат факультета/института Орловского ГАУ, где осуществляется реализация образовательной программы, на которую желает перевестись, следующие документы:

- заявление о переводе (приложение Б).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 2.1.9 настоящего Положения;

- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения), в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й);
- выписку из реестра лицензий исходной организации;
- выписку из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
- копия паспорта (для иностранных граждан с заверенным нотариально переводом), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося);
- для иностранных граждан копия документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.
- подписывает Согласие на обработку персональных данных обучающегося, Памятку по недопущению участия в несанкционированных публичных мероприятиях, Лист инструктажа работника (обучающегося, сотрудника) университета по антитеррористической защите и действиям при возникновении террористической угрозы на объектах университета, Лист ознакомления обучающегося, законного представителя несовершеннолетнего обучающегося с Уставом университета.

2.2.2.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Аттестационная комиссия факультета (института) рассматривает документы, оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным ДП, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В сличительной ведомости (приложение Д) указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности). Составляется индивидуальный план определения и ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах при восстановлении (переводе) (приложение Е).

Комиссия факультета (института) при решении вопроса о перезачете дисциплин исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования дисциплины при совпадении не менее 75 % ее содержания;
- расхождение в трудоемкости в ЗЕТ или в академических часах не более чем на 25 %;
- одинаковые или сходные компетенции, формируемые данной дисциплиной.

Дисциплины, ранее изученные студентом в объеме часов, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую студент переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии студента), либо с более высокой оценкой по результатам сдачи экзамена.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу в установленные сроки.

На факультете (институте) составляется график ликвидации академической задолженности (срок ликвидации задолженности устанавливается деканом (директором) соответствующего факультета (института) не более чем на текущий учебный год).

График ликвидации академической задолженности может содержать, не более десяти дисциплин.

При большей разнице в учебных планах студенту может быть предложено в переводе на курс (семестр) ниже.

2.2.2.4. По результатам аттестации при положительном решении вопроса о переводе деканат соответствующего факультета (института) не позднее 3-х рабочих дней после завершения сроков подачи заявления направляет документы для рассмотрения на аттестационной комиссии университета.

2.2.2.5. В состав аттестационной комиссии университета входят: председатель – проректор по учебной и методической работе, деканы факультетов, директоры институтов, начальник управления образования, карьеры и информационных технологий, секретарь.

Решения аттестационной комиссии университета оформляются протоколом.

2.2.2.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении отдел развития и контроля качества образования, лицензирования и аккредитации готовит обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен (приложение Ж).

Справка о переводе подписывается Ректором Орловского ГАУ или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью организации. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Орловский ГАУ представляет в управление образования, карьеры и информационных технологий Орловского ГАУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию). 4 фото(3х4).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.2.2.8. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.2.7 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в

порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

2.2.2.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

2.2.2.10. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

2.2.3 Порядок перевода из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию за исключением обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации

2.2.3.1. Обучающийся подает в деканат исходной организации (Орловский ГАУ) заявление (приложение О) о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.2.3.2. Деканат в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 1, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному образцу (приложение З), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.2.3.3. Обучающийся представляет в деканат факультета/института Орловского ГАУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (приложение В) с приложением справки о переводе. Справка о переводе из образовательной организации, в которую обучающийся желает перевестись, должна содержать указание уровня высшего образования, кода и наименования специальности или направления подготовки на которые обучающийся будет переведен, должна иметь подпись руководителя принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей организации. К справке должно быть приложение с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.3.4. Деканат факультета/института Орловского ГАУ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

2.2.3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная ФГБОУ ВО Орловский ГАУ копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее - документ о предшествующем образовании), а также выписка из реестра лицензий на ведение образовательной деятельности и выписка из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.2.3.6. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.2.3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат студенческий билет и зачетную книжку.

2.2.3.8. Документы выдаются лично студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности.

2.2.3.9. В университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2.4. Порядок перевода с одной образовательной программы (специальности или направления подготовки) на другую и перевода с любой формы обучения на любую форму обучения внутри университета

2.2.4.1. Перевод внутри Университета (с одной образовательной программы на другую образовательную программу (указано в п.2.1.5), с одной формы обучения на другую форму обучения) осуществляются по письменному заявлению (приложение В) обучающегося, которое предоставляется в деканат факультета (института), реализующего образовательную программу. К заявлению прилагается справка о периоде обучения, копия зачетной книжки.

Заявление должно быть согласовано деканами/директорами обоих факультетов (институтов), с подтверждением наличия вакантных мест.

2.2.4.2. Заявление передается на согласование проректору по учебной и методической работе. После согласования с проректором заявление направляется в соответствующую аттестационную комиссию.

2.2.4.3. Аттестационная комиссия определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном положением «Об аттестационной комиссии», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.4.4. По итогам аттестации, когда из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), разницу в учебных планах обучающийся обязан ликвидировать в сроки, установленные в Индивидуальном плане определения и ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах при переводе. Порядок определения разницы в учебных планах, максимально допустимое число дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах, а также, порядок определения сроков для ее ликвидации определяется положением «Об аттестационной комиссии».

2.2.4.5 По окончании аттестации, секретарь аттестационной комиссии направляет протокол заседания аттестационной комиссии председателю комиссии.

2.2.4.6. Декан факультета (директор института), на который переводится студент, при необходимости устанавливает студенту сроки ликвидации разницы в учебных планах и составляет индивидуальный учебный план.

2.2.4.7. Академическая разница в учебных планах допускается в объеме не более 10 на учебный год. В случае, если разница в учебных планах превышает 10 предметов, перевод возможен только на курс ниже.

2.2.4.8. Деканат принимающего факультета (института) формирует проект приказа со следующей формулировкой «Перевести с____ курса обучения по направлению (специальности) на____ курс и форму обучения по направлению (специальности)».

2.2.4.9. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые документоведом факультета (института) вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью деканата, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.2.4.10. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по мотивированному личному заявлению студента и оформляется распоряжением по факультету (институту).

2.2.4.11. Перевод на второй и последующие курсы производится приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

2.2.4.12. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс, с установлением сроков ликвидации академической задолженности, согласно графику ликвидации задолженности.

График ликвидации академической задолженности формирует декан факультета (директор института).

2.2.4.13. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия в порядке конкурса проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Условия проведения конкурса определяются положением «Об аттестационной комиссии».

2.2.4.14. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.2.4.15. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося сотрудниками деканата факультета (института), с которого переводится обучающийся. Затем личное дело передается в установленном порядке в деканат факультета (института), на который переводится обучающийся.

2.2.5. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

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

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

2.2.5.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

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

2.2.5.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

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

2.2.6. Отчисление студентов осуществляется приказом ректора по следующим основаниям:

- в связи с завершением программы обучения направления подготовки (специальности) соответствующего уровня;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;

– за академическую неуспеваемость;
– за финансовую задолженность;
– в связи с приговором суда, вступившим в законную силу;
– по инициативе администрации университета.

2.2.7.Академическая неуспеваемость включает в себя:

– Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ):

- невыход из академического отпуска по окончании его срока по неуважительным причинам;

– невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;

– не ликвидированная академическая задолженность в установленные сроки по неуважительным причинам;

– неудовлетворительная оценка за государственный экзамен или защиту выпускной квалификационной работы или неявка на защиту в установленные сроки по неуважительной причине.

2.2.8 Порядок действий при отчислении студентов за академическую неуспеваемость:

- уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью студента/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) на копии уведомления, которая хранится в его личном деле), либо одним из способов доставки (Приложение И);

- направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,

- направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле;

- направлено по электронной почте: обучающемуся, на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре;

- после отправки уведомления деканат готовит проект приказа об отчислении и направляет на подписание должностному лицу университета, наделенному приказом ректора полномочиями по подписанию приказов об отчислении студентов (далее – уполномоченное лицо);

- при возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте за счет субсидии из федерального бюджета (далее – бюджетный обучающийся), деканат в течение трех рабочих дней готовит проект приказа об отчислении обучающегося и направляет его на подписание уполномоченному лицу.

2.2.9 Порядок действий при отчислении по инициативе администрации университета

2.2.9.1 По инициативе администрации университета студенты могут быть отчислены:

– за нарушение Устава университета;
– за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
– за нарушение Положения о студенческом общежитии ФГБОУ ВО Орловского ГАУ;
– в связи с финансовой задолженностью по оплате обучения согласно заключенному договору на оказание платных образовательных услуг;

– в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;

– за нарушение Порядка и правилам пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, в том числе на территории университета;

– в связи со смертью.

2.2.9.2. Отчисление студентов по неуважительной причине производится на основании представления декана факультета (директора института) (Приложение К).

2.2.9.3. Днем обнаружения проступка, с которого исчисляется месячный срок, считается день, когда ректору (проректору, декану, директору, зав. кафедрой) стало известно о нарушении, в связи с чем, деканат направляет обучающемуся уведомление о предоставлении объяснения (Приложение Л).

2.2.9.4. В течение 2-х дней со дня получения уведомления студент обязан предоставить в деканат письменное объяснение относительно своего правонарушения.

2.2.9.5. Если по истечении 2-х дневного срока деканат не получает письменное объяснение, деканат готовит акт о непредставлении объяснений (Приложение М), проект приказа об отчислении и направляет на подписание уполномоченным лицом.

2.2.9.6. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении деканат объявляет его студенту под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется студентом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело студента.

2.2.9.7. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под подпись, деканат составляет соответствующий акт (Приложение Н).

2.2.9.8. В случае отсутствия студента, подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа, выписки из приказа одним из способов, указанным в пункте 2.2.8.

2.2.9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

2.2.9.11. Администрация университета вправе отчислить студента, допустившего нарушение правил внутреннего распорядка, без применения к нему мер дисциплинарного взыскания, в следующих случаях:

– хищение собственности университета;

– появление в университете в состояние алкогольного или наркотического опьянения;

– распространение в университете наркотических средств; оскорбительные действия по отношению к преподавателям, сотрудникам университета, студентам (грубые высказывания, сопровождаемые прикладыванием рук, нецензурной бранью, в том числе размещенных в Интернете и т.п.);

– умышленное причинение вреда собственности университета (порча мебели, оборудования, элементов зданий, компьютерных сетей и т.п.);

– подделку документов (подделку подписи преподавателя в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке, подделку пропуска в общежитии и т.п.);

– за самовольное оставление места учебы иностранным гражданином без уважительной причины сроком более чем 7 (семь) рабочих дней;

– в случае утраты контакта с обучающимся из числа иностранных граждан;

– в случае выдворения или депортации иностранного гражданина;

– в случае нахождения обучающегося из числа иностранных граждан в Реестре контролируемых лиц;

– за несоблюдение обучающимися из числа иностранных граждан Правил пребывания на территории Российской Федерации, регламентированных законодательными актами Российской Федерации, закрепленными в ПАМЯТКЕ для иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н. В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ);

– в случае не предоставления обучающимися из числа иностранных граждан в установленные законодательством Российской Федерации сроки документов, подтверждающих соответствующий уровень образования, подлинность документов об образовании (консульская легализация или апостиль), документов о признании образования в Российской Федерации (в случае установления таких требований законодательством Российской Федерации);

– в связи с представлением в университет или от имени университета различных документов с заведомо недостоверными сведениями (документов о предыдущем образовании, зачётных книжек, справок, подтверждающих льготы, справки с места учебы, работы и т.п.). Все перечисленные факты должны быть документально подтверждены, в том числе решениями правоохранительных органов, судебными актами.

2.2.9.12. В случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения учебы, студент отчисляется из вуза после получения копии приговора.

2.2.9.13. Основания для отчисления студента по уважительным причинам:

– по собственному желанию - личное заявление студента с визой декана факультета (директора института);

– в связи с переводом в другую образовательную организацию - личное заявление студента с визой декана факультета (директора института), справка о согласии на перевод принимающей образовательной организации;

– по состоянию здоровья - личное заявление студента с визой декана факультета (директора института), документ, подтверждающий невозможность дальнейшего обучения (заключение клинико-экспертной комиссии).

2.2.9.14. Отчисление в связи с окончанием университета производится после успешного выполнения студентом требований Государственной итоговой аттестации.

2.2.9.15. Отчисление студента по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления при отсутствии у него академической задолженности. Отчисление по собственному желанию в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

2.2.9.16. Не допускается отчисление студентов по инициативе университета во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

2.2.9.17. Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

2.2.9.18. Отчисление студента по уважительной причине или невыполнение условий договора может производиться в любое время, в том числе во время каникул или отпуска.

2.2.9.19. При наличии приказа об отчислении студента из университета после оформления им полностью обходного листа ему выдается на руки документ о предыдущем образовании и справка установленного образца о периоде обучения (Приложение 3). Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

2.2.9.20. Студент, проживающий в общежитии университета, в 10-дневный срок с момента

издания приказа об отчислении по любому основанию обязан освободить общежитие, сдать принадлежащее университету имущество: книги, предметы быта и т.д.

2.2.10. Порядок восстановления студентов

2.2.10.1. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из университета по уважительной или неуважительной причине, производится на ОПОП ВО, с которой он был отчислен.

2.2.10.2. В случае, если программа, реализующая ГОС, по которой студент был отчислен, в настоящее время не реализуется, университет имеет право по заявлению студента восстановить его на ОПОП которая реализуется им в соответствии с ФГОС.

При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется образовательной организацией на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки (специальности) ВО, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр» и «специалист».

2.2.10.3. В случае если программа, реализующая ступени ГОС (уровни ФГОС), с которой студент был отчислен, в настоящее время в университете не реализуется ни по ГОС ни по ФГОС, университет имеет право по заявлению студента восстановить его на другую, близкую по содержанию ОПОП уровни ФГОС ВО.

2.2.10.4. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после его отчисления и 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.

2.2.10.5. Лицо, отчисленное из университета по инициативе организации, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после его отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. При отсутствии свободных мест, восстановление в число студентов университета производится на места с полной оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

2.2.10.6. Восстановление студента производится приказом ректора университета по представлению декана факультета (директора института).

2.2.10.7. Если на вакантное бюджетное место претендуют несколько студентов, отчисленных из университета по собственному желанию или по уважительной причине, восстановление производится на конкурсной основе, при этом учитывается успеваемость претендента до отчисления, характеристики, его семейное положение, иные, заслуживающие внимания обстоятельства.

2.2.10.8. При отсутствии мест, финансируемых из федерального бюджета, восстановление в число студентов университета производится на места с полной оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

2.2.11 Восстановление студента осуществляется в следующем порядке:

- лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в соответствующий деканат факультета (института) с заявлением на имя ректора университета о восстановлении в число студентов (приложение Г) с приложением справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении и (или) или копией зачетной книжки;

- документоведы деканата готовят сличительную ведомость (приложение Д) на основании представленной студентом справки установленного образца о периоде обучения в университете и (или) копией зачетной книжки;

- заявление с соответствующими документами направляются в аттестационную комиссию факультета (института);

- аттестационная комиссия факультета (института) в течение 5-ти дней рассматривает заявление о восстановлении и определяет курс, разницу в учебных планах и сроки ее ликвидации и другие условия восстановления или указывает причину отказа.

2.2.11.1 Академическая разница в учебных планах допускается в объеме не более 10 предметов на учебный год. В случае если разница в учебных планах превышает 10 предметов, восстановление возможно только на курс ниже.

2.2.11.2 Деканат соответствующего факультета (института) не позднее 10 рабочих дней после завершения аттестации направляет документы для рассмотрения на аттестационной комиссии университета. При положительном решении вопроса, в случае ести студент восстанавливается на бюджетное место, деканат соответствующего факультета (института) готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс и направление (специальность) с указание формы обучения.

В случае восстановления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

2.2.11.3 После восстановления в университет студент обязан ликвидировать академическую задолженность по утвержденному деканом факультета (директором института) графику.

2.2.11.4 Деканат соответствующего факультета (института) выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку.

2.2.12 Порядок перезачёта дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

2.2.12.1. Зачет (признание) университетом результатов, ранее освоенных обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования может проводиться в форме переаттестации или перезачета.

2.2.12.2. Под перезачетом понимается перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных обучающимся при получении предыдущего высшего образования, с полученной оценкой или зачетом, как изученных, в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

2.2.12.3. Перезачет результатов обучения осуществляется:

– обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета - на основании представленного обучающимся диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

- обучающемуся по программе магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

2.2.12.4. Под переаттестацией понимается оценка в баллах или зачетом знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательные учреждения высшего образования по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

2.2.12.5. Перед переаттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной университетом. На факультете (в институте), организующем переаттестацию, должны быть организованы в необходимом объеме занятия и (или) консультации перед переаттестацией ранее полученных знаний с учетом требований программ высшего образования. Переаттестация проводится путем собеседования.

2.2.12.6. Возможность переаттестации и перезачета определяется аттестационной комиссией факультета (института), в которую распорядительным актом в обязательном порядке включаются преподаватели выпускающих (профильных) кафедр факультета (института).

2.2.12.7. Сроки переаттестации, перезачета и график работы аттестационных комиссий устанавливаются деканом факультета (директором института) распорядительным актом.

2.2.12.8. Результаты переаттестации и перезачета фиксируются в протоколе аттестационной комиссии факультета (института). В нем указываются перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1 Ответственным за организацию разработки настоящей ДП является проректор по учебной и методической работе.

3.2 Ответственным за разработку и введение в действие настоящей ДП является начальник управления образования, карьеры и информационных технологий.

3.3 Деканы факультетов, директоры институтов несут ответственность за сбор и оформление документов претендентов на перевод, восстановление и отчисление студентов.

3.4 Деканы факультетов, директоры институтов и УОКиИТ несут ответственность за хранение документов и составление проектов приказов о переводе, восстановление и отчисление студентов.

Таблица 1 - Матрица распределения ответственности и полномочий

Процесс, вид деятельности в рамках процесса	Процесс / Подразделение / Должностное лицо			
	Ответственный	Реализующий	Соисполнитель	Информирующий (емый)
Перевод студентов	Проректор по УиМР, начальник УОКиИТ, деканы факультетов, директоры институтов	Деканы факультетов, директоры институтов	Управление образования, карьеры и информационных технологий	Студенты
Отчисление студентов	Проректор по УиМР, начальник УОКиИТ, деканы факультетов, директоры институтов	Деканы факультетов, директоры институтов	Управление образования, карьеры и информационных технологий	Студенты
Восстановление студентов	Проректор по УиМР, начальник УОКиИТ, деканы факультетов, директоры институтов	Деканы факультетов, директоры институтов	Управление образования, карьеры и информационных технологий	Студенты

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая документированная процедура разработана с учетом следующих нормативных документов:

4.1 ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4.2 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

4.3 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

4.4 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

4.5 Нормативные акты и документы Минобрнауки России.

4.6 Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4.6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

4.7 Письмо Минобрнауки России от 15.09.2015г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся».

4.8 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.9 «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Термины, определения, обозначения и сокращения

В Положении применяют следующие термины и определения:

Академическая задолженность - перечень дисциплин, курсовых работ/проектов, практик, составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода студента из другого Вуза или с другой специальности (направления подготовки), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении;

Восстановление - возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

Отчисление - прекращение образовательных отношений между студентом и университетом;

Перевод - изменение студентом места получения образования, формы и условия обучения, связанное с его перемещением из иной образовательной организации высшего образования в университет (из университета в иную образовательную организацию высшего образования) или изменение студентом университета осваиваемой основной профессиональной образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки, а также формы обучения;

Перезачет - признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) освоенными студентом при получении предыдущего образования по ОПОП, а также признание полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении ОПОП вновь получаемого образования.

Экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для сдачи семестровых экзаменов студентами, обучающимися по очной форме.

В настоящей документированной процедуре используются также и другие термины, определения которых установлены в ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

В настоящей ДП используются следующие сокращения:

ВО - высшее образование;

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты;

ДП – документированная процедура;

ЗЕТ - зачетные единицы;

ИСО – международная организация по стандартизации;

МС – международный стандарт;

ОП - образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

УП – управление персоналом;

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГОГО ВУЗА

Ректору ФГБОУ ВО Орловский ГАУ,
_____И.О. Фамилия
_____
(Ф.И.О. заявителя и адрес)
_____
_____
_____
_____
Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе из другого вуза

Прошу зачислить меня в число студентов _____
(указать курс,
_____
форму обучения, факультет и направление (специальность))

в связи с переводом из _____
указать наименование вуза и адрес
_____

Приложение (документы, обосновывающие заявление):_____
_____
_____
_____
_____
_____

«____» _____ 20 ___г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НА ОЧНУЮ/ЗАОЧНУЮ/ОЧНО-ЗАОЧНУЮ *ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ ИЛИ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Ректору ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
_____ И.О.Фамилия
студента очной/заочной/очно-заочной* формы обучения, _____ курса, обучающегося на бюджетной/платной* основе на факультете_____
_____
по направлению _____
_____ № группы _____
_____
_____
(Ф.И.О.)
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом на очную/заочную/очно-заочную* форму обучения на ___ курс по направлению (специальности)
_____
_____

Если студент переводится в другое высшее учебное заведение, указать наименование образовательной организации и адрес:
_____
_____

Приложение (документы, обосновывающие заявление): _____
_____
_____
_____

«____» _____ 20__г. Подпись: _____

* примечание: нужное подчеркнуть.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОССТАНОВЛЕНИИ

Ректору ФГБОУ ВО Орловский ГАУ,
_____ И.О.Фамилия

_____
(Ф.И.О. заявителя и адрес)

_____

_____

_____

Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении в число студентов

«__» _____ 20 _ г. я был (а) отчислен (а) из университета в связи с

_____
(указать причину отчисления)

_____

Прошу восстановить меня в число студентов _____

_____

_____

(указать курс, отделение, форму обучения, факультет и направление (специальность))

в связи с _____.

Приложение (документы, обосновывающие заявление):_____

_____

_____

«____» _____ 20 ___г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ СЛИЧИТЕЛЬНОЙ ВЕДОМОСТИ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

Выдана гр. *Иванову Ивану Ивановичу*

для восстановления в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на направление (специальность) _____

форма обучения (очная, заочная) _____

Где учился до перевода/восстановления			Куда переводится/восстанавливается			Перезачет	Разница
Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма контроля	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма контроля		
1 курс							
Иностранный язык	170	зачет	Иностранный язык	170	зачет	+	
Отеч. история	102	экзамен	Отеч. история	108	экзамен	+	
Русский язык	134	экзамен	Русский язык	108	зачет	+	
Культурология	108	зачет	Культурология	108	зачет	+	
Математика	280	экзамен	Математика	250	экзамен	+	
Химия	306	экзамен	Химия	324	экзамен	+	
Начерт. геометрия	340	экзамен	Начерт. геометрия	180	экзамен	+	
Информатика	204	экзамен	Информатика	216	экзамен	+	
Физика	170	экзамен	Физика	170	зачет	+	
Правоведение	66	зачет	Правоведение	72	зачет	+	
Экология	102	экзамен	Экология	72	зачет	+	
История ТБ	134	зачет	История ТБ	36	зачет	+	
Химические проц.	58	зачет	Химические процессы	72	зачет	+	
Химия в с/х	58	зачет	Химия в с/х	72	зачет	+	
Философия	136	экзамен	Философия	108	экзамен	+	

2 курс							
Политология и социология	66	зачет	Политология и социология	72	зачет		-
Третейские суды	136	зачет	Третейские суды	72	экзамен	+	
Информационные технологии	42	зачет	Информационные технологии	72	зачет	+	
Иностранный язык	170	экзамен	Иностранный язык	170	экзамен	+	
Математика	280	экзамен	Математика	280	экзамен	+	
Физика	170	экзамен	Физика	170	экзамен	+	
Ноксология			Ноксология	72	зачет		-
Физиология человека	108	экзамен	Физиология человека	108	экзамен	+	
Теоретическая механика	122	экзамен	Теоретическая механика	134	экзамен		
Механика	323	экзамен	Механика	216	экзамен	+	
Механика		курсовая	Механика		курсовая	+	
ТКМ	144	экзамен	ТКМ	144	экзамен	+	
БЖД			БЖД		экзамен		-
3 курс							
Экономика	74	экзамен	Экономика	72	зачет	+	
Делопроизводство			Делопроизводство	108	зачет		-
Основы научн. исследован.	47	зачет	Основы научн. исследований	72	зачет	+	
Теплофизика			Теплофизика	108	зачет		-
Современное оборудование в растениеводстве	78	зачет	Современное оборудование в растениеводстве	72	зачет	+	

ОПД			ОПД		зачет		-
Теория горения и взрыва	102	экзамен	Теория горения и взрыва		экзамен		
Электротехника и электроника	144	экзамен	Электроника и электротехника	144	экзамен	+	
Метрология	144	экзамен	Метрология	144	экзамен	+	
Менеджмент			Менеджмент		зачет		-
Рекомендовать к зачислению на 4 курс полного срока обучения с досдачей за 2,3 курс следующих дисциплин: *Политология, Ноксология, БЖД, Делопроизводство, Теплофизика, ОПД, Менеджмент.*							

Примечание:

1. Обозначение: перезачет - (+), разница – (-).
2. Сличительная ведомость составляется с разбивкой по курсам для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения.
3. Сличительная ведомость подписывается деканом факультета (директором института).

Декан факультета (директор института) Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВАСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
_____ И.О.Фамилия
«__» _____ 20____г.

Индивидуальный план

определения и ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах при переводе

Иванов Иван Иванович

Студент ранее обучался в: федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»
Основания:
Справка об обучении № 35 от ___ _____ 20___г.
Учебный план 20____ года приёма очной формы обучения направления подготовки **36.05.01 Ветеринария**
Направленность (профиль)
Последний срок ликвидации академической задолженности до"__" января 20__ г. *(до начала зач.- экз. сессии)*
Согласовано:
Проректор по учебно-методической работе И.О. Фамилия
Начальник управления образования, карьеры и информационных технологий И.О. Фамилия
Декан факультета И.О. Фамилия

Где учился до перевода			**Куда переводится**			**Перезачет**	**Разница**	**Результат (будет зачтено/подлежит сдаче с указанием формы отчетности, кафедры сдачи и периода сдачи)**
Наименование дисциплины	**Кол-во часов**	**Форма контроля**	**Наименование дисциплины**	**Кол-во часов**	**Форма контроля**			
Экономика	72	Зачет	Иностранный язык		Зачет	+		Будет зачтено
Химия	108	Зачет	Отечественная история		Экзамен	+		Будет зачтено
История Отечества	108	Зачет	Латинский язык		Зачет	+		Будет зачтено
Культурология	72	Зачет	Социология и политология		Зачет	+		Будет зачтено
Физика. Математика	108	Зачет	Неорганическая и аналитическая химия		Экзамен	+		Будет зачтено
Анатомия	126	Зачет	Анатомия животных		Зачет	+		Будет зачтено
Медицинская информатика	108	Зачет	Биология с основами экологии		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Анатомии, физиологии и хирургии до 09.01.2022
Правоведение	108	Зачет	Биологическая физика		Экзамен	+		Будет зачтено
Иностранный язык	108	Зачет	Физическая культура					

Латинский язык	108	Зачет	Русский язык и культура речи		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Гуманитарных дисциплин до 09.01. 22
Прикладная химия	72	Зачет	Деонтология в ветеринарном сообществе		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Анатомии, физиологии и хирургии до 09.01. 22
Ультразвук и его применение в медицине	72	Зачет	Иностранный язык		Экзамен		-	Подлежит сдаче экзамен, Кафедра Иностранного языка до 09.01.22
			Ветеринарная генетика		Экзамен		-	Подлежит сдаче экзамен, Кафедра Частная зоотехния и разведение с/х разведение с/х животных до 09.01.22
			Философия		Экзамен		-	Подлежит сдаче экзамен, Кафедра Гуманитарных дисциплин до 09.01.22
			Информатика с основами математической биостатистики		Экзамен		-	Подлежит сдаче экзамен, Кафедра Информационных технологий до 09.01.22
			Цитология, гистология, эмбриология		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Анатомии, физиологии и хирургии до 09.01.22

			Анатомия животных		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Анатомии, физиологии и хирургии до 09.01.22
			Биология с основами экологии		Экзамен		-	Подлежит сдаче экзамен, Кафедра Анатомии, физиологии и хирургии до 09.01.22
			Физическая культура		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Физвоспитания до 09.01.22
			Ветеринарная экология		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Анатомии, физиологии и хирургии до 09.01.22
			Биоэтика		Зачет		-	Подлежит сдаче зачет, Кафедра Биохимии и кормления животных до 09.01.22

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ, ВЫДАВАЕМОЙ ПРИНИМАЮЩИМ ВУЗОМ СТУДЕНТУ ПРИ ПОЛОЖИТЕЛЬНОМ РЕШЕНИИ ВОПРОСА О ПЕРЕВОДЕ

(Оформляется на официальном бланке Орловского ГАУ. Указать дату выдачи и регистрационный номер)

СПРАВКА

Выдана Иванову Ивану Ивановичу

В том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки № _____

_____

дата выдачи

выданной _____

наименование вуза

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования

по основной образовательной программе по направлению

_____

наименование направления/специальности

Ректор И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

(Оформляется на официальном бланке ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (только за подписью ректора с указанием исполнителя)

Справка

о периоде обучения

Дана _____

ФИО (полностью)

Направление/специальность _____

_____

код и наименование направления/специальности

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании

_____

Поступил _____

год поступления, наименование вуза

_____

форма обучения

Нормативный период обучения по очной форме

_____

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

№ п/п	***Наименование дисциплин/практик***	***Общее количество зачетных ед.***	***Общее количество часов***	***Итоговая оценка***
1.				
2.				
3.				

Конец документа

Отчислен приказом:

Ректор _____ _____

подпись ФИО

*Декан факультета/директор института _____ _____

подпись ФИО

*Ведущий документовед _____ _____

подпись ФИО

*Подписи ставятся на 2-м экземпляре, который остается в университете

ПРИЛОЖЕНИЕ И

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику
(ФИО полностью_____
_____
курса_____ _
образовательной программы_____
_____
факультета_____ _
адрес_____ __

Уведомление об отчислении

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося/заказчика).

Уведомляем Вас о том, что на основании пункта_____ Правил внутреннего распорядка обучающихся Орловского ГАУ _____ (указать ФИО обучающегося) подлежит отчислению за_____
_____.

По состоянию на «___»_____20___ г. документа, подтверждающего уважительную причину, _____, в деканат предоставлено не было.

Декан факультета_____

Подпись ФИО_____

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО полностью)*

«___» _____ 20__ г

*Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично. При отправке письма заказчику не заполняется.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Ректору ФГБОУ ВО Орловский ГАУ,
_____ И.О.Фамилия
Декана (директора института)
Ф.И.О.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Уважаемый Владимир Николаевич!

Дата г._____

Прошу отчислить по инициативе университета обучающегося (юся) _____ (ФИО) образовательной программы __ _____ Факультета _____. Курс ____, направление подготовки _____

За _____ На основании1*_____, 2* являющихся приложениями к данному представлению.

Декан факультета_____

_____

1* За академическую неуспеваемость; за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся; за неисполнение условий договора при обучении на платной основе и др. основания.

2*. Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЯСНЕНИЯ

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику
(ФИО полностью_____
_____
курса_____ _
образовательной программы_____
_____
факультета_____ _
адрес_____ __

Уведомление

о представлении объяснений и последующем отчислении

Уважаемый (-ая)_____(ФИО обучающегося) и _____(ФИО заказчика*) Просим Вас (ФИО обучающегося) в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего уведомления отправить в адрес отправителя письменные объяснения о причинах _____
(указывается), в связи с чем истребуется объяснение.

. Уведомляем Вас, что по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, Вы (ФИО обучающегося) можете быть отчислены из Университета

. Декан факультета/_____

Подпись ФИО _____

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО обучающегося/ заказчика полностью)

«___» _____ 20__ г.

*Заполняется при заключении трехстороннего договора

1* За академическую неуспеваемость; за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся; за неисполнение условий договора при обучении на платной основе и др. основания.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

ФОРМА АКТА О НЕПРЕДСТАВЛЕНИИ ПИСЬМЕННОГО ОБЪЯСНЕНИЯ

АКТ

о непредставлении письменного объяснения

г._____ _____Дата

Настоящий акт составлен о том, что «__»_____20__ г. обучающемуся (ейся) образовательной программы факультета/ _____ Курс ____, направление подготовки _____(ФИО), было предложено представить письменное объяснение о причинах_____ (указывается, в связи с чем было истребовано объяснение), о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о предоставлении объяснений от «__»_____20__ г. № _____ .

По состоянию на «__»_____20__ г. указанное письменное объяснение обучающийся (-яся) не представил (-ла).

Должность_____

Подпись_____ расшифровка подписи_____

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

ФОРМА АКТА ОБ ОТКАЗЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

АКТ

об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

Дата г._____

Настоящий акт составлен (не менее 3-х человек) _____Ф.И.О, о том, что: Обучающийся (-аяся) образовательной программы_____факультета _____ Курса ____, направление подготовки_____ ФИО _____, отказался (-лась) ознакомиться с приказом «__»_____20__ г. № _____ «наименование приказа».

Должность _____Подпись _____расшифровка подписи_____

Должность _____Подпись _____расшифровка подписи_____

Должность _____Подпись_____ расшифровка подписи_____

ПРИЛОЖЕНИЕ О

Проректору по учебной и методической работе
О.В. Евдокимовой
обучающегося(ейся) очной/заочной формы обучения, _____ курса,

факультета агротехники и энергообеспечения
обучающегося на бюджетной/платной основе

по направлению _____

направленность_____

№ группы _____

_____

_____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о периоде обучения

Прошу выдать мне _____

(наименование документа)

Приложение (документы, обосновывающие заявление): _____
_____
_____
_____

«____» _____ 20__г. Подпись: _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата