

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт имени А.К. Кортунова
ФГБОУ ВПО «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 6
от «17» сентября 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 119 от 12.11.2014г.

ПОРЯДОК
перевода, восстановления
и отчисления студентов НИМИ ДГАУ

Новочеркасск
2014

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данный Порядок устанавливает общие требования к процедурам восстановления, перевода и отчисления студентов, обучающихся за счет бюджетного финансирования, а также на условиях договора об оказании платных образовательных услуг в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте имени А.К. Кортунова ФГБОУ ВПО «Донской государственный аграрный университет» (далее - институт).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа № 501 Министерства общего и профессионального образования РФ от 24 февраля 1998 г., а также письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О приёме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения» от 4 июля 2011г. №12-1342.

1.3 Условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность в институт на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе. Данные о количестве вакантных бюджетных мест размещаются на сайте института.

1.4 Восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из института, а также перевод в институт из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, возможны после успешного окончания студентом очной формы обучения первого семестра, а для студента заочной формы обучения – первого курса.

1.5 Восстановление и перевод студентов очной формы обучения производятся, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

Восстановление и перевод студентов заочной формы обучения производятся не менее чем за 1 месяц до начала очередной промежуточной аттестации.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор может принять решение о восстановлении или переводе студента в течение учебного года.

Если при восстановлении обнаруживается, что направление подготовки (специальность), по которой студент обучался, не реализуется, то восстановление производится (по согласованию с деканом и заявителем) на имеющееся направление подготовки (специальность).

1.6 При восстановлении должно быть соблюдено следующее условие - общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем - Министерством сельского хозяйства РФ.

2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1 Перевод студента из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в институте осуществляется на основании личного заявления студента по результатам аттестации и оформляется приказом директора института. Процедура перевода осуществляется в ниже следующей последовательности.

2.1.1 Претендент пишет заявление на имя директора института, в котором выражает свое согласие на проведение проверки своего уровня подготовки в форме аттестации (Приложение А). К указанному личному заявлению прилагается копия зачетной книжки.

Лицами, претендующими на перевод из негосударственных образовательных организаций, дополнительно представляется заверенная соответствующей образовательной организацией копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

На основании заявления декан распоряжением по факультету создает аттестационную комиссию, устанавливает форму аттестации и график работы.

В состав аттестационной комиссии, в зависимости от формы обучения (очная, заочная) и степени согласованности дисциплин учебных планов, включается декан факультета, ведущий специалист по учебно-методической работе факультета, заведующий выпускающей кафедрой и/или ведущий (-ие) преподаватель (-и) по циклам дисциплин.

Аттестация проводится по результатам рассмотрения копии зачетной книжки, путем собеседования или в иной форме, определяемой деканом факультета.

Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом (Приложение Б). В приложении к протоколу 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). Разница в объеме по перезачитыв-

ваемой дисциплине не должна превышать одну зачетную единицу. 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 переаттестации.

Дисциплины, которые не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах, а также неизученные дисциплины (разделы дисциплин), должны быть изучены и сданы студентом по индивидуальному графику. Указанный график ликвидации академических задолженностей составляется деканом, доводится до студента и может содержать, как правило, не более пяти дисциплин. Срок выполнения графика устанавливается в пределах текущего учебного года.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов аттестации.

2.1.2 По результатам аттестации, при положительном решении вопроса о переводе, деканат готовит, а институт выдает студенту справку установленного образца (Приложение В) для представления в образовательную организацию, в которой он обучается.

До получения соответствующих документов, на основании личного заявления, претендующий студент распоряжением декана факультета может быть допущен к посещению занятий.

2.1.3 После получения документа об образовании и справки об обучении деканат проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении, выданной образовательной организацией. При совпадении сведений аттестационная комиссия по данным справки производит перезачет дисциплин (Приложение Г), а деканат составляет график ликвидации академической задолженности (Приложение Д) и формирует проект приказа о зачислении студента в институт в связи с переводом (Приложение Е).

2.1.4 После издания приказа о приеме на обучение студента в институт в связи с переводом, в установленном порядке формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое вносятся документы, послужившие основанием для издания указанного приказа. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.5 Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку студента. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении, а при окончании института – в приложение к диплому.

2.2 Студент, желающий перевестись из института в другую образовательную организацию, предоставляет в деканат:

- справку установленного образца из принимающей образовательной организации;
- письменное заявление об отчислении, в связи с переводом, и о выдаче ему справки об обучении.

На основании представленной справки и заявления студента (в течение 10 дней со дня подачи заявления) издается приказ директора о его отчислении. Из личного дела студента выдается студенту под роспись: документ об образовании, на основании которого он был принят на обучение в институт, а также другие документы, представленные студентом. В личном деле оставляется копия документа об образовании, заверенная институтом и выписка из приказа об отчислении, а также зачетная книжка и студенческий билет.

В течение трех дней с момента издания указанного приказа институт оформляет и выдает студенту, под роспись, справку об обучении. В личное дело студента, отчисленного в связи с переводом, вносятся копии документов, послужившие основанием для издания указанного приказа.

2.3 Переход студента с одной образовательной программы на другую внутри института осуществляется на основании личного заявления студента на имя директора и зачетной книжки.

2.3.1 С заявлением и зачетной книжкой студент обращается в деканат, курирующий выбранное им для перевода направление (специальность).

2.3.2 Декан принимающего факультета, после предварительного ознакомления с материалами и по мере собеседования со студентом, информирует студента о наличии (отсутствии) мест для обучения по избранному направлению (специальности). Разъясняет условия перевода и дальнейшего обучения на бюджетной или внебюджетной основе; далее принимает решение о проведении аттестационных испытаний (созыве комиссии, сроках, форме и объеме испытаний) и информирует об этом заявителя.

2.3.3 Состав и порядок работы аттестационной комиссии, перечень представляемых документов аналогичен п. 2.1.1-2.1.4 настоящего Порядка.

2.3.4 Заключение комиссии является основанием для принятия решения об участии в конкурсе на перевод студента.

2.3.5 Окончательное решение принимается деканатом факультета по результатам конкурсного отбора.

2.3.6 По принятии решения деканат запрашивает учебную карточку с факультета предыдущей учебы студента и готовит проект приказа о переводе (Приложение Ж).

2.3.7 Установленное в процессе аттестации, различие учебных планов оформляется в виде графика ликвидации переводных задолженностей и доводится до студента. В приказе оговариваются сроки ликвидации переводной академической задолженности (за счет различий учебных планов).

Студенту сохраняется его студенческий билет и при необходимости выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью декана и печатью факультета.

2.4 Перевод с очной формы обучения на заочную (или наоборот) в пределах института и направления подготовки (специальности) начинается с подачи на имя директора соответствующего заявления студента в деканат.

2.4.1 Декан факультета информирует студента о наличии (отсутствии) мест, разъясняет условия перевода и дальнейшего обучения (на бюджетной или внебюджетной форме), устанавливает наличие переводных задолженностей. Окончательное решение принимается аттестационной комиссией в соответствии с п.2.1.1-2.1.4 настоящего Порядка.

2.4.2 По принятии решения деканат готовит проект приказа (Приложение 3), в котором оговариваются сроки ликвидации переводной академической задолженности.

2.5 Перевод из одной учебной группы в другую допускается по мотивированному личному заявлению студента и оформляется приказом директора. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физическому воспитанию, практикумам и т.п.

2.6 Технология перевода с платного обучения на бюджетное регулируется приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» и приказом Минобрнауки России от 25.09.2014 №1286 «Изменения, которые вносятся в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.06.2013г. №443».

2.6.1 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

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

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи

ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

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

2.6.2 При наличии бюджетных мест декан информирует студентов желающих перевестись с платного обучения на бюджетное.

2.6.3 Желаящие студенты пишут заявление о переводе на имя директора.

2.6.4 Решение о приоритетности перевода принимается специально создаваемой комиссией, с учетом мнения представителя студенческого совета.

2.6.5 Принятое решение оформляется соответствующим приказом в течение 10 календарных дней.

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

2.8 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом директора переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации в пределах до одного года с момента образования академической задолженности.

В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным графиком сроков студенты, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа (об условном переводе) считаются студентами указанного курса.

3 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ИНСТИТУТ

3.1 Восстановление в число студентов института осуществляется на основании личного заявления с согласия декана факультета и оформляется приказом директора.

Лицо, отчисленное из института до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в нем в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, при условии возможности их обеспечения, но не позже одного месяца с начала занятий семестра (года), в котором указанное лицо было отчислено.

Процесс приема в институт предусматривает:

3.1.1 Обращение заявителя в деканат с заявлением на имя директора о приеме на соответствующий курс направления подготовки (специальности), для обучения по которым он планирует поступать в институт, с указанием

формы получения образования и условий обучения. К заявлению прилагается справка об обучении (академическая справка).

3.1.2 По представленным материалам заявитель проходит предварительное собеседование с деканом, обсуждаются условия приёма, бюджетной или внебюджетной основы обучения, курс и форма обучения. До сведения заявителя доводится порядок конкурсного отбора и испытаний.

3.1.3 Заявление и представленные документы рассматриваются аттестационной комиссией в составе: декана факультета, зав. кафедрой или преподавателя(лей) по циклам дисциплин. Комиссия проводит аттестационные испытания на предмет выявления подготовленности заявителя к дальнейшему обучению в форме собеседования, устного или письменного экзамена.

Заключение комиссии оформляется протоколом, где отражаются условия перезачёта ранее изученных дисциплин или обосновывается необходимость досдачи их до или после официального решения о приёме.

3.1.4 По результатам аттестации соискателей производится обоснованный конкурсный отбор на бюджетные места.

3.1.5 По итогам конкурса соответствующий деканат готовит проект приказа о приёме студента с указанием направления (специальности), курса, бюджетной или внебюджетной основы обучения, очной или заочной формы обучения, оговаривая при необходимости сроки ликвидации возможных задолженностей (Приложение И).

3.1.6 Приём на очное обучение осуществляется в два этапа: с 20 июня по 15 сентября и с 10 января по 15 февраля, а на заочное обучение - круглогодично, если это не противоречит п. 1.5 настоящего Порядка.

3.2 Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, в котором академическая разница в учебных планах отсутствует или минимальна.

Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения соответствующего деканата: ликвидируют академическую разницу до восстановления, либо восстанавливаются в число студентов с академической разницей, составляющей не более пяти дисциплин с установлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу.

Ликвидация академической разницы до восстановления оформляется распоряжением декана факультета с установлением индивидуального графика промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу.

Ликвидация академической разницы для восстановления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании соответствующего договора и оформляется распоряжением декана факультета. При восстановлении на условиях договора об оказании

нии платных образовательных услуг с установлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу, заключается дополнительное соглашение о ликвидации разницы в учебных планах.

В случае значительного расхождения в учебных планах (более пяти дисциплин), связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление для обучения по индивидуальному плану. В этом случае институт определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

3.3 Восстановление лиц, отчисленных по инициативе института в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр.

3.4 Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

4 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ИНСТИТУТА

4.1 Образовательные отношения между студентом и образовательной организацией прекращаются после издания приказа на отчисление студента из института:

- в связи с получением образования (завершение обучения) (Приложение К);

- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе студента (по собственному желанию (Приложение Л)), по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского документа), в случае перевода в другую образовательную организацию (Приложение М);

б) по инициативе института, в случае:

- применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания (Приложение Н);
- невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы высшего образования и выполнению учебного плана (в том числе в связи с невыходом из академического отпуска, получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации) (Приложение О);

- неисполнения существенных условий договора (Приложение П);
 - установления нарушения порядка приема в институт, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в институт;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и института (Приложение Р).

4.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед институтом.

4.4 Применение отчисления из института к студенту как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в институте оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников института, а также нормальное функционирование института.

4.4.1 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в институте, за совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из института.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.4.2 При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания руководителями соответствующих структур института, должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, наличие предыдущих дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), причины и обстоятельства при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнения профильных советов (учебного, научного, дисциплинарной комиссии).

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

4.4.3 До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания институт, через деканаты, должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.4.4 Решение об отчислении студента из института применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

4.5 Студенты обязаны добросовестно осваивать основную образовательную программу и выполнять требования учебного плана. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном институтом.

4.5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, продолжают обучение в следующем семестре или переводятся на следующий курс условно.

4.5.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, устанавливаемые деканатом и доводимые до студента. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканатом или кафедрой создается комиссия.

Срок ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации устанавливается в пределах одного месяца с момента начала занятий в следующем семестре. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5.4 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из института, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении из числа студентов института. Если со студентом или иным лицом (физическим или юридическим) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении из числа студентов института. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, прекращаются с даты его отчисления из института.

4.7 Отчисление студентов, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который студенты были условно переведены.

Приложение А - Форма заявления о зачислении в институт

Директору НИМИ ДГАУ
проф. Михееву П.А.

_____,
(ФИО, полностью)

студента _____

(наименование образовательной организации),
обучающегося на ____ курсе

(направления/ специальности) ¹

(профиль, специализация)
очной/заочной формы обучения

Заявление.

Прошу зачислить/перевести/восстановить меня в число студентов Новочеркасского инженерно-мелиоративного института на ____ курс _____ факультета очной/заочной бюджетной/внебюджетной формы обучения направления _____, профиль _____, в порядке перевода из _____ (указывается наименование образовательной организации)².

Согласен пройти аттестационные испытания на предмет установления уровня соответствия указанной образовательной программе.

Ксерокопия зачетной книжки (справка об обучении) прилагается³.

Подпись

Дата

На заявлении декан (декань ⁴) ставит (-ят) пометку о согласии, указывает дату проведения аттестационных испытаний и приводит сведения о наличии/отсутствии бюджетных мест на выбранном направлении.

¹ При восстановлении в институт, указывается в каком году был отчислен, с какого курса направления или специальности, формы обучения.

² Запись делается в случае перевода из другой образовательной организации.

³ справка об обучении прилагается к заявлению при восстановлении в институт.

⁴ Приводится в случае перевода с одной образовательной программы на другую в пределах института.

Приложение Б - Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _
заседания аттестационной комиссии

_____ факультета
от _____ (дата)

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель (декан) – _____

Члены комиссии: _____

Секретарь – _____

СЛУШАЛИ: председателя аттестационной комиссии о рассмотрении заявления и представленных документов (ксерокопия зачетной книжки № _____, справки об образовании) _____ (ФИО заявителя) на предмет предоставления возможности прохождения аттестационных испытаний для перевода/восстановления в НИМИ.

ПОСТАНОВИЛИ: разрешить _____ (ФИО заявителя) пройти аттестационные испытания с целью выявления уровня подготовки к дальнейшему обучению в НИМИ по выбранной образовательной программе в форме _____ (собеседования/ письменного ответа и т.д.) .

СЛУШАЛИ: _____ (ФИО заявителя) на предмет выявления уровня подготовленности к дальнейшему обучению по выбранной образовательной программе.

ПОСТАНОВИЛИ: признать подготовку _____ (ФИО заявителя) к дальнейшему обучению в НИМИ удовлетворительной/неудовлетворительной.

Разрешить / отказать заявителю пройти конкурсный отбор для зачисления в порядке перевода/восстановления в НИМИ на __ курс _____ факультета очной/заочной бюджетной/внебюджетной формы обучения направления _____, профиль _____.

СЛУШАЛИ: председателя аттестационной комиссии о результатах анализа соответствия учебных планов и перечне дисциплин (практики и др. форм контроля) для перезачета и переаттестации (ФИО заявителя).

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить перезачитываемые дисциплины (практики и др. формы контроля) для перезачёта при предоставлении справки об обучении.

СЛУШАЛИ: председателя аттестационной комиссии о наличии бюджетных и внебюджетных мест, количестве поданных заявлений на перевод, восстановление.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать _____ (ФИО заявителя) к зачислению в число студентов института по выбранному направлению, утвердить перечень дисциплин (практики и др. формы контроля) для перезачета. Академические задолженности ликвидировать до _____, по установленному графику.

Председатель аттестационной комиссии _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Приложение В – Форма справки, выдаваемая студенту, для перевода
в другой вуз

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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 (специально-сти) _____
(наименование в соответствии

_____ с действующим классификатором направлений и специальностей высшего

_____ профессионального образования)

после предъявления справки об обучении в образовательной организации (академической справки).

Директор (зам. директора)

(подпись)

Приложение Г - Форма приложения к протоколу заседания аттестационной
комиссии

**Перечень дисциплин, подлежащих перезачету при переводе/восстановлении _____ (ФИО заявляющего)
в НИМИ ДГАУ**

№ п.п.	Наименование дисциплины (практики и др. формы контроля) по учебному плану НИМИ	Трудоемкость, часов/ЗЕТ	Курс/семестр	Форма контроля

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии _____ (ФИО)

Члены: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Приложение Д - Форма графика ликвидации академических задолженностей

ГРАФИК
ликвидации академических задолженностей *
_____ факультета
Студента _____ (ФИО) курс _____ группа _____

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Сроки ликвидации задолженности

График составил декан _____ (ФИО) _____ (Дата)

График получил _____ (ФИО) _____ (Дата)

* график составляется в двух экземплярах: один передается студенту, второй хранится в его учебной карточке в деканате

Приложение Е - Форма приказа о зачислении в порядке перевода из другого вуза

О зачислении на факультет _____ в порядке перевода

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании решения аттестационной комиссии НИМИ ДГАУ по направлению (специальности) _____ зачислить в число студентов Новочеркасского инженерно-мелиоративного института имени А.К. Кортунова ФГБОУ ВПО «Донской государственной аграрный университет» (фамилия, имя, отчество заявителя полностью) в порядке перевода из (полное наименование вуза, в котором обучался студент/студентка) на _____ курс _____ факультета по направлению/специальности _____¹, на очную / заочную бюджетную / внебюджетную форму обучения.
2. К занятиям приступить в группе _____ с _____.
3. Академические задолженности ликвидировать в соответствии с утвержденным графиком.

ОСНОВАНИЕ: заявление (фамилия, инициалы студента/студентки), согласие декана, справка об обучении (фамилия, инициалы студента/студентки), решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), график ликвидации академических задолженностей, договор на оказание платных образовательных услуг (от _____ 20__ г. № _____)².

Ректор _____ А.И. Клименко

Директор _____ П.А. Михеев

Дата _____

¹ Указывается код и название направления подготовки/специальности

² Договор указывается при приеме студента на внебюджетную форму обучения.

Приложение Ж - Форма приказа о переводе с одной образовательной программы на другую в пределах института

О переводе студента/студентки _____ **факультета** _____ **направления/ специальности** на _____ **направление/ специальность** _____ **факультета**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести (*фамилия, имя, отчество студента/студентки полностью*) студента/студентку _____ курса, _____ факультета, направления/специальности _____, обучающегося на очной / заочной бюджетной/ внебюджетной форме обучения, на ___ курс _____ факультета направления/специальности _____, на очную / заочную бюджетную/ внебюджетную форму обучения.
2. К занятиям приступить в группе _____ с _____.
указать дату
3. Академические задолженности ликвидировать в соответствии с утвержденным графиком.

ОСНОВАНИЕ: заявление (*фамилия, инициалы студента/студентки*), согласие деканов/декана, решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), график ликвидации академических задолженностей, *договор на оказание платных образовательных услуг (от _____ 20__ г. № __)*¹.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О.Фамилия

Дата _____

¹ Договор указывается при приеме студента на внебюджетную форму обучения.

Приложение 3 - Форма приказа о переводе с одной формы обучения на другую в пределах института

О переводе студента/студентки _____ факультета _____ направления/ специальности с очной формы обучения на заочную _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести (фамилия, имя, отчество студента/студентки полностью) _____ курса, группы _____, _____ факультета направления/специальности _____, обучающегося/ обучающуюся на очной / заочной бюджетной/ внебюджетной форме обучения, на _____ курс заочной / очной бюджетной/ внебюджетной формы обучения _____ факультета направления/специальности _____.
2. К занятиям приступить в группе _____ с _____.
указать дату
3. Академические задолженности ликвидировать в соответствии с утвержденным графиком.

ОСНОВАНИЕ: заявление (фамилия, инициалы студента/студентки), согласие деканов/декана, решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), график ликвидации академических задолженностей, договор на оказание платных образовательных услуг (от _____ 20__ г. № _____)¹.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

¹ Договор указывается при приеме студента на внебюджетную форму обучения.

Приложение И - Форма приказа о восстановлении студента, отчисленного из института

О восстановлении, ранее отчисленных, в число студентов института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить (*фамилия, имя, отчество заявителя полностью*), отчисленного из НИМИ ДГАУ (НГМА) приказом от _____ № ____ за академическую неуспеваемость (неисполнение условий договора и т.д.), на ___ курс _____ факультета направления/специальности _____ на очную /заочную бюджетную/ внебюджетную форму обучения.
2. К занятиям приступить в группе _____ с _____.
3. Академические задолженности ликвидировать в соответствии с утвержденным графиком.
4. Стипендия не назначается.

ОСНОВАНИЕ: заявление (*фамилия, инициалы*), согласие декана, справка об обучении, решение аттестационной комиссии (протокол от ____ № ____), график ликвидации академических задолженностей, договор на оказание платных образовательных услуг (от _____ 20__ г. № ____).

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

Приложение К – Приказ об отчислении студентов в связи с завершением обучения

Об отчислении студентов _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать студентам _____ факультета, направление/специальность _____¹, очной/заочной формы обучения дипломы _____² согласно списку:

Основание: решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

2. Отчислить с _____ 20__ г из НИМИ ДГАУ вышеперечисленных студентов, полностью завершивших обучение.

Ректор _____

А.И. Клименко

Директор _____

П.А. Михеев

Дата _____

¹ Указывается код и название направления подготовки/специальности

² Указывается конкретный вид выдаваемых документов: дипломы бакалавра, дипломы специалиста, дипломы магистра

Приложение Л – Приказ об отчислении студента/студентки по собственному желанию

Об отчислении студента/студентки _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить (*фамилия, имя, отчество полностью*), студента/студентку _____ курса, группы _____, _____ факультета, направление/специальность _____, очной/заочной бюджетной/ внебюджетной формы обучения, по собственному желанию.

Основание: заявление (*фамилия, инициалы студента/студентки*).

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

Приложение М - Форма приказа об отчислении студента/студентки в связи с переводом в другой вуз

Об отчислении студента/студентки _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из института с _____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество полностью), студента/студентку _____ курса, группы _____, _____ факультета, направления/специальности _____, очной/заочной бюджетной/ внебюджетной формы обучения, в связи с переводом в (полное наименование вуза, в который переводится студент/студентка).

ОСНОВАНИЕ: заявление (фамилия, инициалы студента/студентки), справка из (наименование принимающего ВУЗа), представление декана.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

Приложение Н – Приказ об отчислении студента/студентки за нарушение
Правил внутреннего распорядка обучающихся в НИМИ ДГАУ

Об отчислении студента/студентки _____ факультета¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить (*фамилия, имя, отчество полностью*), студента/студентку _____ курса, группы _____, факультета _____, направления/специальности _____², очной/заочной бюджетной/ внебюджетной формы обучения,³ за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся в НИМИ ДГАУ⁴.

Основание: представление декана⁵; документы (объяснения студента/студентки, акты, справки и другие документы), подтверждающие факт правонарушения и виновность студента/студентки.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

¹ Является приказом о применении дисциплинарного взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения. До применения дисциплинарного взыскания от студента должны быть затребованы объяснение в письменной форме. В случае его отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

² Указывается код и название направления подготовки/специальности

³ В этом случае проект приказа готовится спустя 10 дней с даты письменного уведомления заказчика/студента об отчислении студента

⁴ Указывается наименование документа, за нарушение которого студент отчисляется

⁵ В представлении должен(ны) быть указан(ы) конкретный(ые) пункт(ы) Правил внутреннего распорядка НИМИ ДГАУ, за нарушение которого(ых) к студенту применяется дисциплинарное взыскание.

Приложение О - Приказ об отчислении студента/студентки за академическую неуспеваемость

Об отчислении студента/студентки _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из института с _____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество полностью), студента/студентку _____ курса, группы _____ факультета _____, направления/специальности _____, очной/заочной бюджетной/ внебюджетной формы обучения, за академическую неуспеваемость.

Основание: представление декана.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

Приложение П – Приказ об отчислении студента/студентки за неисполнение условий договора

Об отчислении студента/студентки _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить (*фамилия, имя, отчество полностью*), студента/студентку _____ курса, группы _____ факультета _____, направление/специальность _____¹, очной/заочной формы обучения, обучающегося (-уюся) на внебюджетном месте, за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг (№ ____ от _____)².

Основание: представление декана, документ подтверждающий задолженности по оплате.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

¹ Указывается код и название направления подготовки/специальности

² Проект приказа готовится не ранее 10 дней с даты письменного уведомления студента об отчислении студента

Приложение Р – Приказ об отчислении студента/студентки в связи со смертью или признанием судом умершим (-ей) либо безвестно отсутствующим (-ей)

Об отчислении студента/студентки _____ факультета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить (*фамилия, имя, отчество полностью*), студента/студентку _____ курса, группы _____ факультета, направление/специальность _____, очной/заочной бюджетной/ внебюджетной формы обучения, в связи со смертью/ признанием судом умершим (-ей)/ безвестно отсутствующим (-ей).

Основание: свидетельство о смерти/решение суда.

Директор _____

П.А. Михеев

Декан _____

И.О. Фамилия

Дата _____

Порядок перевода, восстановления и отчисления студентов НИМИ ДГАУ

Подписано в печать
Объём

Тираж

Формат 60 × 84 ^{1/16}
Заказ №

Отдел оперативной полиграфии НИМИ ДГАУ,
346428, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111