

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

1. Общие положения

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

Настоящее Положение определяет основные принципы организации и осуществления перевода, восстановления и отчисления студентов в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

2. Порядок и процедура перевода обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

2.1. Перевод обучающихся, в том числе прием документов, необходимых для перевода осуществляется в течение учебного года.

2.2. Перевод в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее – Академия) осуществляется при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – за счет бюджетных ассигнований) и вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или)

юридических лиц.

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

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

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

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2.8. При переводе в Академию из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность обучающийся

подаёт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (Приложение 1).

2.9. При переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию п. 2.5. настоящего Положения.

2.10. На основании заявления о переводе Академия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определен период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.11. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы или решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсного отбора.

2.12. Приоритет при конкурсном отборе отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности. Право первоочередного зачисления будет иметь обучающийся:

- с наибольшим средним баллом результатов освоения основной образовательной программы, определенных по предоставленной справке о периоде обучения;
- наименьшей разницей в учебных планах;
- при наличии личных достижений.

2.13. При принятии решения о зачислении в Академию обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением предусмотренных законодательством случаев.

2.15. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.14. настоящего Положения, издается приказ о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на ... курс на ... форму обучения, код, наименование специальности (направления подготовки) с _____ 20__ г.».

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок перевода студентов внутри Академии

3.1. Перевод студента с одной образовательной программы на другую (в том числе перевод с одной формы обучения на другую) внутри Академии осуществляется в соответствии с настоящим порядком и Уставом Академии по личному заявлению студента и предъявлению справки об обучении (копии зачетной книжки).

3.2. При переводе с одной образовательной программы на другую заявление согласовывается деканами обоих факультетов. Деканом факультета, на который переводится студент, совместно с аттестационной комиссией определяется разница и устанавливаются сроки ликвидации разницы в учебных планах.

3.3. Перевод допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.4. При переходе студента с одной образовательной программы на другую ректор Академии издает приказ с формулировкой «Переведен с... курса обучения по специальности (направлению подготовки) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению подготовки)...».

3.5. В приказе о переходе должна содержаться запись о сроках

ликвидации разницы в учебных планах (при наличии).

3.6. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело студента.

3.7. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Академии, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4. Порядок и процедура перевода обучающихся из ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА в другие образовательные организации

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

4.2. Обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 4) с приложением справки о переводе.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено (при наличии в личном деле указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного направляются в адрес указанного лица или принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

4.6. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

5. Порядок отчисления из Академии

5.1. Обучающийся подлежит отчислению из Академии:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Академии, в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии.

5.2. Обучающийся отчисляется из Академии приказом ректора по личному заявлению или представлению декана факультета.

5.3. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося из Академии такой договор расторгается.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии, прекращаются с момента его отчисления из Академии.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Академии, выдается справка об обучении.

5.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не допускается к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6. Порядок восстановления

6.1. Лицо, отчисленное из Академии по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Академии, производится в течение пяти лет после отчисления на платной (договорной)

основе.

6.3. Лица, ранее отчисленные из числа студентов Академии, обращаются на соответствующий факультет с личным заявлением на имя ректора Академии о восстановлении и прикладывают к нему справку об обучении или о периоде обучения.

6.4. Прием документов на восстановление от ранее отчисленных лиц проводится в течение всего учебного года, восстановление, как правило, осуществляется до первого числа месяца, предшествующего сессии.

6.5. Разница в учебных планах и (или) академическая задолженность ликвидируется после выхода приказа о восстановлении.

7. Порядок работы аттестационной комиссии

7.1. Аттестационные комиссии создаются на всех факультетах Академии с целью организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении студентов в порядке описанном выше (далее – аттестационные испытания).

7.2. Аттестационная комиссия формируется на каждом факультета в составе:

- декан факультета – председатель комиссии;
- заместитель декана, отвечающий за учебную работу – заместитель председателя комиссии;
- не менее трех членов комиссии из числа заведующих выпускающими кафедрами и (или) ведущих научно-педагогических работников;
- специалист по учебно-методической работе деканата – технический секретарь.

7.3. Председатель организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.4. Аттестационные комиссии:

- устанавливают соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов Академии перечню и объемам дисциплин, указанных в документах, представленных заявителем;
- устанавливают перечень дисциплин, подлежащих перезачету либо ликвидации задолженности в случае успешного прохождения аттестационных испытаний; принимают решение о допуске поступающих к аттестационным испытаниям; принимают участие в проведении аттестационных испытаний.

7.5. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один учебный год.

7.6. Аттестационная комиссия при приеме документов заявителя


обязана провести установление соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов Академии перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных заявителем.

7.7. На основании поданных документов и протоколов об установлении академической задолженности при переводе аттестационная комиссия принимает решение о допуске к аттестационным испытаниям.

7.8. Результаты аттестационных испытаний и работы аттестационной комиссии отражаются в протоколе аттестации (Приложение 5):

- о выявлении разницы дисциплин в учебных планах;
- о перезачете дисциплин;
- о проведении аттестационных испытаний, при необходимости;
- о переаттестации при проведении аттестационных испытаний.

Разработано и внесено:

Начальник учебной части  Л.А. Мякушкина
« 23 » ноября 2020г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе  Н.А. Медведева

Ведущий юрисконсульт  О.В. Смирнова

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 353 0-Р от « 25 » ноября 2020г.

Приложение 1
(заявление о переводе)

Ректору
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
Малкову Н.Г.
От Ф. И. О (полностью)

Заявление

Прошу зачислить в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА в порядке перевода
из _____

(наименование образовательной организации, из которой обучающийся переводится)

в число студентов _____ (указать форму обучения) код,
наименование _____ направления _____ подготовки/специальность

_____ для обучения за счет средств федерального бюджета* /за счет средств
физических или юридических лиц (указать).

* Факт соответствия требованиям п. 2.5. Положения о переводе
подтверждаю.

Справку о периоде обучения, иные документы (при наличии) прилагаю.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись)

Приложение 2

Ректору
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
Малкову Н.Г.
от студента ___ курса ___ группы
направление
подготовки/специальности

профиль/направленность

_____ формы обучения

заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения для предоставления в

(наименование образовательной организации, в которую обучающийся планирует переводиться)

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

Приложение 3

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации**
(Минсельхоз РФ)
**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования**
**«Вологодская государственная
молочнохозяйственная академия
имени Н.В. Верещагина»**
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
160555, г. Вологда, с. Молочное, ул. Шмидта, 2
Тел./факс2) 52-7-30
E-mail academy@molochnoe.ru,
www.molochnoe.ru

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и решения Аттестационной комиссии будет зачислен(а) в порядке перевода по образовательной программе среднего профессионального / высшего образования (нужное подчеркнуть) направления подготовки / специальности

код, наименование направления подготовки / специальности

направленность (профиль / специализация) _____
наименование направленности (профиля / специализации)

Приложение:

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (нужное подчеркнуть).

Ректор

(подпись)

Н.Г. Малков

М.П.

Приложение
к Справке о переводе

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или перекредитованы обучающемуся при переводе (нужное подчеркнуть)

Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Общее количество часов / ЗЕТ	Итоговая оценка

Приложение 4

Ректору
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
Малкову Н.Г.

От студента ___ курса ___ группы
направление
подготовки/специальности

профиль/направленность

_____ формы обучения

Заявление

Прошу отчислить из академии в связи с переводом

(наименование образовательной организации, в которую обучающийся переводиться)

Справку о переводе прилагаю.

« ___ » _____ 202__ г.

(подпись)

Приложение 5

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ

_____ (ФИО аттестуемого)

№	Наименование изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	ЗЕТ (часы) по рабочему учебному плану исходной образовательной организации / исходной ОПОП	Аттестация учебной дисциплины / практики, ЗЕТ (часы)	Результат аттестации (отметка «зачтено» / «не зачтено» / экзаменационная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»))

Решение комиссии зачислить в порядке перевода / отказать в переводе / восстановить

_____ (Ф.И.О.) на ____ курс, наименование направления подготовки/специальности _____ форму обучения.

В случае перевода / восстановления будет допущен к учебным занятиям с _____

Дисциплины / практики, подлежащие изучению (разница в учебных планах):

	Наименование дисциплин / практик и т.д.	ЗЕТ (часы) по рабочему учебному плану

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

« ____ » _____ 20__ г.