

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АмГПУ»)

**СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АмГПУ

В.С.Бавыкин

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ, ПЕРЕВОДЕ СТУДЕНТОВ
С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ ФОРМЫ
ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ И ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ
В ФГБОУ ВО «АмГПУ»**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регулирует деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет», приемной комиссии по восстановлению и переводу студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую и переводу из других вузов в АмГПУ, в том числе с использованием сетевой формы их реализации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АмГПУ – Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет;
ПК – приемная комиссия;
УМУ – учебно-методическое управление;
ИЗиДО – институт заочного и дополнительного образования;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая документированная процедура разработана в соответствии с документами и нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Письмом Минобрнауки России от 04.07.2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

Уставом ФГБОУ ВО «АмГПУ», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 декабря 2015 г. № 1554;

РДО СМК 365-6.14-2016 Инструкции по делопроизводству;

Действующими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Порядок восстановления, перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую и перевод из других вузов в АмГПУ (далее Порядок) устанавливает общие требования к процедурам перевода студентов, а также перехода студента с ОПОП на другую, в том числе внутри вуза.

4.2. Перевод студентов производится при наличии вакантных мест. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, перевод возможен только на места с оплатой на договорной основе.

4.3. Количество вакантных мест для перевода определяется АмГПУ 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 физических и (или) юридических лиц. Количество мест для перевода, финансируемых из бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе. Если количество мест меньше количества поданных заявлений, осуществляется конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

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

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- 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.

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

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

4.5. 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.6. 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. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.7. При наличии в АмГПУ мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента ОПОП, финансируемых из федерального бюджета, вуз не вправе предлагать студенту, получающему высшее образование впервые, переводиться на места с оплатой на договорной основе.

4.8. Восстановление, перевод студентов с одной основной образовательной программы на другую, с одной форму обучения на другую и перевод из другого вуза в АмГПУ производится круглогодично.

5. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

5.1. Студент имеет право на восстановление в университет в течение 5 лет после отчисления из него по уважительной причине (болезнь, собственное желание, материальные затруднения, семейные обстоятельства) за счет государственного федерального бюджета. Студент отчисленный по неуважительной причине, может быть восстановлен в университет в течение 7 лет после отчисления только по договорам с полным возмещением затрат на обучение. В случае если данное направление подготовки не реализуется, восстановление может быть проведено на другое направление

5.2. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из других вузов, не допускается.

5.3. Восстановление на 1 курс не допускается.

5.4. Лицо, желающее восстановиться в АмГПГУ обращается к ректору университета с заявлением об установлении разницы в учебных планах (Приложение 1) для восстановления с приложением анкеты студента (Приложение 2) и справки об обучении/копии зачетной книжки. Директор института/декан факультета устанавливает разницу в учебных планах, которая не должна превышать 15 учебных дисциплин. При разнице более 15 дисциплин студенту может быть отказано в восстановлении или предложено восстановиться на курс с понижением. Ликвидация разницы в учебных планах, для лиц, зачисленных в АмГПГУ на места, финансируемые из бюджета, осуществляется на договорной основе. Ликвидация разницы в учебных планах, для лиц, зачисленных в АмГПГУ по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется на договорной основе. Отдел внебюджетной работы на заявлении делает отметку об отсутствии задолженностей по оплате.

5.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, АмГПГУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора АмГПГУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

5.6. Лицо, желающее восстановиться, обращается к ректору университета с заявлением о зачислении в число студентов в связи с восстановлением (Приложение 3 – на бюджетную основу обучения, Приложение 4 - на внебюджетную основу обучения).

На основании подписанного ректором заявления о зачислении ПК оформляет протокол о зачислении и издает приказ о восстановлении студента в университет с даты подписания ректором заявления, а так же с указанием срока ликвидации разницы в учебных планах, формирует личное дело и передает в УМУ/ИЗиДО по акту передачи.

При условии восстановления на договорной основе оформляется договор, в котором указывается стоимость обучения, обязательства и ответственность сторон и другие условия.

6. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

6.1. Процедура перевода с одной формы обучения на другую, с одной ОПОП на другую

Студент вуза, желающий перевестись с одной формы обучения на другую, а также с одной ОПОП на другую обращается к ректору АмГПГУ с заявлением об установлении разницы в учебных планах (Приложение 5) для последующего перевода с приложением анкеты студента (Приложение 2) и копии зачетной книжки / справки об обучении. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе

фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п.4.8. настоящего Положения. Директор института/декан факультета устанавливает разницу в учебных планах, которая не должна превышать 15 учебных дисциплин. При разнице более 15 дисциплин студенту может быть отказано в переводе или предложено перевестись на курс с понижением. Ликвидация разницы в учебных планах, для лиц, зачисленных в АмГПГУ на места, финансируемые из бюджета, осуществляется на договорной основе. Ликвидация разницы в учебных планах, для лиц, зачисленных в АмГПГУ по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется на договорной основе. Отдел внебюджетной работы на заявлении делает отметку об отсутствии задолженностей по оплате.

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

Студент, желающий перевестись с одной формы обучения на другую обращается к ректору университета с заявлением о переводе (Приложение 6 – на бюджетную основу обучения, Приложение 7 – на внебюджетную основу обучения). Подписанное ректором заявление передается ПК по акту передачи в УМУ / ИЗиДО для издания приказа о переводе с одной формы обучения на другую. УМУ / ИЗиДО издает приказ об отчислении/зачислении в число студентов. В приказе указывается срок ликвидации разницы в учебных планах.

Студент, желающий перевестись с одного направления подготовки на другое обращается к ректору университета с заявлением о переводе (Приложение 8 – на бюджетную основу обучения, Приложение 9 – на внебюджетную основу обучения). Подписанное ректором заявление передается ПК по акту передачи в УМУ / ИЗиДО для издания приказа о переводе с одной ОПОП на другую. УМУ / ИЗиДО издает приказ о переводе студента. В приказе указывается срок ликвидации разницы в учебных планах.

При условии перевода на договорной основе оформляется договор, в котором указывается стоимость обучения, обязательства и ответственность сторон и другие условия. Соответствующая отметка ставится на заявлении ОВР.

Перевод на осенний семестр 1 курса не допускается.

Перевод на весенний семестр 1 курса может быть разрешен при условии полностью сданной зимней зачетно-экзаменационной сессии.

6.2. Процедура перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

6.2.1. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в АмГПГУ, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, 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.

Обучающийся подает в АмГПГУ заявление об установлении разницы в учебных планах в связи с переводом (Приложение 5) с приложением копии зачетной книжки /

справки об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе), а также анкеты студента (Приложение 2). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному во втором абзаце п. 4.8. Директор института/декан факультета устанавливает разницу в учебных планах, которая не должна превышать 15 учебных дисциплин. При разнице более 15 дисциплин студенту может быть отказано в переводе или предложено перевестись на курс с понижением. Ликвидация разницы в учебных планах, для лиц, зачисленных в АмГПГУ на места, финансируемые из бюджета, осуществляется на договорной основе. Ликвидация разницы в учебных планах, для лиц, зачисленных в АмГПГУ по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется на договорной основе. Отдел внебюджетной работы на заявлении делает отметку об отсутствии задолженностей по оплате.

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

3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, АмГПГУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора АмГПГУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

4. Студент, желающий перевестись в АмГПГУ обращается к ректору университета с заявлением о зачислении в связи с переводом из другого вуза (Приложение 10 – на бюджетную основу, Приложение 11 – на внебюджетную основу обучения).

5. При принятии АмГПГУ решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 12), в которой указываются уровень высшего образования, код и направление подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка подписывается ректором АмГПГУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, подписанный директором института / деканом факультета.

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

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

8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в АмГПГУ (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

отчисления 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации 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, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 1, 5-7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в АмГПГУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующей образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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 № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

11. ПК АмГПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 9, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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. Соответствующая отметка ставится на заявлении ОВР

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ПК АмГПГУ 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, 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 выдается 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.

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

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

2. ПК АмГПГУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в п.11 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе АмГПГУ может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося АмГПГУ выдает студенческий билет, зачетную книжку либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в АмГПГУ.

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

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»
В.С. Бавыкину

(ФИО полностью, в родительном падеже)

(телефон для связи)

Заявление

Прошу установить разницу в учебных планах для последующего зачисления в связи с восстановлением на _____ курс (___ семестр) специальности/направления подготовки _____ « _____ »
(код)
профиль « _____ »
(наименование) _____ формы обучения.

« ___ » _____ 20__ г.

Личная подпись

(заполняется специалистом УМУ / ИЗаДО)

Отчислен в _____ году с _____ курса специальности/направления подготовки
« _____ » профиль
« _____ »
Бюджетной /внебюджетной основы обучения
Причина отчисления: _____

Ответственный секретарь приёмной комиссии

И.Р. Квеквесири

Начальник УМУ

О.Ю. Назьмова

Продолжение Приложения 1

(обратная сторона)

Разница в учебных планах

№	Дисциплина	Форма отчетности

Директор института/декан факультета

(название структурного подразделения)

_____ (_____) _____

ФИО

Задолженностей по оплате на момент подачи заявления не имеет.

Начальник ОВР _____ Н.Н. Якимова

Договор на обучение заключен _____

(для зачисленных на внебюджетную основу)

Начальник ОВР _____ Н.Н. Якимова

Анкета студента

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Адрес _____

(фактический)

Телефон _____

E-mail _____

Какое образовательное учреждение и **когда** окончил до поступления в университет _____

ВУЗ, в котором обучался _____

Наименование факультета /института/ _____

Специальность /направление подготовки/ _____

Специализация/ профиль/ _____

Форма и основа обучения: _____

(очное, заочное, дистанционное обучение) (бюджет, внебюджет)

Отчислен / являюсь студентом _____

(подчеркнуть)

(год, курс)

Восстановление / перевод с формы на форму / перевод с направления на направление / перевод из другого ВУЗа

(нужное подчеркнуть)

Наименование факультета /института/ _____

Специальность /направление подготовки/ _____

Специализация/ профиль _____

Курс _____

Форма и основа обучения _____

(очное, заочное, дистанционное обучение) (бюджет, внебюджет)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов в связи с восстановлением на _____ форму обучения на _____ курс _____ семестр специальности/направления подготовки _____ « _____ (шифр) _____ » профиль « _____ » факультета/института _____ (наименование)

_____ на бюджетную основу обучения.

Подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем один учебный год срока освоения образовательной программы.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____ не впервые _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Директор института / декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов в связи с восстановлением на _____ форму обучения на _____ курс _____ семестр специальности/направления подготовки _____ «_____» (шифр) _____» профиль «_____» факультета/института _____ (наименование)

на внебюджетную основу обучения.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____ не впервые _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)Директор института / декан факультета

Приложение 5

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»
В.С. Бавыкину

(ФИО полностью, в родительном падеже)

(телефон для связи)

Заявление

Прошу установить разницу в учебных планах для последующего зачисления в связи с переводом _____

(с формы на форму, с одной ОПОП на другую, с другого вуза)

на _____ курс (____ семестр) специальности/направления подготовки _____ (шифр)

« _____ »
(наименование)

профиль « _____ »
(наименование)

_____ формы обучения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись

(заполняется специалистом УМУ / ИЗиДО)

Отчислен в _____ году с _____ курса специальности/направления подготовки
« _____ » профиль

« _____ »

Бюджетной /внебюджетной основы обучения

Причина отчисления: _____

Ответственный секретарь приёмной комиссии

И.Р. Квеквескири

Начальник УМУ

О.Ю. Назьмова

Приложение 6

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____

(факультет / институт)

в связи с переводом с _____ формы обучения на

_____ форму на _____ курс _____ семестр специальности

/ направления подготовки _____ «_____»

(шифр)

(наименование)

профиль «_____».

на бюджетную основу обучения.

Подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем один учебный год срока освоения образовательной программы.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____ не впервые _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директор института / декан факультета

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____

(факультет / институт)

в связи с переводом с _____ формы обучения на

_____ форму на _____ курс _____ семестр специальности

/ направления подготовки _____ «_____»

(шифр)

(наименование)

профиль «_____».

на внебюджетную основу обучения.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____ не впервые _____ .

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директор института / декан факультета

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____

(факультет / институт)

в связи с переводом с направления подготовки _____

(шифр)

_____» профиль

«_____» на

направление подготовки _____

шифр

_____» профиль «_____

_____» формы обучения

на _____ курс _____ семестр на бюджетную основу обучения.

Подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем один учебный год срока освоения образовательной программы.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____

не впервые _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Директор института / декан факультета

«___» _____ 20__ г.

Приложение 9

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____

(факультет / институт)

в связи с переводом с направления подготовки _____

(шифр)

_____» профиль

«_____» на

направление подготовки _____

шифр

_____» профиль «_____»

_____» _____ формы обучения

на _____ курс _____ семестр на внебюджетную основу обучения.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____

не впервые _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директор института / декан факультета

«__» _____ 20__ г.

Приложение 10

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов в связи с переводом из _____

(наименование образовательного учреждения)на _____ форму обучения на _____ курс _____ семестр
специальности/направления подготовки __________
(наименование)

факультета/института _____

(наименование)

на бюджетную основу обучения.

Подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем один учебный год срока освоения образовательной программы.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____ не впервые _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)Директор института / декан факультета

«__» _____ 20__ г.

Приложение 11

Ректору ФГБОУ ВО «АмГПГУ»

В.С. Бавыкину

гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность / направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов в связи с переводом из _____

(наименование образовательного учреждения)

на _____ форму обучения на _____ курс _____ семестр
специальности/направления подготовки _____

(наименование)

факультета/института _____

(наименование)

на внебюджетную основу обучения.

Высшее профессиональное образование получаю впервые _____ не впервые _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директор института / декан факультета

«__» _____ 20__ г.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Амурский
гуманитарно-педагогический
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГПУ»)**

ул.Кирова, д. 17, корп. 2,
г.Комсомольск-на-Амуре,
Хабаровский край, 681000
Телефон (4217) 59-14-30;
Телефон/факс (4217) 59-14-49
Факс (4217) 55-38-58

mail@amgpgu.ru

<http://www.amgpgu.ru/>

№ _____
На _____ от _____

Справка

Выдана _____ в том, что на основании личного заявления и зачетной книжки № _____ от _____, выданной _____ он будет зачислен переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по **направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» профили «История» и «Обществознание»** после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе прилагается.

Приложение: на __ листе в 1 экземпляре.

Ректор

В.С. Бавыкин

Специалист ПК
8(4217)59-14-48

Продолжение Приложения 12

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или перекредитованы обучающемуся при переводе

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма зачета	Оценка	Количество	
				ЗЕТ	часов
1					
2					
3					
4					
...					
...					

Директор института/декан факультета

« ____ » _____ 20__ г

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измене нного	Нового	Изятог о				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							