



КУЗБАССКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом Совете

Протокол № 9

от 22 июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«22» июня 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**СМК-П-02-10**

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
		ПРК	
Должность	Начальник УЧ	Проректор по УВР	
Фамилия И.О.	Кулинчик И.Г	Дугинов Е.В.	
Подпись	<u>И.Г. Кулинчик</u>	<u>Е.В. Дугинов</u>	
Дата	<u>22.06.2017</u>	<u>22.06.2017</u>	
Версия: 1.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 22.06.2017 9:00	Стр. 1 из 32

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

СМК-П-02-10

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
<b>1</b>	Назначение	3
<b>2</b>	Область применения	3
<b>3</b>	Нормативные ссылки	3
<b>4</b>	Термины. Определения. Сокращения.	
4.1	Термины. Определения.	4
4.2	Сокращения	4
<b>5</b>	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	6
5.2	Порядок перевода обучающихся	7
5.3	Порядок перевода обучающихся внутри Академии	16
5.4	Порядок отчисления обучающихся	17
5.5	Порядок восстановления обучающихся	19
<b>6</b>	Перечень форм и записей	22
<b>7</b>	Приложения	
7.1	Форма представления отчисления обучающегося	23
7.2	Форма «Листа перезачета дисциплин»	24
7.3	Форма «Индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах»	25
7.4	Форма «Справки к порядку перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения РФ в другое»	26
7.5	Форма «Экзаменационного листа по ликвидации академической задолженности»	27
7.6	Форма «Справки об обучении»	28
<b>8</b>	Лист согласования	30
<b>9</b>	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	31
<b>10</b>	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	32

Версия: 1.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 22.06.2017 9:00*

Стр. 2 из 33

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся	СМК-П-02-10

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015:

- порядок перевода обучающихся в ФГБОУ ВО Кузбасскую ГСХА;
- общие требования к процедуре перевода из других высших учебных заведений;
- порядок перехода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;
- порядок перевода обучающихся в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА на обучение за счет средств федерального бюджета.

## 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение обязательно для применения в отделе образования и деканатах ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

## 3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 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 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.14.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 22.06.2017 9:00</i>	Стр. 3 из 33
-------------	------------	--	--------------

специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза».

#### 4. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

##### 4.1 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Академический отпуск** – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

**Восстановление** – возникновение образовательных отношений, оформленное приказом.

**Восстановление обучающихся** – возврат в состав обучающихся.

**Неуспевающий обучающийся** - обучающийся, уровень знаний и умений которого в определенные сроки не соответствует требованиям образовательных стандартов.

**Отчисление** - прекращение образовательных отношений между обучающимся и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, оформленное приказом.

**Отчисление обучающихся** – исключение из состава обучающихся.

**Переаттестация** – это проверка знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам (разделам, модулям) и практикам обучающихся, окончивших образовательные учреждения профессионального образования в соответствии с требованиями

основной образовательной программы по соответствующей специальности (направлению).

**Перевод обучающихся** – процедура перехода обучающихся для обучения с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую внутри Академии и из других вузов.

**Перезачет** – это перенос дисциплины (раздела, модуля) и практики, освоенных обучающимся при получении предыдущего профессионального образования или ранее обучавшемся по основной образовательной программе (на основании справки об обучении/о периоде обучения, приложения к диплому), с полученной оценкой или зачетом, как изученных, в документы об освоении программы, получаемого образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (практики).

**Экстерн** – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

#### 4.2. СОКРАЩЕНИЯ

**ГОС** – Государственный образовательный стандарт;

**Минобрнауки России** — Министерство образования и науки Российской Федерации;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**ПРК** – представитель руководства по качеству;

**СМК** – система менеджмента качества;

**ВО** – высшее образование;

**СПО** – среднее профессиональное образование

**ОО**– отдел образования;

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия».

**ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт.

**ФЗ** – Федеральный закон;

**вед.** – ведущий;

**з.е.** – зачетная единица;

**зав.** – заведующий;

**нач.** – начальник.

**5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА****5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1.1 Порядок перевода обучающихся в Академию (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре перевода из других высших учебных заведений, а также перехода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри Академии, а также перевода обучающихся Академии на обучение за счет средств федерального бюджета.

5.1.2 Настоящее Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам среднего профессионального образования.

5.1.3 Положение устанавливает и регламентирует:

- порядок, условия и основания отчисления и восстановления обучающихся в Академии;
- порядок, условия и основания перевода обучающихся в Академию из других образовательных организаций, перевода обучающихся Академии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность – с программ высшего образования на образовательные программы высшего образования или среднего профессионального образования, с программ среднего профессионального образования на образовательные программы среднего профессионального образования;
- порядок, условия и основания перехода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Академии, в том числе со сменой формы обучения.

5.1.4 Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего

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

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

## 5.2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.2.1 Перевод обучающихся из Академии в другие образовательные организации (далее – принимающая организация), перевод обучающихся в Академию из других образовательных организаций (далее – исходная организация) осуществляется приказом ректора на основании личного заявления обучающегося по согласованию с ректором Академии, деканом факультета. Перевод осуществляется с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

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



или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

5.2.4 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2.5 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.

#### **Процедура перевода из иной образовательной организации в Академию**

5.2.6 Перевод в Академию из иных образовательных организаций на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется как правило в начале каждого семестра, прием документов - с 1 июля и с 1 января. Прием документов на перевод на места с оплатой стоимости обучения за счет физических и (или) юридических лиц, осуществляется в течение учебного года.

5.2.7 Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества

вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

Количество мест для перевода по договорам об образовании на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса и требования к количеству обучающихся в учебных группах не более 30 человек, по СПО не более 25 человек.

5.2.8 Перевод в Академию граждан, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, на любую форму обучения осуществляется через допуск к промежуточной и (или) итоговой аттестации в качестве экстерна.

При переводе обучающихся из образовательных организаций в Академию, к заявлению прилагается справка о периоде обучения, полученная по заявлению в течение 5 дней в исходной организации и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия его требованию. Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, декан факультета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Если при переводе обучающегося количество мест на конкретном курсе, на определенной ОПОП по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Прошедшим конкурс считается лицо, имеющее более высокий балл по справке о периоде обучения, а при равенстве баллов – ранее подавший заявление о переводе. Аттестация проводится путем рассмотрения справки об обучении и собеседования.

Собеседование может включать: опрос, выполнение контрольных заданий, тестирование по дисциплинам, освоенным обучающимися и входящим в учебный план Академии. По решению Академии, для проведения конкурса, может быть создана аттестационная комиссия не более 3 человек из заведующих кафедр, преподавательского состава, председатель комиссии – руководитель подразделения. По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

5.2.9 При положительном решении вопроса о переводе в Академию, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении, выдается справка о переводе установленного образца, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по учебно-воспитательной работе в соответствии с наделенными полномочиями по доверенности от ректора и заверяется печатью Академии. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся.

5.2.10 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Академию с приложением справки о переводе. В течение 3-х рабочих дней, со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, получает на руки выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенную исходной организацией), оригинал документа о предшествующем образовании на основании которого он поступал на обучение. Либо документы получает по его доверенности иное лицо, либо по его заявлению, исходная организация направляет документы в адрес отчисленного лица или в Академию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.2.11 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

5.2.12 Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.13 Приказ о зачислении обучающегося в Академию в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов о переводе, документа о предшествующем образовании (при переводе на бюджет), копии или оригинала документа (при переводе на платной основе).

До получения документов руководитель структурного подразделения имеет право допустить обучающегося к посещению занятий (лекций, практических и семинарских занятий).

В случае зачисления по договорам об образовании на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода, предшествует заключение договора об образовании на обучение. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить переводом ... из ... образовательной организации, на специальность (направление) ... , на .... курс, на ... форму обучения, обучение на платной основе или за счет бюджетных средств».

В случае если при рассмотрении заявления о переводе была выявлена разница в учебных планах, подлежащая ликвидации, в приказе о переводе должна содержаться запись о сроке ликвидации разницы в учебных планах, который указывается ректором, деканом на заявлении о зачислении переводом, срок устанавливается в пределах одного года.

5.2.14 После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Академию, формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся: 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 на обучение, если зачисление

осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

5.2.15 В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся 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.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 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. Иностранцы обучающиеся, зачисленные в порядке перевода ставятся на миграционный учет в установленном порядке.

#### **Процедура перевода из Академии в иную образовательную организацию**

5.2.16 Обучающийся Академии, желающий перевестись на обучение в иную образовательную организацию (далее принимающая организация) подает на имя проректора по учебно-воспитательной работе заявлению о выдаче справки о периоде обучения. Деканат готовит обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, оценки, выставленные Академией при проведении промежуточной аттестации. Справка о периоде обучения оформляется, регистрируется и выдается в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления.

5.2.17 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При принятии принимающей организацией решения о зачислении в течение 5-ти календарных дней ему выдается справка о переводе, подписанная руководителем или исполняющим его обязанности лицом и заверенная печатью принимающей организации. В справке указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень

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

5.2.18 Обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (с указанием ее наименования) с приложением:

– справки о переводе из принимающей организации;

– перечня изученных дисциплин, пройденных практик, научных исследований которые будут перезачтены/переаттестованы обучающему в принимающей организации.

Академия, в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом): «Отчислить переводом ... в ... наименование образовательной организации...».

5.2.19 Отчисленному, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенная Академией), оригинал документа о предшествующем образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он поступал в Академию.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности (нотариальной), 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).

5.2.20 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в соответствующее подразделение, в зависимости от категории обучающегося, студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Академии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение (личная и учебная карточки), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

При переводе лица, обучающегося Академии по договору об образовании на обучение

с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, в другую образовательную организацию, договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

### Порядок перезачета или переаттестации при переводе

5.2.21 После подачи заявления о переводе в Академию, деканат факультета оценивает полученную справку о периоде обучения на предмет определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

5.2.22 Под перезачетом понимается перенос дисциплины (раздела, модуля) и практики, курсовых работ, научных исследований, освоенных и выполненных обучающимся при обучении в исходной организации, с полученной оценкой или зачетом, как изученных, в документы об освоении образовательной программы в Академии.

5.2.23 Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (практики). Решение о перезачете принимается при вынесении решения о возможности зачисления переводом, и включается в прилагаемый к справке о переводе перечень. После приказа о зачислении переводом, в зачетную книжку и (или) иные учетные документы Академии вносятся деканатом записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), курсах, модулях, практиках, курсовых проектах (работах), выполненных научных исследований и с проставлением оценок (зачетов), в графах дата сдачи, Ф.И.О. преподавателя вписывается – «из справки о периоде обучения № \_\_\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_, либо ставится знак «\*» и запись вносится на свободное поле данной страницы.

5.2.24 Под переаттестацией понимается дополнительная процедура проверки знаний, умений, навыков и освоенных обучающимся компетенций по изученным дисциплинам (разделам, модулям) и практикам для определения их соответствия, установленным в образовательной программе Академии. Переаттестация может проводиться как в ходе принятия решения о переводе в форме собеседования: опроса, выполнения контрольных заданий, тестирования по дисциплинам, освоенным обучающимся и входящим в учебный план Академии, так и после зачисления в Академию переводом, но не позднее одного месяца после издания приказа о зачислении.

Переаттестацию проводит заведующий соответствующей кафедры или по его поручению, преподаватель данной дисциплины. По решению Академии для проведения

переаттестации может быть создана аттестационная комиссия не более 3-х человек из заведующих кафедр, преподавательского состава, председатель комиссии – руководитель подразделения. Положительное решение о переаттестации освобождает обучающегося от повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики, научного исследования.

При переводе на то же направление подготовки (специальность) или иное, но входящее в ту же укрупненную группу направлений (специальностей), перезачету подлежат учебные дисциплины, практики, курсовые работы, научные исследования, если их наименование и виды, формы контроля, а также объем совпадает не менее чем на 70% с учебным планом Академии.

Если, наименование и объем учебной дисциплины отвечают требованиям перезачета, а форма контроля не совпадает с предусмотренной учебным планом, то в случае, когда обучающимся был сдан экзамен, а ОПОП предусмотрен зачет - перезачитывается с оценкой «зачтено», в случае, если сдан зачет, то данная дисциплина выносится на переаттестацию. Если наименование дисциплины соответствует учебному плану Академии, но объем менее 70%, то в ходе собеседования или при изучении учебного плана на сайте образовательной организации из которой переводится обучающийся, выясняется, что данная дисциплина изучена не в полном ли объеме, то перезачитывается ее соответствующая часть, если изучение данной дисциплины в Академии предусмотрено в нескольких семестрах и соответствует форма контроля.

Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она написана. Пройденные практики перезачитываются при совпадении типов и объемов практик установленным в ОПОП.

5.2.25 При переводе на иное направление подготовки (специальность) и не входящее в ту же укрупненную группу направлений (специальностей), для принятия решения о перезачете, может быть дополнительно запрошено предоставление аннотаций (копий рабочих программ) дисциплин (в электронном виде) с целью определения идентичности компетенций, полученных в результате изучения дисциплины, подлежащей перезачету.

5.2.26 Переаттестации подлежат дисциплины:

- одинакового наименования и объема с изучаемой в Академии, но имеют оценку «зачтено», а в Академии предусмотрен экзамен;
- одинакового наименования, но объем совпадает менее чем на 70% с изучаемой в



Академии (в случае, если это не один из разделов дисциплины, изучаемый в нескольких семестрах), а сопоставление рабочих программ, показало, что разделы дисциплины, изучаемой в Академии совпадают;

– наименования близки, а также объем совпадает не менее чем на 70% с соответствующей дисциплиной ОПОП Академии. Переаттестацию проводит заведующий соответствующей кафедры или по его поручению, преподаватель данной дисциплины. По решению Академии для проведения переаттестации может быть создана аттестационная комиссия не более 3-х человек.

5.2.27 Дисциплины, изученные обучающимся в прежней образовательной организации, при обучении по тому же, или родственному направлению подготовки (специальности), но не предусмотренные в ОПОП Академии, могут быть перезачтены обучающемуся по его заявлению в качестве дисциплин по выбору, если при их зачете, общий объем ОПОП освоенный обучающимся по завершении обучения не будет превышать, установленный в ФГОС. Либо дисциплины могут быть зачтены в качестве факультативных дисциплин.

5.2.28 Перезачету не подлежит преддипломная практика и государственный экзамен (при наличии в ОПОП Академии).

5.2.29 Если при рассмотрении заявления о переводе и справки о периоде обучения было выявлено, что некоторые дисциплины не могут быть перезачтены/ переаттестованы обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), не пройденные практики, не выполненные научные исследования, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность в установленный в приказе о зачислении переводом срок. Перечень дисциплин (разделов), курсовых работ, практик, научных исследований подлежащий изучению (прохождению) в качестве разницы в учебных планах, устанавливается при принятии решения о переводе, прилагается к личному заявлению лица, претендующего на перевод. При этом общий объем дисциплин (модулей), разделов, практик, подлежащих изучению, прохождению в текущем учебном году, включая разницу в учебных планах не должен превышать более 75 з.е. в год.

### 5.3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ АКАДЕМИИ

5.3.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения и места обучения) внутри Академии осуществляется по личному заявлению

обучающегося на имя ректора Академии, в соответствии с указанным выше порядком. На заявлении ставится виза декана факультета, на котором обучающийся обучается, и виза декана факультета, принимающего обучающегося на обучение.

5.3.2. Деканом принимающего факультета (или его заместителем) проводится аттестация обучающегося на основании рассмотрения зачетной книжки. Регламент принятия деканом факультета (или его заместителя) решения о возможности перехода обучающегося составляет не более 3-х рабочих дней.

5.3.3. В случае положительного решения вопроса о переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) декан исходного факультета готовит проект приказа с формулировкой «Переведен с курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению (специальности) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению (специальности) \_\_\_\_\_».

Декан принимающего факультета готовит приказ о включении обучающегося в состав группы. Справка об обучении в этом случае не оформляется.

5.3.4. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче разницы в учебных планах. Ликвидация разницы в учебных планах при переводе обучающегося внутри Академии осуществляется в соответствии с указанным выше порядком.

5.3.5. Выписка из приказа вносится ведущим специалистом отдела кадров Академии в личное дело обучающегося.

5.3.6. Выписка из приказа вносится ведущим специалистом по учебно-методической работе исходного факультета в учебную карту обучающегося, которая затем передается в деканат принимающего факультета.

5.3.7. Обучающемуся, на усмотрение принимающего деканата факультета, допускается оформление нового студенческого билета и зачетной книжки, либо сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые ведущим специалистом по учебно-методической работе принимающего деканата факультета вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана факультета и печатью, а также делаются записи о ликвидации разницы в учебных планах.

## 5.4 ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.4.1 Обучающийся может быть отчислен из Академии:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переходом в другое учебное

заведение, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу;

- в связи с окончанием Академии;
- в связи с расторжением договора на обучение (для обучающихся на платной основе);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за академическую задолженность: не ликвидировавший академические задолженности до установленного срока; не сдавший в срок итоговый государственный экзамен; не представивший в установленный срок квалификационную работу к защите; получивший неудовлетворительную оценку на защите квалификационной работы;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Кузбасской ГСХА, правил внутреннего распорядка;
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе);
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Ликвидация академической задолженности предоставляется обучающемуся не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Срок ликвидации задолженности устанавливает деканат соответствующего факультета. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз распоряжением деканата соответствующего направления подготовки создается комиссия. В том случае, когда на момент окончания курса, обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет не ликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки повторной промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

5.4.2 Отчисление обучающегося производится по уважительным и неуважительным причинам:

- по уважительным причинам отчисление производится на основании его личного заявления;
- по неуважительным причинам отчисление производится на основании представления декана факультета (Приложение 7.1).

5.4.3 Лицо, отчисленное из состава обучающихся, должно быть ознакомлено с приказом об отчислении под роспись. В случае невозможности ознакомления такого лица, копия приказа об отчислении направляется почтой по адресу места жительства отчисленного лица.

5.4.4 Отчисление из вуза в связи окончанием обучения производится Приказом ректора, который издаётся на основании протокола государственной аттестационной комиссии. Приказ издаётся не позднее трех дней после даты заседания государственной аттестационной комиссии.

5.4.5 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Обучающийся или его представитель по нотариально заверенной доверенности обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Академии сдать в отдел кадров обучающихся студенческий билет, зачетную книжку и пропуск, после чего ему из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию. При отчислении обучающегося из Академии в связи с получением образования (завершением обучения) выдается диплом и приложение к диплому не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. При отчислении обучающегося по программам СПО – диплом выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника. Копии указанных документов хранятся в личном деле выпускника. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Академии, выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

5.4.6 При наличии уважительных причин (по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам и другим причинам) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск в порядке, определяемом Положением о порядке предоставления академических отпусков.

## 5.5 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.5.1 Обучающийся имеет право на восстановление в Академии в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или уважительной причине с сохранением основы обучения (бюджетной или договорной), на которой он обучался до отчисления, при

наличии вакантных мест. Обучающийся, отчисленный из Академии по неуважительной причине, может подать заявление на восстановление и быть восстановленным на бюджетной или договорной основе при наличии вакантных мест. Обучающиеся первого курса подлежат восстановлению при условии успешного прохождения промежуточной аттестации первого семестра.

5.5.2 Наличие вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года обучения и фактическим количеством обучающихся, обучающихся на бюджетной основе, на данном курсе. При отсутствии вакантных бюджетных мест обучающемуся может быть предложено восстановление на договорной основе.

5.5.3 Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного из Академии, производится на ОПОП, с которой он был отчислен.

В случае, если программа, реализующая ГОС ступени ВО, по которой обучающийся был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется, то обучающийся по заявлению может быть восстановлен на ОПОП уровня ВО, которая реализуется в Академии в соответствии с ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которую восстанавливается обучающийся, определяется на основании установленного соответствия направлений подготовки (специальностей) ВО, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр», «специалист», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России, направлениям подготовки (специальностям) ВО, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОКССО.

5.5.4 Обучающиеся, проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ОПОП в вузе, в котором они обучались, в том числе по ОПОП, реализуемой в соответствии с ГОС.

В том случае, если ОПОП, реализующая ГОС, по которой обучающийся обучался до прохождения им службы в Вооруженных Силах РФ, к моменту его возвращения в Академии не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение в Академии по ОПОП, реализующей ФГОС по уровню ВО.

5.5.5 Восстановление лиц, отчисленных по собственной инициативе, производится ректором по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления, на договорные или бюджетные места при наличии вакантных мест на соответствующем курсе.

5.5.6 Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Академии, производится ректором по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления на

бюджетные места (при наличии вакантных мест на соответствующем курсе) в том случае, если обучающиеся ранее обучались за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. В остальных случаях восстановление осуществляется на условиях полного возмещения стоимости обучения.

5.5.7 Лица, ранее отчисленные из Академии, могут быть восстановлены на любой курс (кроме первого) при условии ликвидации разницы в учебных планах и (или) академической задолженности. Количество дисциплин, составляющих разницу в учебных планах и (или) академическую задолженность и подлежащих сдаче, определяется аттестационной комиссией факультета.

5.5.8 Лица, ранее отчисленные из числа обучающихся Академии, обращаются в деканат соответствующего факультета с личным заявлением на имя ректора о восстановлении и прикладывают к нему справку об обучении (академическую справку) или диплом о неполном высшем образовании и/или зачетную книжку.

5.5.9 Прием документов на восстановление от ранее отчисленных лиц проводится в течение всего года, восстановление осуществляется до 1 числа месяца, предшествующего сессии.

5.5.10 В приказе о восстановлении делается запись: «Восстановить на специальность (направление) ..., на ... курс, на ... форму обучения», прописывают условия обучения.

Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, могут быть восстановлены для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний в течение пяти лет и не ранее сроков, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.5.11 Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка с соответствующими записями, которые заверяются ректором (проректором) и печатью вуза. В зачетной книжке делаются записи о сдаче разницы в учебных планах и дисциплинах, сданных ранее.

**6 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ЗАПИСЕЙ**

№ п.п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1	Представление об отчислении обучающегося	СМК-П-02-10-Ф01	Личное дело	Постоянно	Архив	75 лет
2	Лист перезачета дисциплин	СМК-П-02-10-Ф02	Деканат	5 лет	-	-
3	Индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах	СМК-П-02-10-Ф03	Деканат	5 лет	-	-
4	Справка к Порядку перевода обучающегося из одного высшего учебного заведения РФ в другое	СМК-П-02-10-Ф04	Личное дело	Постоянно	Архив	75 лет
5	Экзаменационный лист по ликвидации академической задолженности	СМК-П-02-10-Ф05	Деканат	5 лет	-	-
6	Справка об обучении	СМК-П-02-10-Ф06	Оригинал – у обучающегося; Копия ДО - отдел кадров, ЗО - деканат	-	Архив	75 лет

**7 ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1**

Форма «Представление об отчислении обучающегося»  
СМК-П-02-10/Ф01

Ректору Кузбасской ГСХА

Декана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Представление**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_ обучающегося  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ формы обучения специальности  
(направления подготовки) \_\_\_\_\_  
по причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ дата



**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

П

О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

СМК-П-02-10

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2**

*Форма «Лист перезачета дисциплин»*

СМК-П-02-10/Ф02

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
Лист перезачета дисциплин**

Ф.И.О. (полностью)

Номер личного дела

- принят на обучение с сокращенными сроками приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
  - переведен из другого вуза или восстановлен приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
  - переведен с другой образовательной программы № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
- Образовательная программа на базе \_\_\_\_\_ образования;  
 Специальность (направление) \_\_\_\_\_;  
 Специализация (профиль) \_\_\_\_\_;  
 Группа \_\_\_\_\_.
- Основание перезачета:
- Приложение к диплому серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
  - Академическая справка серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
  - Справка об обучении номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
  - Диплом о неполном высшем образовании серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_.

Наименование высшего учебного заведения

Перечень дисциплин по рабочему учебному плану специальности (направления подготовки):

Наименование дисциплины	Количество учебных часов		Оценки по справке об обучении (диплому)		Оценка, полученная в результате перезачета	
	По плану Кузбасской ГСХА	По справке об обучении (диплому)	Зачет	Экзамен	Зачет	Экзамен

Декан факультета \_\_\_\_\_  
 подпись (Ф.И.О.)

Ведущий специалист факультета \_\_\_\_\_  
 подпись (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма «Индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах»

СМК-П-02-10/Ф03

Факультет \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план  
ликвидации разницы в учебных планах**

Ф.И.О. обучающегося (полностью) \_\_\_\_\_

Номер личного дела \_\_\_\_\_

Специальность (направление) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Наименование дисциплин	Объем часов по РУП Кузбасской ГСХА	Форма контроля			
		Контрольная работа	Курсовая работа	Зачет	Экзамен
Дисциплины, ранее полностью не изучавшиеся					
Дисциплины, частично изучавшиеся ранее (указывается разница в часах)					

Декан факультета \_\_\_\_\_

подпись

(Ф.И.О.)

Ведущий специалист факультета \_\_\_\_\_

подпись

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

СМК-П-02-10

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.4**

*Форма «Справка к порядку перевода обучающихся из одного  
высшего учебного заведения РФ в другое»*

*СМК-П-02-10/Ф04*

Угловой штамп вуза  
Дата выдачи и  
регистрационный  
номер

СПРАВКА

Выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации, выдающей справку о периоде обучения)

был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по  
основной образовательной программе по направлению подготовки  
(специальности)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности среднего профессионального  
или высшего образования)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных  
исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе,  
ука- заны в Приложении.

Ректор \_\_\_\_\_

**Приложение к справке о переводе**

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных  
исследований, подлежащих перезачету и (или) переаттестации

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

при зачислении в порядке перевода в соответствии с решением Аттестационной комиссии от  
\_\_\_\_\_

	Учебная дисциплина, вид, тип, практики, научные исследования (курсовые работы)	Перезачтено/ переаттестовано (з.е./часы)	Итоговая оценка
1			

Ректор \_\_\_\_\_

Версия: 1.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после  
распечатки: 22.06.2017 9:00*

Стр. 27 из 33

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

СМК-П-02-10

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.5**

*Форма «Экзаменационный лист по ликвидации академической задолженности»*

*СМК-П-02-10/Ф05*

КУЗБАССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
**Экзаменационный лист по ликвидации академической задолженности**

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ факультет, специальность (направление) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины	Отметка о сдаче зачета (КП или КР)	Подпись преподавателя	Дата	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Декан факультета \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

Карточка возвращается обучающимся после сдачи всех экзаменов и зачетов.

Версия: 1.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 22.06.2017 9:00*

Стр. 28 из 33

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

СМК-П-02-10

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.6**

Форма «Справка об обучении»

СМК-П-02-10/Ф06

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_ »

**Вступительные испытания**

Поступил(а) в \_\_\_\_\_

Завершил(а) \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

Нормативный период обучения по очной форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года (дата выдачи)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Курсовые работы (проекты): \_\_\_\_\_

Практика, НИР: \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Декан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Выполнение выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Ведущий специалист по  
учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Документ содержит количество листов: \_\_\_\_\_

Лист №1 с.1

Версия: 1.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после  
распечатки: 22.06.2017 9:00*

Стр. 29 из 33



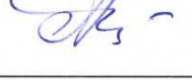

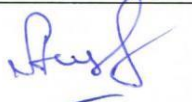

**ОБОРОТ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.6**

За время обучения сдал(а) зачеты и промежуточные экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

Лист №1 с.2

## 8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.	Члены Методического совета			
	Ведущий специалист по УМР	Шайдулина Т.Б.	22.06.2017	
	Ведущий специалист по УМР	Декина А.И.	22.06.2017	
	Доцент кафедры «Природообустройство и химическая экология»	Филипович Л.А.	22.06.2017	
	Доцент кафедры «Технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования АПК»	Санкина О.В.	22.06.2017	
	Доцент кафедры «Менеджмента и агробизнеса»	Ащеулова А.С.	22.06.17	
2.	Начальник ОПОЗ	Булах Н.А.	22.06.2017	

**9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА**

№ п/п	Наименование подразделения	Кол- во экз.	Номер экз.	Должность	ФИО	Дата получения	Подпись
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1							



ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

СМК-П-02-10

### 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ измене ния	Дата внесения изменения, дополнени я и проведени я ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесены изменения, проведена ревизия	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшее изменение
1	2	3	4	5	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП  
Сертификат: 2cef02f4df3983c2c317250873d5346fddd48b90  
Владелец: Кузбасская ГСХА