



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г.



Утверждаю:
ректор АНО ВО «ВгГИ»
С. М. Бельский
«5» июля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Волгоград, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация) в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее Институт)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 124 иным законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, и другими локальными актами Института.

1.3. 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 лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Институте для перевода обучающихся из другой образовательной организации (далее - вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Институт в Плане приема в порядке перевода на очередной учебный год (Приложение 1) 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 и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- 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.

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

1.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой

промежуточной аттестации в исходной организации.

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

1.10. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

II. Процедура перевода студентов

2.1. По заявлению обучающегося (Приложение 2), желающего быть переведенным в другую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся на основании приказа ректора Института справку об обучении или 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

На заявлении проставляются визы: специалиста факультета; декана соответствующего факультета, проректора по учебной работе.

2.2. При переводе в ВгГИ обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе Приложение 3).

Заявление визируется: проректором по учебной работе, деканом соответствующего факультета, секретарем приемной комиссии.

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

2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Для проведения конкурсного отбора создается постоянно действующая конкурсная комиссия, состоящая из: декана соответствующего факультета, специалиста факультета соответствующего факультета и проректора по учебной работе. Состав комиссии утверждается приказом ректора Института.

По результатам конкурсного отбора Институт принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Института.

2.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении (Приложение 4) обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 5), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое

обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Института или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Института или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

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

Приложение оформляется на отдельном(ых) листе(ах), подписывается ректором и заверяется печатью Института

2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении Приложение 6) с приложением справки о переводе.

На заявлении проставляются визы: специалист факультета, секретаря приемной комиссии; декана соответствующего факультета, проректора по учебной работе, бухгалтера.

2.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.8. 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 в связи с переводом выдаются:

- заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение 7).

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет, зачетную книжку.

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

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт 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 принимающей организацией).

2.11. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ (часть 3 статьи 107 В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном

признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации);

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (В Российской Федерации признаются образование, образовательно-квалификационные уровни, ученые степени и ученые звания, полученные на территории Украины и указанные в документах об образовании, документах об ученых степенях и ученых званиях, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которых являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", а также лица, которые являются постоянно проживавшими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации)

2.12. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 и (или) 2.11 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае если выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), практик, научных работ, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи академической разницы.

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

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует 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,
- договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.15. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Института, либо при смене формы обучения, ректор Института издает приказ с формулировкой «Перевести с ... курса обучения по направлению ... на ... курс и форму обучения по направлению ...».

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана студента по ликвидации академической разницы.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

III. Порядок проведения перезачетов и (или) переаттестации учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

3.1. При переводе студента в Институт на основную профессиональную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидация академической разницы), устанавливается принимающим Институт на основе установления разницы в учебных планах.

3.2. При переводе студента в Институт на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или иную основную профессиональную образовательную программу сдаче подлежат разница в учебных планах в части, касающейся дисциплин, объем которых не позволяет произвести их перезачет в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Если академическая разница между учебными планами Института и исходной организации составляет не более 75 зачетных единиц, Институт вправе принять обучающегося на условиях сохранения курса обучения по той же форме обучения.

При переводе обучающегося с очной формы обучения на очно-заочную или заочную, с очно-заочной на заочную форму обучения допускается перевод на старший курс обучения, при условии, если академическая разница составляет не более 75 зачетных единиц. Повышение курса допускается не более чем на один курс.

При переводе, изученные обучающимся в других образовательных организациях учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные работы, соответствующие учебному плану Института, перезачитываются Институт при условии, если разница между учебными планами по данной дисциплине, практике, научной работе составляет не более одной зачетной единицы.

В случае, если наименование дисциплин отличается, однако это отличие не носит принципиального характера и заключается в использовании различных предлогов, союзов, использовании синонимов и проч., что в итоге позволяет говорить о тождественности изученных дисциплин, такая дисциплина перезачитывается Институт.

3.4. Если учебные дисциплины, практики, научные работы не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу.

3.5. Дисциплины Базовой части Блока 1 учебного плана, практики (Блок 2) перезачитываются при условии совпадения объема дисциплины, предусмотренного в учебном плане Института с объемом дисциплины указанной в документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Если объем дисциплины, изученной в исходной организации, больше объема дисциплины, предусмотренного в учебном плане Института, такая дисциплина подлежит перезачету с проставлением часов дисциплины из учебного плана Института.

При наличии учебной дисциплины, практики в учебном плане исходной

образовательной организации объем которой менее объема дисциплины, практики Института проводится переаттестация указанной дисциплины, практики путем досдачи необходимого количества зачетных единиц.

В случае, если в Институте для дисциплины предусмотрена форма аттестации – экзамен, а в исходной организации форма аттестации – зачет, то Институт может предложить студенту перезачет с проставлением оценки «удовлетворительно». При несогласии студента ему предлагается переаттестация дисциплины.

В случае если выявлена необходимость проведения переаттестации, издается приказ, где утверждается аттестационный лист студента, который предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), практик, научных работ, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи академической разницы.

3.6. Дисциплины Вариативной части Блока 1 учебного плана перезачитываются с документа об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении при условии соблюдения объема дисциплины, предусмотренного в учебном плане Института с объемом дисциплины указанной в документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

3.7. Перезачет дисциплин осуществляется при предоставлении следующих документов:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.8. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения/справки об обучении учебных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), иных научных работах вносятся специалистом факультета в зачетные книжки студентов и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов) и визируются подписью декана соответствующего факультета.

3.9. Записи о переаттестованных учебных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), иных научных работах вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов) преподавателем, осуществляющим преподавание указанной дисциплины на момент переаттестации.

IV. Восстановление в число студентов Института

4.1. Лицо, отчисленное из Института, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление студента, отчисленного по уважительной причине, производится приказом ректора Института.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится приказом ректора Института на основании представления декана соответствующего факультета.

4.2. Восстановление в числе студентов Института проводится на основании личного заявления (Приложение 8).

При подаче заявления о восстановлении в Институте предоставляются:

- документ, удостоверяющий его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании или об образовании и о квалификации, в случае если он истребовал эти документы при отчислении из Института;

4.3. В заявлении студентом указывается факультет, направление подготовки, для обучения по которой студент планирует восстановиться в Институте, с указанием формы обучения и курса обучения.

Заявление визируется: специалистом факультета, секретарем приемной комиссии; бухгалтером, деканом соответствующего факультета, проректором по учебной работе.

4.4. При положительном решении вопроса (наличие свободных мест и проч.) издается приказ ректора Института о восстановлении в числе студентов с указанием направления подготовки, формы и курса обучения.

В приказе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче учебных дисциплин, практик, научных работ (ликвидация академической разницы), которая может образовываться из-за разницы в учебных планах на год отчисления, и год восстановления в число студентов.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

4.5. Студенту выдается его студенческий билет и зачетная книжка, которые хранились в его личном деле.

При отсутствии документов выдаются дубликаты студенческого билета и зачетной книжки. Оплата выдачи дубликатов устанавливается приказом ректора Института.

В зачетную книжку и студенческий билет вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

V. Отчисление из числа студентов Института

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным ниже:

а) 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;

б) по инициативе Института, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае:

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств.

5.3. За невыполнение учебных планов, нарушение своих обязанностей, правил внутреннего распорядка, Кодекса поведения студента к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из Института.

5.4. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление применяется к студенту Института после получения от него объяснения в письменной форме.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется в срок, не превышающий 1 месяц со дня обнаружения проступка и 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

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

5.6. Студенты могут быть отчислены из Института в следующих случаях:

1) по уважительным причинам:

– по собственному желанию;

– в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;

– в связи с призывом в Вооруженные силы РФ (при отсутствии заявления об уходе в академический отпуск);

– в связи с окончанием Института¹;

– в связи со смертью;

2) по неуважительным причинам:

– за невыполнение студентом учебного плана, в том числе за академическую неуспеваемость;

– за нарушение студентом своих обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Института, локальными актами Института, договором на оказание образовательных услуг;

– за нарушение студентом правил внутреннего распорядка Института;

– в связи с невыходом из академического отпуска;

– в связи с невнесением платы за обучение в соответствии с договором на оказание образовательных услуг;

3) в связи с расторжением договора на обучение;

4) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. Отчисление по уважительным причинам производится на основании заявления студента, за исключением ч. 4 и 5 пп. 1 п. 5.6. настоящего Положения.

Заявление студента об отчислении (Приложение № 9) визируется: специалистом факультета, секретарем приемной комиссии, бухгалтером, деканом соответствующего факультета и проректором по учебной работе Института.

5.8. Отчисление по собственному желанию производится в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи студентом заявления установленной формы, заверенного соответствующими визами.

5.9. Отчислению в связи с окончанием обучения с присвоением квалификации и выдачей диплома подлежат студенты, успешно выполнившие учебный план по соответствующему направлению.

5.10. Отчислению в связи с окончанием обучения без присвоения квалификации и выдачи диплома подлежат студенты, успешно выполнившие учебный план по соответствующему направлению, но не прошедшие итоговую аттестацию и (или) не выполнившие выпускную квалификационную работу.

¹ После прохождения итоговой аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава студентов.

5.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Института об отчислении обучающегося из этой организации.

Отчисление из числа студентов по уважительной причине производится приказом ректора Института на основании личного заявления студента.

Отчисление студента по неуважительным причинам производится приказом ректора Института на основании представления декана соответствующего факультета или Ученого совета.

5.12. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым на основании Приказа ректора Института об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.13. При отчислении по основаниям, предусмотренным п. 5.6. (за исключением ч. 5 пп. 1 п. 5.6.), студенту возвращается подлинник документа об образовании и по его заявлению справка об обучении установленного Институтom образца.

При отчислении из числа студентов в связи с окончанием Института студенту выдается документ об образовании и о квалификации, и возвращается подлинник документа об образовании.

5.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

5.15. Все документы выдаются лично в руки студенту либо лицу, предъявившему нотариально удостоверенную доверенность.

5.16. В личном деле студента остается копия документа об образовании, об образовании и о квалификации, явившимся основанием для зачисления в Институт, выписка из приказа об отчислении, студенческий билет и зачетная книжка, копия справки об обучении или о периоде обучения, копия выданного Институтom документа об образовании и о квалификации

Принят:

Ученым советом АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Ректор АНО ВО «ВГГИ»

_____/Бельский С.М./

« » 20 г.

План приема в порядке перевода на _____ учебный год

[illegible]

[illegible]

Ректору АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт»

_____ студента группы _____
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
телефон _____

заявление.

Прошу выдать мне справку об обучении или о периоде обучения

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Проректор по учебной работе _____

Декан факультета _____

Специалист факультета _____

Ректору АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт»

Ф.И.О. студента полностью

телефон

заявление о переводе.

Прошу принять меня в порядке перевода в число студентов АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт» _____ курса, _____
факультета, направление подготовки _____
_____, очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

«_____» _____ 20 ____ г. _____

Приложение:

1. справка об обучении серия _____ № _____, регистрационный № _____
дата выдачи «_____» _____ г., выдана _____

(полное название образовательного учреждения, город)

2. документ об образовании и (или) образовании и о квалификации
серия _____ № _____,
рег. № _____ дата выдачи «_____» _____ г., выдан _____

(полное название образовательного учреждения, город)

3. _____
иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения

Проректор по учебной работе _____ / _____ /

Декан факультета _____ / _____ /

Секретарь приемной комиссии _____ / _____ /

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

Решение о зачислении /об отказе в зачислении № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Конкурсная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Проректор по учебной работе _____

Декан _____ факультета _____

Специалист факультета _____

рассмотрев заявление о переводе, справку об обучении/периоде обучения, иные
представленные документы _____

_____,

ФИО

РЕШИЛА:

Зачислить на вакантное место для перевода _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____, курс _____,

Форма обучения _____

Срок начала обучения _____

либо

Отказать в зачислении порядке перевода

_____,

ФИО

как

указать причину (не прошедшему конкурсному отбору и проч.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Дата выдачи « ____ » _____ г.
регистрационный номер _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления, справки о периоде обучения/справки об обучении _____,
(реквизиты справки с датой выдачи)

выданной _____,
(полное наименование образовательной организации)

решения конкурсной комиссии о зачислении № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
будет зачислен(а) переводом в АНО ВО «ВгГИ» для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки _____

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

уровень образования: высшее образование – бакалавриат после предъявления документа об образовании/об образовании и о квалификации и иных документов, необходимых для зачисления.

Ректор _____ /И.О.Ф./

МП

Приложение:

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

Ректору АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт»

_____ студента группы _____
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
телефон _____

заявление об отчислении в порядке перевода.

Прошу отчислить меня из числа студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» _____ курса, _____ факультета, направление подготовки _____, очной/очно-заочной/заочной _____ формы обучения в _____ порядке перевода в _____

_____ *полное наименование принимающей организации*

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение: справка о переводе _____ л.

Проректор по учебной работе	_____
Декан факультета	_____
Специалист факультета	_____
Бухгалтер	_____
Секретарь приемной комиссии	_____

Ректору АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт»

Ф.И.О. студента полностью

телефон

заявление.

Прошу направить
– заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом,
– оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на
основании которого я зачислен(а) в ВгГИ
по адресу: _____

_____ указывает адрес отчисляющегося лица или принимающей организации

через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с
уведомлением о вручении и описью вложения)

«_____» _____ 20 ____ г.

Ректору АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт»

фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
телефон _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» _____ курса, _____ факультета, направление подготовки _____, очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Проректор по учебной работе	_____
Декан факультета	_____
Специалист факультета	_____
Секретарь приемной комиссии	_____
Бухгалтер	_____

Ректору АНО ВО
«Волгоградский гуманитарный институт»

_____ студента группы _____
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
телефон _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» _____ курса, _____ факультета, направление подготовки _____, _____ очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Проректор по учебной работе _____

Декан факультета _____

Специалист факультета _____

Секретарь приемной комиссии _____

Бухгалтер _____