

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

«24» мая 2016 г.
(протокол № 5)



Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

В.Ю. Стромов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о восстановлении в число аспирантов и о переводе с одного направления
подготовки (профиля) на другое (в том числе с изменением формы
обучения) в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени
Г.Р.Державина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок восстановления в число аспирантов и перевода с одного направления подготовки (профиля) на другое (в том числе с изменением формы обучения) обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Устав ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», утвержденный приказом Министерством образования Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 231.

2. ПРАВИЛА ВОССТАНОВЛЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся по одной из основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ООП), реализуемых в Университете, в том числе с изменением основной образовательной программы, формы, курса обучения.

2.2. Лица, отчисленные из Университета по инициативе обучающегося, имеют право в течение пяти лет после отчисления на восстановление с сохранением прежней (бюджетной или платной) основы обучения и того направления подготовки (профиля), на котором они обучались до отчисления, при наличии в высшем учебном заведении свободных мест по данному направлению подготовки (профилю), но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

2.3. Лица, отчисленные по инициативе Университета, имеют право в течение 5 лет после отчисления на восстановление на то же направление подготовки (профиль), на котором они обучались до отчисления, при условии заключения договора с оплатой стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором они были отчислены.

2.4. Восстановление на бюджетную основу обучения лица, обучавшегося ранее в Университете на платной основе, не допускается.

2.5. В случае если программа, реализующая федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), по которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая реализуется Университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Восстановление в число аспирантов лиц, отчисленных ранее из университета, производится в начале каждого семестра.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.1. Для проведения процедуры восстановления институтами/факультетами Университета создаются аттестационные комиссии.

Аттестационная комиссия, как правило, состоит из 3-х человек, возглавляет комиссию директор/декан института/факультета или заместитель директора/декана по учебной работе. Членами комиссии назначаются ведущие преподаватели института/факультета и работники директората. Состав комиссии утверждается распоряжением по институту/факультету.

3.2. В аттестационную комиссию представляются следующие документы:

– заявление на имя ректора;

- академическая справка установленной формы (в том случае, если она была выдана после отчисления), документ об образовании, на основании которого лицо ранее было зачислено в число аспирантов Университета (в том случае если данный документ был изъят из личного дела аспиранта);

- справка врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения (в случае отчисления из Университета по состоянию здоровья).

3.3. Аттестационная комиссия, анализируя документы об образовании восстанавливающегося, определяет соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана ООП по соответствующему направлению и профилю подготовки перечню и объемам дисциплин, указанным в академической справке установленного образца (Приложение 1).

3.4. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебного плана ООП перечню и объемам дисциплин, указанным в академической справке установленного образца, предоставленных восстанавливающимся, вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 2).

3.5. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет академическую разницу в учебных планах, подлежащую ликвидации; общая продолжительность обучения не должна превышать нормативный срок обучения более 1 года;

- рекомендует/не рекомендует аспиранта к восстановлению на направление подготовки (профиль);

- определяет курс обучения, на который может претендовать восстанавливающийся;

- определяет сроки ликвидации задолженностей, связанных с рассогласованием учебных планов ООП, которые не могут составлять более одного месяца.

3.6. Заявление с визой председателя аттестационной комиссии вместе с предоставленными документами передаются на рассмотрение ректору.

3.7. При положительном решении издается приказ о восстановлении, к которому прикладывается договор (в том случае, если восстановление в число аспирантов производится на условиях полного возмещения затрат за обучение) и индивидуальный график ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (Приложение 3).

3.8. После издания приказа ректора о восстановлении аспиранту выдается аспирантский билет и зачетная книжка.

3.9. В случае несоблюдения сроков ликвидации академических задолженностей по неуважительным причинам, аспирант не допускается до очередной экзаменационной сессии и представляется к отчислению. Издается

приказ с формулировкой: «...(фамилия, имя, отчество) отчислить из числа аспирантов ... курса ... формы обучения академии, института по направлению подготовки....., профиль..... как не ликвидировавшего разницу в учебных планах)».

4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА С ОДНОГО НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ НА ДРУГОЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

4.1. Перевод с одного направления подготовки на другое (в том числе с изменением формы обучения) (далее – перевод) аспирантов осуществляется два раза в течение календарного года (в феврале-марте и в июне-сентябре).

4.2. Перевод на бюджетной основе может быть осуществлен только в случае наличия свободного места на другом направлении подготовки. При отсутствии бюджетного места перевод может быть осуществлен только на платной основе.

4.3. Перевод аспиранта может быть произведен только при условии выполнении учебного плана по прежнему направлению подготовки.

4.4. Перевод с выпускного курса одного направления подготовки на выпускной курс другого направления подготовки не допускается.

5. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА С ОДНОГО ПРОФИЛЯ ПОДГОТОВКИ НА ДРУГОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

5.1. Перевод с одного профиля подготовки на другой в рамках направления подготовки (в том числе с изменением формы обучения) аспирантов осуществляется два раза в течение календарного года (в феврале-марте и в июне-сентябре).

5.2. Перевод аспиранта может быть произведен только при условии выполнении учебного плана по прежнему профилю подготовки в рамках направления.

5.3. Перевод с выпускного курса с одного профиля на другой в рамках направления подготовки на выпускной курс другого профиля подготовки того же направления не допускается.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

6.1. Для проведения процедуры перевода институтами/факультетами Университета создаются аттестационные комиссии.

Аттестационная комиссия, как правило, состоит из 3-х человек, возглавляет комиссию директор/декан института/факультета или заместитель директора/декана по учебной работе. Членами комиссии назначаются ведущие преподаватели института/факультета и работники директората. Состав комиссии утверждается распоряжением по институту/факультету.

6.2. В аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- заявление на имя ректора;
- зачетная книжка.

6.3. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана соответствующего направления (профиля) подготовки перечню и объему дисциплин, указанным в зачетной книжке (Приложение 1).

6.4. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебного плана направления (профиля) подготовки перечню и объему дисциплин, указанных в зачетной книжке, вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 2).

6.5. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет академическую разницу в учебных планах, подлежащую ликвидации; общая продолжительность обучения не должна превышать нормативный срок обучения более 1 года;
- рекомендует/не рекомендует аспиранта к переводу на направление (профиль) подготовки;
- определяет курс обучения, на который может претендовать аспирант;
- определяет сроки ликвидации задолженностей, связанных с рассогласованием учебных планов ООП, которые не могут составлять более одного месяца.

6.6. Заявление с визой председателя аттестационной комиссии вместе с предоставленными документами передаются на рассмотрение ректору.

6.7. При положительном решении учебной частью института/факультета составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (Приложение 3).

6.8. На основании предоставленных документов учебная часть института/факультета в трехдневный срок готовит приказ о переводе аспиранта с одного направления (профиля) подготовки на другое.

6.9. В случае перевода аспиранта в другое учебное подразделение соответствующие документы готовит учебная часть принимающего института/факультета.

6.10. У аспиранта остается его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора/декана (заместителя директора/декана по учебной работе) и печатью института. Аспирантский билет подлежит замене.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Ф.И.О. _____

Восстанавливается / Переводится на:

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Институт/факультет _____

Заключение аттестационной комиссии:

На основании анализа предоставленных документов предлагается возможным:

1. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины, практики, научные исследования категории «ПЗ» с учетом полученных оценок (отметок о зачете).

2. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах, по следующим дисциплинам:

№ п/п	Дисциплина, практика, научные исследования	Количество ЗЕ	Количество часов	Форма аттестации*
1				
2				
3				
...				

*Экзамен, зачет

3. **Рекомендовать** аспиранта к восстановлению / переводу для продолжения обучения на ____ курсе _____ формы обучения направления подготовки _____,

профиля подготовки _____

на *бюджетном месте / месте по договору с оплатой стоимости обучения.*

/Не рекомендовать аспиранта к восстановлению /переводу (вычеркнуть ненужное).

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

«С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (а)».

Аспирант _____ (_____)

« ____ » _____ 201_ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**
Наименование института/факультета

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**
при восстановлении / переводе с одного направления (профиля) подготовки на другое

_____ (Ф.И.О.)

в Институт/ на факультет _____

на ____ курс на направление подготовки _____,

профиль подготовки _____,

_____ форму обучения

№ п/п	Дисциплина, практика, научные исследования	Количество ЗЕ	Количество часов	Форма аттестации*	Дата проведения
1					
2					
3					
...					

*Экзамен, зачет

Директор института/
Декан факультета

(подпись)

(И.О.Ф.)

Принято

решением Ученого совета
Тамбовского государственного
университета имени Г.Р. Державина
Протокол № 40 от 28.10.2014 г.



Утверждаю

Ректор ТГУ имени Г.Р. Державина

В.М. Юрьев

ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении из числа аспирантов

**ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени
Г.Р.Державина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок отчисления лиц, обучавшихся по одной из программ высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемой в ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»;

- Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»;

- Устав ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

1.3. Отчисление – это оформленное приказом ректора прекращение аспирантом обучения по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по определенной причине.

2. Основания отчисления

2.1. Аспирант подлежит отчислению из Университета:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) связи с окончанием обучения по основной образовательной программе;
- 5) в связи с расторжением договора по неуважительной причине;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил внутреннего проживания в общежитии, иных локальных актов Университета;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или пропавшим.

2.2. Отчисление аспиранта, предусмотренное подпунктами 1-4 пункта 2.1. , является отчислением по уважительной причине. Отчисление, предусмотренное подпунктами 5-9 пункта 2.1. , является отчислением по неуважительной причине.

2.3. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4. Порядок отчисления аспирантов по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном Положении, могут определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

2.5. Порядок отчисления аспирантов в связи с окончанием обучения по основной образовательной программе определяется Положением о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление аспиранта по собственному желанию проводится до начала или после успешного завершения промежуточной аттестации при условии отсутствия задолженности по изучаемым дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, а для аспирантов, обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения, – также при отсутствии задолженности по оплате.

3.2. Основанием для отчисления является письменное заявление аспиранта с резолюцией научного руководителя аспиранта, заведующего выпускающей кафедрой, директора института на имя ректора с просьбой об отчислении.

3.3. Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

3.4. Аспирант отчисляется за академическую неуспеваемость, если он имеет академические задолженности по трем и более дисциплинам или не ликвидировал меньшее число задолженностей в установленные сроки.

3.5. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению директора института, если аспирант в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска не приступил к учебному процессу без уважительных причин, не написал заявление о своем желании продолжить обучение в Университете по окончании срока предоставленного ему академического отпуска и не предоставил заключение клинико-экспертной комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям).

3.6. Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, как дисциплинарное взыскание осуществляется в случае грубого или систематического нарушения аспирантом соответствующих правил и норм.

3.7. Аспиранты, обучающиеся по договорам с юридическими и (или) физическими лицами, предусматривающим оплату образовательных услуг, могут отчисляться из Университета за невыполнение обязательств по оплате обучения, определённых в указанных договорах.

3.8 Директора институтов до внесения на подпись ректору приказа об отчислении извещают аспиранта в письменной форме о наличии академических задолженностей (Приложение 1) или о невыполнении договорных обязательств и уведомляют о подготовке приказа о его отчислении из Университета.

3.9 Аспирант отчисляется приказом ректора Университета по представлению директора института (Приложение 2). Вместе с копией приказа об отчислении в личное дело аспиранта передаются материалы, послужившие основанием для отчисления.

4. Заключительное положение.

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора и решениями Ученого Совета Университета.

Уважаемый (ая) _____

Директорат _____

(наименование структурного подразделения) ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» уведомляет Вас о том, что по результатам зимней/летней промежуточной аттестации _____ учебного года Вы имеете _____ академических задолженностей.

Просим Вас явиться в учебную часть _____

(_____)

(наименование структурного подразделения) (адрес)

до «__» _____ 201__ г.

Информируем Вас о том, что в связи с невыполнением учебного плана Вы подлежите отчислению.

Директор

ФИО

Ректору ТГУ имени Г.Р. Державина
профессору В.М. Юрьеву
директора _____

(наименование структурного подразделения)

ФИО

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что аспирант __ курса очной/заочной
формы обучения по направлению подготовки _____ ,
профилю подготовки _____
института _____ ФГБОУ ВПО «Тамбовский
государственный университет имени Г.Р. Державина» _____
(ФИО аспиранта) не выполнил (а) учебный план __ семестра _____ учебного
года, не ликвидировал (а) задолженности (оправдательные документы не
предоставила, на телефонные звонки не отвечает).

_____ (ФИО аспиранта) имеет _____ академических задолженностей.

Директор

ФИО

Принято
на заседании Ученого Совета
протокол № 38
от «06» июня 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ТГУ имени Г.Р. Державина
43
В.М. Юрьев
«06» июня 2014 г.



ПОРЯДОК условного перевода студентов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия, основания и порядок условного перевода студентов с курса на курс в ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», утвержденный Министерством образования Российской Федерации от 19 мая 2011 г.

1.3. Условный перевод студентов с курса на курс осуществляется ежегодно в следующих случаях:

– студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам;

– студенты, имеющие академическую задолженность.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА

2.1. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся условно переводным приказом на следующий курс с установлением срока ликвидации академической задолженности до 20 сентября (Приложение 1).

2.2. В случае ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом об условном переводе, издается приказ о переводе студента с курса на курс как выполнившего учебный план с даты, следующей за

датой установленного срока ликвидации академической задолженности по соответствующему приказу на основании представления директора института (Приложение 2).

2.3. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе, издается приказ об отчислении студента с предшествующего курса как не ликвидировавшего академическую задолженность и не выполнившего учебный план на основании представления директора института (Приложение 3).

2.4. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе, по уважительной причине, издается приказ о продлении сроков ликвидации академической задолженности на основании представления директора института (Приложение 4).

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИКАЗ

_____ г. Тамбов

№ _____

О переводе студентов
на следующий курс условно

Студентов ____ курса, _____ формы обучения, направления подготовки (специальности) _____, не прошедших промежуточную аттестацию, условно перевести на ____ курс и установить срок ликвидации академических задолженностей до 20 сентября 20 ____ г.:

1. ФИО
2. ФИО
3.

Ректор

В.М. Юрьев

Проект вносит:

_____ ФИО директора

Согласовано:

_____ В.Д. Мамонтов

_____ В.Ю. Стромов

_____ В.В. Павлова

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИКАЗ

_____ г. Тамбов

№ _____

О переводе на следующий курс
условно переведенных студентов

Студентов ____ курса, _____ формы обучения, направления подготовки
(специальности) _____, условно переведенных на ____ курс и
ликвидировавших академические задолженности в установленный срок, перевести
на ____ курс:

1. ФИО
2. ФИО
3.

Ректор

В.М. Юрьев

Проект вносит:

_____ ФИО директора

Согласовано:

_____ В.Д. Мамонтов

_____ В.Ю. Стромов

_____ В.В. Павлова

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИКАЗ

_____ г. Тамбов

№ _____

Об отчислении условно переведенных студентов

ФИО, студента условно переведенного на ____ курс, _____ формы обучения, направления подготовки (специальности) _____, отчислить с ____ курса как не выполнившего условия перевода (не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные срок) с _____.

Ректор

В.М. Юрьев

Проект вносит:

_____ ФИО директора

Согласовано:

_____ В.Д. Мамонтов

_____ В.Ю. Стромов

_____ В.В. Павлова

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИКАЗ

_____ г. Тамбов

№ _____

О продлении срока ликвидации академических задолженностей
условно переведенным студентам

ФИО, студенту условно переведенного на ____ курс, _____ формы обучения,
направления подготовки (специальности) _____ продлить срок
ликвидации академических задолженностей до _____ по
_____.

Ректор

В.М. Юрьев

Проект вносит:

_____ ФИО директора

Согласовано:

_____ В.Д. Мамонтов

_____ В.Ю. Стромов

_____ В.В. Павлова

Принято
на заседании Ученого Совета
протокол № 37
от «27» сентября 2014 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ТГУ имени Г.Р. Державина
В.М. Юрьев
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», с платного обучения на бесплатное

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее - обучающиеся), реализуемым в ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами по соответствующим договорам (платное обучение) на места, финансируемые из средств федерального бюджета (бесплатное обучение).

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367;

Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного

обучения на бесплатное» с изменениями от «25» сентября 2014 г. Приказ №1288 «О внесении изменений 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 июня 2013 г. №443».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее - Университет).

1.3 Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по соответствующей образовательной программе по специальности/направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

1.4 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности/направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

1.5 Перевод студентов с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест дважды в год по окончании сессии.

1.6 Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на информационных стендах Университета и официальном сайте в сети «Интернет».

2. Условия перевода

2.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеют лица, обучающиеся 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 оценки «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 студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.2. Перевод обучающихся с платного обучения, оплата которого на основании договора производилась юридическим лицом, на бесплатное обучение осуществляется по согласованию с данным юридическим лицом.

3. Порядок перевода

3.1. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Комиссией по переводу с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета Университета. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Положением о комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное.

3.2. Материалы для работы Комиссии представляют институты Университета, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в институт, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора университета о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах:

– «а» пункта 1.1 настоящего Положения категориям граждан (копия зачетной книжки);

– «б» пункта 2.1 настоящего Положения категориям граждан (документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей);

- «в» пункта 2.1 настоящего Положения категориям граждан (справка о составе семьи, справка об инвалидности родителя, справка о среднедушевом доходе семьи).

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3.4. Директор института в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также характеристикой на студента, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.5. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.6. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и характеристики института Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения.

3.8. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения протокола заседания Комиссии на информационных стендах Университета, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

3.10. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

Принято
на заседании Ученого Совета
Протокол № 37
от «07» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отчислении из числа обучающихся ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основания и порядок отчисления лиц, обучающихся по образовательным программам, реализуемым в ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

Порядок применения к обучающемуся и снятия с обучающегося мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 185 от 15 марта 2013г.;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 19 мая 2011 г.;

иные нормативные правовые акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.3 Отчисление – оформленное приказом ректора прекращение обучения лица, осваивающего образовательную программу, реализуемую в Университете по определенной причине.

2. Основания отчисления

2.1 Отчисление обучающихся из Университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области высшего профессионального образования, Уставом Университета, настоящим Положением.

2.2 Основанием для отчисления обучающегося из Университета является:

- 1) собственное желание обучающегося;
- 2) перевод в другое образовательное учреждение;
- 3) состояние здоровья обучающегося;

- 4) окончание университета;
- 5) расторжение Договора по неуважительной причине;
- 6) невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 7) вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза как меры дисциплинарного воздействия к обучающемуся за неоднократный дисциплинарный проступок;
- 9) невыход из академического отпуска;
- 10) смерть или признание по решению суда безвестно отсутствующим или пропавшим.

2.3 Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 1-4 пункта 2.2, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление, предусмотренное подпунктами 6-9 пункта 2.2, является отчислением по неуважительной причине.

2.4 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.5 Порядок отчисления обучающихся по прочим основаниям, не нашедшим отражение в данном Положении, могут определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

2.6 Порядок отчисления обучающихся в связи с окончанием обучения по образовательным программам, реализуемым в Университете определяется «Положением о государственной итоговой аттестации», утвержденным Ученым советом Университета.

3. Порядок отчисления

3.1 Отчисление обучающегося по собственному желанию проводится до начала или после успешного завершения сессии при условии отсутствия задолженности по изучаемым дисциплинам, для обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения, - также при отсутствии задолженности по оплате.

3.2 Основанием для отчисления является письменное заявление обучающегося с резолюцией директора института на имя ректора Университета с просьбой об отчислении.

3.3 Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость осуществляется в соответствии с Положением о текущем Контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4 Обучающийся отчисляется за академическую неуспеваемость, если он имеет академические задолженности по трем и более дисциплинам или не ликвидировал меньшее число задолженностей в установленные сроки.

3.5 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению директора института, если обучающийся в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска не приступил к учебному процессу без уважительной причины, не написал заявление о своем желании продолжить обучение в Университете по окончании срока предоставленного ему академического отпуска и не предоставил заключение медико-социальной экспертизы (для продления академического отпуска по медицинским показаниям).

3.6 Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета как дисциплинарное взыскание осуществляется в случае грубого или систематического нарушения обучающимся соответствующих правил и норм.

3.7 Обучающиеся по договорам с юридическими лицами и(или) физическими лицами, предусматривающим оплату образовательных услуг, могут отчисляться из Университета за невыполнение обязательств по оплате обучения, определенных в указанных договорах.

3.8 Директор института до представления на подпись ректору Университета приказа об отчислении извещают обучающегося в письменной форме о наличии академических задолженностей (Приложение 1) или о невыполнении договорных обязательств и уведомляют о подготовке приказа о его отчислении из Университета.

3.9 Обучающийся отчисляется приказом ректора Университета по представлению директора института (Приложение 2). Вместе с копией приказа об отчислении в личное дело отчисленного обучающегося передаются материалы, послужившие основанием для его отчисления.

Принято
на заседании Ученого Совета
протокол № 33
от «28» января 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о восстановлении в число студентов и о переводе с одного направления подготовки (специальности) на другое (в том числе с изменением формы обучения) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 (в части не противоречащей ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», утвержденный Министерством образования Российской Федерации от 19 мая 2011 г.

2. ПРАВИЛА ВОССТАНОВЛЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся по одной из основных образовательных программ (далее – ООП), реализуемых в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

2.2. Лица, отчисленные из Университета по уважительной причине, имеют право в течение пяти лет после отчисления на восстановление с сохранением прежней (бесплатной или платной) основы обучения и того направления подготовки (специальности), на котором они обучались до отчисления, при наличии в высшем учебном заведении вакантных мест по данному направлению

подготовки (специальности), но не ранее завершения учебного года, в котором он был отчислен.

2.3. Лица, отчисленные по неуважительной причине, имеют право в течение 5 лет после отчисления на восстановление на то же направление подготовки (специальность), на которой они обучались до отчисления, при условии заключения договора с оплатой стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором он был отчислен.

2.4. Восстановление на бесплатную основу обучения лица, обучавшегося ранее в Университете на платной основе, не допускается.

2.5. В случае если программа, реализующая государственные образовательные стандарты ступени высшего профессионального образования, по которой студент был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению студента восстановить его на основную образовательную программу соответствующего уровня высшего профессионального образования, которая реализуется Университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», или направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист».

2.6. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее из университета, производится в начале каждого семестра.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.1. Для проведения процедуры восстановления институтами Университета создаются аттестационные комиссии.

Аттестационная комиссия создается в количестве не менее 3-х человек, возглавляет комиссию директор института или заместитель директора по учебной работе. Членами комиссии назначаются ведущие преподаватели института и работники директората. Состав комиссии утверждается распоряжением по институту.

3.2. В аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление на имя ректора;
- академическая справка установленной формы (в том случае, если она была выдана после отчисления), документ об образовании, на основании которого лицо ранее было зачислено в число студентов Университета (в том случае если данный документ был изъят из личного дела студента);

– справка врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения (в случае отчисления из Университета по состоянию здоровья).

3.3. Аттестационная комиссия, анализируя предоставленные документы восстанавливающегося, определяет соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана ООП по соответствующему направлению подготовки (специальности) перечню и объемам дисциплин, указанным в академической справке установленного образца (Приложение 1).

3.4. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебного плана ООП перечню и объемам дисциплин, указанным в академической справке установленного образца, предоставленных восстанавливающимся, вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 2).

3.5. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет академическую разницу в учебных планах, подлежащую ликвидации; общая продолжительность обучения не должна превышать нормативный срок обучения более 1 года;

- рекомендует / не рекомендует студента к восстановлению на направление подготовки (специальность);

- определяет курс обучения, на который может претендовать восстанавливающийся;

- определяет сроки ликвидации задолженностей, связанных с рассогласованием учебных планов основной образовательной программы высшего профессионального обучения, которые не могут составлять более одного месяца.

3.6. Заявление с визой председателя аттестационной комиссии вместе с предоставленными документами и протоколом заседания аттестационной комиссии передаются на рассмотрение ректору.

3.7. При положительном решении издается приказ о восстановлении, к которому прикладывается договор (в том случае, если восстановление в число студентов производится на условиях полного возмещения затрат за обучение) и индивидуальный график ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (Приложение 3)

3.8. После издания приказа ректора о восстановлении студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.9. В случае несоблюдения сроков ликвидации академических задолженностей по неуважительным причинам, студент не допускается до очередной экзаменационной сессии и представляется к отчислению. Издается приказ с формулировкой: «(фамилия, имя, отчество) отчислить из числа студентов ... курса ... формы обучения ... института по направлению подготовки (специальности) как не ликвидировавшего разницу в учебных планах»).

4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА С ОДНОГО НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) НА ДРУГОЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

4.1 Перевод с одного направления подготовки (специальности) на другое (в том числе с изменением формы обучения) (далее – перевод) студентов производится в начале каждого семестра.

4.2 Перевод студента может быть произведен только при условии выполнения учебного плана по прежнему направлению подготовки (специальности).

4.3. Перевод с выпускного курса одного направления подготовки (специальности) на выпускной курс другого направления подготовки (специальности) не допускается.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

5.1. Для проведения процедуры перевода институтами Университета создаются аттестационные комиссии.

Аттестационная комиссия создается в количестве не менее 3-х человек, возглавляет комиссию директор института или заместитель директора по учебной работе. Членами комиссии назначаются ведущие преподаватели института и работники директората. Состав комиссии утверждается распоряжением по институту.

5.2. В аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление на имя ректора;
- зачетная книжка.

5.3. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана направления подготовки (специальности), на которое претендует студент, перечню и объему дисциплин, указанным в зачетной книжке (Приложение 1).

5.4. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебного плана направления подготовки (специальности) перечню и объему дисциплин, указанных в зачетной книжке, вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 2).

5.5. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет академическую разницу в учебных планах, подлежащую ликвидации; общая продолжительность обучения не должна превышать нормативный срок обучения более 1 года;
- рекомендует / не рекомендует студента к переводу на выбранное направление подготовки (специальность).
- определяет курс обучения, на который может претендовать студент;

5.6. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, студенту может быть предложен вариант перевода на места с оплатой

стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

5.7. Заявление с визой председателя аттестационной комиссии вместе с предоставленными документами и протоколом заседания аттестационной комиссии передаются на рассмотрение ректору.

5.8. При положительном решении аттестационной комиссии учебной частью института составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (Приложение 3).

5.9. На основании предоставленных документов учебная часть принимающего института в трехдневный срок готовит приказ о переводе студента с одного направления подготовки (специальности) на другое.

5.10. У студента остается его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора (заместителя директора по учебной работе) и печатью института.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Ф.И.О. _____

Восстанавливается / Переводится на:

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

Институт _____

Заключение аттестационной комиссии:

На основании анализа предоставленных документов предлагается возможным:

1. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «ПЗ» с учетом полученных оценок (отметок о зачете).
2. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах, по следующим дисциплинам:

№ п/п	Дисциплина	Количество ЗЕ	Количество часов	Форма аттестации*
1				
2				
3				
4				
...				

*Экзамен, зачет, курсовая работа, практика, контрольная работа

3. **Рекомендовать** студента к восстановлению / переводу для продолжения обучения на ____ курсе _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____

на бюджетном месте / месте по договору с оплатой стоимости обучения.

/Не рекомендовать студента к восстановлению /переводу (*вычеркнуть ненужное*).

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

«С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (а)».

Студент _____ (_____)

« ____ » _____ 201_ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**
Наименование института

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**
при восстановлении / переводе с одного направления подготовки (специальности) на
другое

_____ (Ф.И.О.)

в Институт _____

на _____ курс на направление подготовки (специальность)

_____ ,

_____ форму обучения

№ п/п	Дисциплина	Количество ЗЕ	Количество часов	Форма аттестации*	Дата проведения
1					
2					
3					
...					

*Экзамен, зачет, курсовая работа, практика, контрольная работа

Директор института

(подпись)

(И.О.Ф.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт социальных и образовательных технологий
Отделения допрофессионального образования

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВПО

«Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»

«02» апреля _ 2013 г.

Протокол № 26

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВПО

«Тамбовский государственный
университет имени Г.Р. Державина»

В.М. Юрьев

20 ____ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Тамбов
2013 г.

Содержание

1. Общие положение
2. Перевод учащихся в другое общеобразовательное учреждение.
3. Отчисление учащихся
4. Регулирование спорных вопросов

1. Общие положение

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части перевода обучающихся Отделения допрофессионального образования Института социальных и образовательных технологий Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа от 5 марта 2004 года N 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- требований Санитарно-эпидемиологических норм (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 19 мая 2011 г.

2. Перевод учащихся в другое общеобразовательное учреждение.

2.1. Обучающиеся по программе среднего общего образования могут быть переведены в другое общеобразовательное учреждение в следующих случаях:

- а) в связи с переменой места жительства;
- б) в связи с правом выбора, по собственному желанию, любого образовательного учреждения при продолжении обучения;

2.2. Перевод обучающегося из одного образовательного учреждения в другое осуществляется только с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей).

2.3. При переводе родители (законные представители) должны предоставить справку из того общеобразовательного учреждения, в котором будет в дальнейшем обучаться несовершеннолетний.

2.4. При переводе родителем (законным представителем) образовательное учреждение выдает следующие документы:

- справку об успеваемости (аттестат об основном общем образовании);
- медицинскую карту.

3. Отчисление учащихся

3.1. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную

деятельность, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.5. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 3.1, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания.

3.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.8. Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина (далее - Университет) незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.9. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного Университета, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в праве обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4. Регулирование спорных вопросов

4.1. В случае возникновения спорных вопросов по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения, родители (законные представители) в праве обратиться в Управления образования и науки Тамбовской области.