



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
« » августа 2023 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ Н.Д. Бахмудкадиев
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в образовательной автономной некоммерческой
организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный
институт»

Махачкала
2023

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Положение) регламентирует порядок:

- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Институт, ДГИ);
- перевода обучающихся с одной формы обучения на другую внутри Института;
- отчисления обучающихся;
- зачисления, обучающихся в Институт в порядке перевода из других образовательных организаций;
- восстановления обучающихся, отчисленных из Института.

1.2. Положение обязательно к применению всеми участниками образовательных отношений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 декабря 2020 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Уставом ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» и иными локальными нормативными актами Института.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

1) Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, и иным видам учебной деятельности образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2) Академическая разница – это разница в учебных планах, возникающая при восстановлении и переводе обучающегося (из другого вуза, с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения); несоответствие может быть выражено в перечне и (или) трудоемкости неосвоенных ранее дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности, в формах промежуточной аттестации обучающегося.

3) Аттестация – оценка уровня и качества освоения обучающимися образовательных программ.

4) ВО – высшее образование.

5) Восстановление обучающихся – восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из данного учебного заведения.

6) Выпускная квалификационная работа (ВКР) – самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, завершающая процесс обучения по образовательной программе, осуществляемая под руководством научного руководителя.

7) Государственная итоговая аттестация (ГИА) – процедура определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

8) ДГИ – Дагестанский гуманитарный институт.

9) Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

10) Зачет (перезачет) – процедура признания и переноса в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики с соответствующей оценкой или без нее, освоенных обучающимся при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования.

11) Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на основе базового учебного плана и обеспечивающий индивидуализацию освоения ОПОП ВО конкретным обучающимся с учетом его личностных особенностей, образовательных интересов и потребностей; создает возможность для самостоятельного и разностороннего формирования индивидуальной траектории обучения.

12) Исполнитель – образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся.

- 13) Исходная организация – образовательная организация, в которой обучающийся осваивает (осваивал) образовательную программу.
- 14) Итоговая аттестация (ИА) – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 15) Календарный учебный график – документ установленной формы, определяющий для курса специальности / направления календарные периоды учебных семестров, сессий, практик, каникул и мероприятий Государственной итоговой аттестации.
- 16) Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.
- 17) Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.
- 18) Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.
- 19) Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.
- 20) Обучающийся Института (далее «обучающийся») – физическое лицо, зачисленное в Институт для прохождения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.
- 21) Обучение на договорной основе с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц – обучение на основании договора об оказании платных образовательных услуг (договорная основа обучения).
- 22) Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик, а также оценочных и методических материалов;
- 23) Переаттестация – это дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний и освоенных компетенций у обучающегося по дисциплинам и (или) практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования, проводимая для проверки остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам и (или) практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, реализуемой в Институте.
- 24) Перевод – процедура перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также перевода обучающихся, внутри Института для получения образования по другой образовательной программе; перевода на другую форму обучения; перевода в другую учебную группу, а также изменения направленности (профиля) образовательной программы.
- 25) Перезачет – признание результатов освоения учебных дисциплин (модулей) и практик, изученных (пройденных) обучающимся при получении предыдущего ВО, а также полученных им оценок (зачетов) и их перенос в документы об образовании и/или обучении по программе вновь получаемого ВО.

26) Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

27) Принимающая организация – образовательная организация, принимающая обучающихся переводом

28) УМО – учебно-методическое отдел

29) Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

30) Учебный год – период работы Института, начинающийся 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

31) Учебный план – документ, определяющий состав изучаемых в Институте учебных дисциплин и практик, их трудоемкость, последовательность и распределение по годам обучения, количество времени, отводимого на каждую учебную дисциплину, промежуточную и итоговую аттестацию;

32) Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В ДГИ осуществляется перевод и восстановление обучающихся на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также перевод на вакантные бюджетные места.

4.2. Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри ДГИ, а также перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в ДГИ является наличие вакантных мест.

4.3. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также перевод на вакантные бюджетные места.

4.4. Прием заявлений на восстановление от ранее отчисленных из ДГИ производится, как правило, до 25 сентября для восстановления на 1 полугодие учебного года и до 25 февраля для восстановления на 2 полугодие учебного года.

4.5. Перевод обучающихся с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри ДГИ студентов второго и последующих курсов производится, как правило, не позднее одного месяца после начала семестра; студентов 1 курса всех форм обучения – не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.6. Прием заявлений для перевода из других образовательных организаций в первую половину учебного года осуществляется до 25 сентября, во вторую половину учебного год – до 25 февраля.

4.7. Перевод из других образовательных организаций осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

4.10. Перевод обучающихся осуществляется:

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

4.11. Студент, находящийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может осуществлять свой перевод только после выхода из него.

4.12. В случае восстановления, перевода с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри ДГИ и зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа, а также перевод на вакантные бюджетные места, предшествует заключение договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также перевод на вакантные бюджетные места.

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

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1. Перевод из других образовательных организаций осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

5.2. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

5.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт, 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.

5.4. Зачисление обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций при условии успешного прохождения аттестации допускается:

- на первый и последующие курсы, за исключением зачисления в порядке перевода на выпускной курс;
- на любую форму обучения, предусмотренную образовательной программой;
- на любую образовательную программу, реализуемую в Институте.

5.5. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.6. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 5.5. Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на

основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

5.7. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Институт заявление о переводе.

Заявление о переводе в Институт оформляется на имя ректора Института и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося (законного представителя) или заказчика, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- курс, направление подготовки, форму и основу обучения, на которой обучающийся обучается в исходной образовательной организации;
- мотивируемую просьбу о зачислении в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации;
- полное официальное наименование исходной образовательной организации.

К заявлению прилагается:

- справка о периоде обучения;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности исходной образовательной организации и соответствующего приложения к ней;
- копия свидетельства о государственной аккредитации исходной образовательной организации и соответствующего приложения к нему.

5.8. Срок полномочий аттестационной комиссии института – 1 календарный год.

5.9. Заседания аттестационной комиссии Института проводятся, как правило, в следующие сроки:

- с 25 августа по 01 октября;
- с 01 декабря по 01 марта;
- с 01 апреля по 30 апреля (для защиты выпускных квалификационных работ)

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, может быть принято решение о переводе (восстановлении) обучающегося в иные сроки в течение учебного года.

Для решения вопроса о переводе (восстановлении) в иные сроки могут созываться внеочередные заседания аттестационной комиссии Института.

5.10. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Аттестационная комиссия Института (далее – АТ) оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Институт дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора Институт принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Институт принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

5.12. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт

выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.14. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).

5.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Институт (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

5.16. Указанные в пунктах 5.6., 5.10. и 5.13. Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 5.6., 5.10. и 5.13. Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

5.17. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

5.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

5.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.5.-5.7. и 5.11.-5.16. Положения не применяются.

5.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в Институт:

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или

его заверенную копию), если они не были направлены в Институт в соответствии с пунктом 5.14. Положения;

- 6 фотографий размером 3х4 см;
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство обучающегося.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

5.19. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5.18. Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

5.20. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.21. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Институте, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ДЛЯ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, АК дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

6.2. Председатель АК устанавливает дату заседания комиссии для конкурсного отбора претендентов на зачисление в порядке перевода, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

6.3. При принятии решения АК учитывает:

- средний балл успеваемости;
- значимость индивидуальных достижений.

6.4. По результатам конкурсного отбора АК принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

6.5. Решение АК по конкурсному отбору оформляется соответствующим протоколом.

7. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ДГИ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

7.1. Студенту, желающему перевестись в другую образовательную организацию, по

письменному заявлению деканат факультета в течение 5 рабочих дней выдает справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

7.2. Далее студент предоставляет в деканат справку о переводе из принимающей его организации и письменное заявление об отчислении его в порядке перевода в принимающую организацию.

7.3. Деканат факультета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

7.4. Лицу, отчисленному из образовательной организации в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная деканатом факультета или УМО копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии в ДГИ указанного документа) об образовании на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ДГИ, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному ДГИ.

7.5. Указанные в пунктах 7.1. Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в УМО студенческий билет, зачетную книжку.

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

8. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

8.1. ДГИ может быть исходной организацией, может быть принимающей организацией.

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

8.3. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 8.2 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном

процессе приказом ректора в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

8.6. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией при необходимости выдаются студенческий билет, зачетная книжка, либо иные документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

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

9. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПОЛУЧАЮЩЕГО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА РУБЕЖОМ

9.1. При переводе из зарубежных образовательных организаций обучающийся должен иметь документ, подтверждающий его обучение в зарубежной образовательной организации.

9.2. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

10. ПЕРЕВОД ВНУТРИ ДГИ

10.1. Перевод обучающегося с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри ДГИ осуществляется на основании личного заявления и зачетной книжки обучающегося.

В случае если перевод осуществляется на разные структурные подразделения, то заявление должно быть согласовано деканами обоих факультетов.

Аттестационная комиссия факультета (далее – АКФ) в течение 10 рабочих дней должна рассмотреть вопрос о возможности перевода с указанием курса (семестра), на который возможен перевод. Решение АКФ оформляется протоколом.

Перевод обучающегося с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри ДГИ оформляется приказом ректора.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка (при необходимости может быть оформлена новая зачетная книжка). Записи в зачетную книжку вносятся заместителем декана, заверяются подписью руководителя структурного подразделения.

10.2. Перевод из одной учебной группы в другую учебную группу одной и той же образовательной программы допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется приказом ректора. При переводе из группы в группы учитывается численность обучающихся в этой группе, деление на подгруппы по

иностранным языку, физической культуре и т.д.

10.3. Перевод на следующий курс производится приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

10.4. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс условно, с установлением сроков прохождения промежуточной аттестации в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ДГИ.

11. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЛИШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИЛИ ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

11.1. Перевод обучающегося в принимающую организацию с согласия на перевод осуществляется

– в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;

– в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе с:

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

Перевод обучающихся в принимающую организацию по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам магистратуры полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с:

программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;

программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;

программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата.

11.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией (далее соответственно – учредитель, орган управления) обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – согласие на перевод, Приложение 6,7) либо по заявлениям совершеннолетних

обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – заявление о переводе, Приложение 4,5).

11.3. Перевод обучающихся в принимающую организацию осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на то же направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также перевод на вакантные бюджетные места. Стоимость обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на – условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

11.4. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением направления подготовки высшего образования, либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом организацию не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 11.6. настоящего Положения.

11.5. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие согласия на перевод в принимающую организацию (Приложение 3)

11.6. Исходная организация обязана уведомить учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, в письменной форме, а также разместить на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) указанное уведомление, содержащее в том числе информацию о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе:

1) в случае прекращения своей деятельности – в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, специальностей, направлений подготовки) – в течение 5 рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее – аккредитационные органы), решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

4) в случае лишения исходной организации государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей, направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая программа высшего образования, – в течение 5 рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (далее – Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа о лишении исходной организации государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей, направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая образовательная программа высшего образования;

5) в случае если до истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая образовательная программа высшего образования, и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу – в течение 5 рабочих дней с момента наступления указанного случая;

б) в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки высшего образования, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относятся заявленные для государственной аккредитации образовательные программы высшего образования, если срок действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, – в течение 5 рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе организации в государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки высшего образования, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относятся заявленные для государственной аккредитации образовательные программы высшего образования.

11.7. Учредитель и (или) орган управления, за исключением случая, указанного в пункте 11.5 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, а также условий их обучения;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

11.8. Учредитель и (или) орган управления исходной организации запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода.

Руководители указанных организаций (лица, исполняющие обязанности руководителя) или уполномоченные ими лица в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения (Приложение 1,2).

11.9. Исходная организация доводит до сведения обучающихся, предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе из исходной организации, информацию о принимающих организациях, а также о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, условия обучения и количество свободных мест.

11.10. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе исходная организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода (далее – распорядительный акт об отчислении) в соответствующую принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

11.11. Исходная организация передает в принимающую организацию следующие документы:

- 6 копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

11.12. На основании представленных документов принимающая организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода (далее – приказ) (Приложение 6) с указанием основания такого перевода.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится обучающийся.

Изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

11.13. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления исходной

организацией учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

11.14. В принимающей организации на каждого обучающегося формируется новое личное дело, предусмотренные п.5.20. настоящего Положения.

11.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом принимающей организации

12. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИНСТИТУТА

12.1. Отчисление обучающихся из Института производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- в связи с окончанием обучения в Институте;
- по инициативе обучающегося (его законного представителя), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе Института:

- а) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- б) в связи с применением к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления за неисполнение или нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- в) в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг (невыполнение финансовых обязательств);

- г) в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института:

- а) в случае ликвидации образовательной организации;

- б) в связи со смертью лица, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим.

12.2. Отчисление обучающегося из Института оформляется приказом ректора, который является основанием прекращения образовательных отношений, а в случае, если между обучающимся (его законным представителем), Заказчиком по договору и Институтом был заключен договор об оказании платных образовательных услуг – основанием для расторжения договора.

12.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты выхода приказа о его отчислении.

12.4. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершение обучения).

В случае, когда обучающийся успешно прошел все установленные виды государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую

аттестацию, отчисление производится в связи с получением высшего образования (завершение обучения).

Основанием отчисления обучающегося является решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении соответствующей квалификации.

Если обучающемуся по его заявлению после прохождения государственной итоговой аттестации предоставлены каникулы, отчисление обучающегося в связи с получением образования производится по окончании каникул, но в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

12.5. Отчисление по инициативе обучающегося (его законного представителя), Заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг, в том числе в случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, производится на основании заявления обучающегося (его законного представителя), Заказчика.

В таком случае обучающимся (его законным представителем), Заказчиком подается заявление об отчислении (прекращении образовательных отношений) по собственному желанию или об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с приложением справки о приеме на обучение в другую образовательную организацию).

Если заявление об отчислении по собственному желанию подается лицом, обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг (его законным представителем), то данное заявление является подтверждением отказа обучающегося (его законного представителя) от исполнения договора об оказании платных образовательных услуг и основанием расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе обучающегося (заказчика).

Заявление об отчислении оформляется на имя ректора Института и подается обучающимся (его законным представителем) или Заказчиком в соответствующее структурное подразделение, в котором обучается лицо.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося и (или) заказчика, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- курс, форму, основу обучения и направление подготовки;
- сведения об отказе от продолжения обучения по собственному желанию (отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию) или об отказе от исполнения обязательств по договору.

На основании заявления обучающегося (заказчика) Институт в установленном порядке издает приказ об отчислении обучающегося.

12.6. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального учебного) плана осуществляется в случае, если:

- а) обучающийся не ликвидировал академическую задолженность (дисциплины, практики и т.д.) в установленном порядке и в установленные сроки;
- б) обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание без уважительной причины или получением оценки «неудовлетворительно»);
- в) в иных случаях, установленных законодательством РФ и локальными нормативными правовыми актами Института.

Решение об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального учебного) плана принимается ректором Института на основании представления декана факультета и оформляется приказом в установленном порядке.

12.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Института.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся:

– за неоднократное, однократное грубое нарушение локальных нормативно-правовых актов, а также за неисполнение иных правовых актов, приказов, распоряжений ректора Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- за утрату связи с вузом;
- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или в семестре без уважительных причин в течение календарного месяца (обучающийся первого курса – в первом семестре учебного года – в течение 10 календарных дней);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за использование средств связи во время проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, или других действий, порочащих звание обучающегося Института.

Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается ректором Института (уполномоченным им лицом) по представлению декана факультета, с учетом мнения представительных органов обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся.

12.8. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг (невыполнение финансовых обязательств) по инициативе Института производится в случае:

- отказа Института от исполнения обязательств по договору;
- просрочки Заказчиком по договору оплаты стоимости образовательных услуг (невыполнение финансовых обязательств);
- невозможности надлежащего исполнения Институту обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Решение об отчислении в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг принимается ректором Института (уполномоченным им лицом) по представлению декана факультета, с учетом мнения представительных органов обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся.

12.9. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, производится при установлении приемной комиссией факта нарушения обучающимся правил приема в Институт.

Решение об отчислении обучающегося принимается ректором Института (уполномоченным им лицом) на основании информации и документации, поступившей из приемной комиссии Института.

12.10. Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим производится при поступлении в Институт от органов и (или) сторонних лиц (родственников, наследников) одного из следующих документов:

- копии свидетельства о смерти или иного документа, подтверждающего факт смерти лица и выданного уполномоченным органом;
- копии решения суда о признании лица умершим или безвестно отсутствующим, заверенной судом и с отметкой о вступлении решения в законную силу.

Решение об отчислении обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим принимается ректором Института (уполномоченным им лицом) по представлению декана факультета.

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

12.12. Не допускается отчисление студента по инициативе Института во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по

уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не могут применяться к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

12.13. Обучающийся подлежит ознакомлению с приказом об отчислении в случае его отчисления по основаниям, предусмотренным подпунктами «а»-«г» п. 12.1 Положения.

Ознакомление обучающегося с приказом либо вручение ему копии приказа (выписки из приказа) осуществляется непосредственно в структурном подразделении, где лицо обучалось, под роспись. Предварительно сотрудник учебного подразделения извещает обучающегося о дате ознакомления с приказом посредством телефонограммы, отправления уведомления электронной (при наличии адреса электронной почты обучающегося) или факсимильной связи.

Если обучающийся не явился на ознакомление с приказом либо для получения копии приказа по месту обучения, то копия приказа (выписка из него) направляется обучающемуся по почте заказным письмом с уведомлением по месту жительства либо посредством электронной связи на адрес электронной почты обучающегося.

Также выписка из приказа или копия приказа может быть вручена законному представителю обучающегося.

12.14. После издания приказа об отчислении обучающийся:

а) получает в учебном подразделении обходной лист и затем сдает заполненный лист в соответствующее структурное подразделение;

б) сдает в соответствующее структурное подразделение зачетную книжку (подлинник), студенческий билет (подлинник);

в) в трехдневный срок с даты отчисления получает справку установленного образца об обучении или о периоде обучения.

12.15. Обходной лист, зачетная книжка и студенческий билет помещаются и хранятся в личном деле обучающегося.

13. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ДГИ

13.1. Правом на восстановление в число обучающихся ДГИ обладают лица, отчисленные из ДГИ.

13.2. Не может быть восстановлен в число обучающихся ДГИ:

- лицо, отчисленное из других образовательных организаций;
- лицо, с момента отчисления которого из ДГИ прошло пять лет;
- лицо, трижды получившее неудовлетворительные оценки при прохождении итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- лицо, отчисленное за нарушение порядка приема в ДГИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ДГИ;
- иные лица в соответствии с федеральными законами и Уставом ДГИ.

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

13.4. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе ДГИ, осуществляется в течение пяти лет после отчисления из ДГИ при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

13.5. Лицо, отчисленное по инициативе ДГИ, может восстановиться на любую образовательную программу, реализуемую в период восстановления, на любую форму обучения.

13.6. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе ДГИ, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, возможно на тот же курс после оплаты задолженности за обучение в течение 30 календарных дней с момента отчисления с восстановлением (сохранением) ранее заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

13.7. Восстановление в число студентов ДГИ осуществляется по письменному заявлению претендента на имя ректора ДГИ.

13.8. АКФ в течение 5 рабочих дней с момента подачи претендентом заявления рассматривает документы на предмет соответствия требованиям, указанным в данном Положении и на основании зачета результатов обучения, определяет курс (с указанием семестра) на который возможно восстановление. АКФ может принять решение без участия лица, подавшего заявление. Решение АКФ оформляется протоколом.

13.9. Декан предоставляет заявление на восстановление и протокол АКФ в УМО. После проверки представленных документов УМО и подписания заявления ректором декан факультета (УМО) в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа о восстановлении.

13.10. Восстановление оформляется приказом ректора при выполнении условий:

- наличия вакантных мест на соответствующем курсе по данному направлению подготовки;
- подписания заявления о восстановлении ректором;
- наличия договора об оказании платных образовательных услуг.

13.11. Декан факультета на основе протокола аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней оформляет индивидуальный учебный план.

13.12. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации допускается, не позднее, чем за один месяц до начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

13.13. Личное дело восстановленного формируется в установленном порядке. Выдаются, при необходимости, новые зачетная книжка и студенческий билет (дубликаты).

14. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И ДЛЯ ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

14.1. Восстановиться в Институт имеет право обучающийся:

- отчисленный из Института до завершения освоения образовательной программы;
- не прошедший государственную итоговую аттестацию по неубажительной причине.

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

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

14.4. Срок восстановления

14.5. В исключительных случаях по решению Комиссии обучающийся может быть восстановлен в Институт в течение учебного года (семестра).

14.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы. В этом случае обучающийся восстанавливается в том числе и для прохождения преддипломной практики.

14.7. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из Института по инициативе обучающегося или по инициативе Института, производится на образовательную программу, с которой оно было отчислено.

В случае если программа, реализуемая государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО), с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Института не реализуется, Институт имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на образовательную программу, которая реализуется Институтом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО).

При этом направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяется Институтом на основании приказа Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

14.8. Не допускается восстановление обучающихся в Институт, отчисленных из других образовательных организаций.

14.9. Не подлежат восстановлению обучающиеся, отчисленные по инициативе Института:

- не прошедшие повторную государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине два раза;

- в случае если к обучающемуся в период обучения было применено дисциплинарное взыскание в виде отчисления за совершение обучающимся следующих правонарушений: действий, порочащих звание обучающегося Института; подделка документов и содержащейся в них информации о результатах прохождения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, учебного (индивидуального учебного) плана, зачетной книжки, студенческого билета, иных документов, связанных с деятельностью Института; медицинской справки и т.п.;

- в случае неисполнения академических обязанностей, связанных с этическим поведением в сфере образовательной деятельности, и иных действий, порочащих звание обучающегося Института;

- в случае если лицо имеет неснятую или непогашенную судимость, подвергалось или подвергается уголовному преследованию (за исключением лиц, в отношении которых уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям);

- в случае если у лица имеется задолженность по оплате образовательных услуг по ранее заключенному с Институтом договору;

- в иных случаях, установленных законодательством РФ и Уставом Института.

14.10. Восстановление для обучения в Институт осуществляется на основании заявления лица, оформленного на имя ректора.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- реквизиты приказа об отчислении обучающегося (дата, номер);
- основание прекращения образовательных отношений с Институтом;
- мотивируемую просьбу о восстановлении.

К заявлению о восстановлении прикладывается:

- копия приказа об отчислении или оригинал выписки из него;
- копия зачетной книжки или справка о периоде обучения;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство обучающегося.

14.11. Заявление подается заявителем в учебное подразделение, в которое лицо планирует восстановиться.

Заявление и документы, поданные лицом позже срока, указанного в пункте 4.4 Положения, возвращаются заявителю. При этом заявитель вправе вновь подать заявление и необходимые документы на восстановление в Институт с соблюдением срока приема документов.

14.12. Данное заявление регистрируется в журнале регистраций заявлений о переводе и восстановлении сотрудником учебного подразделения и передается на рассмотрение Комиссии в день поступления заявления.

14.13. Заявление обучающегося рассматривается при отсутствии (ликвидации) финансовой задолженности перед Институтом. На заявлении сотрудником бухгалтерии Института делается отметка об отсутствии (наличии) финансовой задолженности либо выдается справка, содержащая указанные сведения.

14.14. Рассмотрение заявления осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента его поступления в Комиссию.

14.15. При решении вопроса о возможности восстановления лица руководитель учебного подразделения рассматривает:

- основания отчисления;
- результаты успеваемости в период прежнего обучения;
- наличие либо отсутствие дисциплинарных взысканий за весь предшествующий восстановлению период обучения;
- иные обстоятельства, имеющие значение для обучения по соответствующей образовательной программе.

Комиссия рассматривает заявления лиц в соответствии с хронологией их поступления (регистрации) в структурном подразделении.

14.16. На основании заявления о восстановлении учебное подразделение не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и проводит аттестацию обучающегося.

14.17. Результаты рассмотрения заявления оформляются руководителем принимающего структурного подразделения Института путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

14.18. После проставления руководителем принимающего учебного подразделения Института резолюции и внесения соответствующей информации в заявление данное заявление с приложенными документами, указанными в пункте 14.9 Положения передается на рассмотрение АКФ для принятия решения о восстановлении в Институт.

14.19. В результате рассмотрения заявлений обучающихся и прилагаемых к ним документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о восстановлении лица для продолжения освоения образовательной программы;
- о восстановлении лица для прохождения повторной государственной итоговой аттестации;

– об отказе в восстановлении обучающегося.

14.20. Решение о восстановлении или об отказе в восстановлении обучающегося принимается председателем Комиссии с учетом мнения членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

14.21. На основании протокола Комиссии издается приказ ректора о восстановлении обучающихся.

14.22. При восстановлении обучающегося в Институт для продолжения освоения образовательной программы, на места по договору об оказании платных образовательных услуг с ним заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

14.23. Личное дело обучающегося ведется и хранится в установленном порядке в отделе кадров, при необходимости передается в соответствующее учебное подразделение по запросу.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение принимается решением ученого совета ДГИ, утверждается приказом ректора Института и действует до принятия решения о его отмене.

15.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ДГИ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом Института и другими локальными нормативными актами ДГИ.

16. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расши- фровка подпис и	Дата	Дата введения изменения
	замене нных	новых	аннулир ованных					

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. ректора в род. пад.)

декана _____ факультета ДГИ,

_____ (Ф.И.О. декана в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Служебная записка

_____. _____.20 ____

Об отчислении студентов в связи с получением высшего образования

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» и на основании решения государственной экзаменационной комиссии (протокол № от «__» _____ 20__) прошу отчислить из Института нижеследующих студентов 4 курса направления подготовки 48.03.01 Теология очной формы обучения факультета теологии в связи с получением высшего образования, присвоить квалификацию «бакалавр» и:

выдать дипломы бакалавра с отличием:

1. Иванову Ивану Ивановичу
2.
3.

Декан _____

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

**Об отчислении студентов в связи с
получением высшего образования**

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» и на основании решения государственной экзаменационной комиссии (протокол № от «__» _____ 20____)

ПРИКАЗЫВАЮ

отчислить нижеследующих студентов 4 курса направления подготовки 48.03.01 Теология очной формы обучения Дагестанского гуманитарного института отчислить из Института в связи с получением высшего образования, присвоить квалификацию «бакалавр» и:

выдать дипломы бакалавра с отличием:

1. Магомедову Магомеду Магомедовичу
2.
3.

Основание: служебная записка декана _____ факультета.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. ректора в род. пад.)

студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____,
профиль – «_____»
_____ факультета ДГИ,
обучающегося по договору об оказании платных
образовательных услуг,

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Института по собственному желанию.

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы студента

Представление декана факультета:

Прошу отчислить из числа студентов Института по собственному желанию

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

студента _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки
_____, профиль – «_____» _____
факультета ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг.

Декан факультета:

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

(Ф.И.О. студента в род. пад.)
студента _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» _____ факультета ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, отчислить из Института по собственному желанию.

Основание: заявление студента, представление декана факультета.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. ректора в род. пад.)

студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____,
профиль – « _____ »
_____ факультета ДГИ,
обучающегося по договору об оказании платных
образовательных услуг,

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Института в связи с переводом в

(наименование образовательной организации куда осуществляется перевод)

Справку о приеме в _____ прилагаю.

(наименование образовательной организации куда осуществляется перевод)

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы студента

Представление декана факультета:

Прошу отчислить из числа студентов Института в связи с переводом в

(наименование образовательной организации куда осуществляется перевод)

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

студента _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки
_____, профиль – « _____ » факультета
ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг.

Декан факультета:

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

(Ф.И.О. студента в род. пад.)
студента _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» _____ факультета ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, отчислить из Института в связи с переводом в _____

(наименование образовательной организации куда осуществляется перевод)

Основание: заявление студента с визой декана факультета, справка выданная

(наименование образовательной организации куда осуществляется перевод)

Основание: заявление студента, представление декана факультета.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. ректора в род. пад.)

декана _____ факультета ДГИ,

_____ (Ф.И.О. декана в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Служебная записка

_____._____.20____

Об отчислении студентов за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» прошу отчислить из Института за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана нижеследующих студентов:

Факультет _____

Направление подготовки _____

Профиль – «_____»

Форма обучения _____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Декан факультета:

_____ *Дата*

_____ *Подпись*

_____ *Фамилия и инициалы*

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

отчислить из Института за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана нижеследующих студентов:

Факультет

Направление подготовки

Профиль –

Форма обучения

« _____ »

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Основание: представления декана факультета, объяснительные записки студентов, акт о невозможности получить объяснительные записки.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. ректора в род. пад.)
декана _____ факультета ДГИ,

(Ф.И.О. декана в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Служебная записка

_____.____.20____

Об отчислении студентов за потерю связи с вузом

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» прошу отчислить из Института за потерю связи с вузом нижеследующих студентов:

Факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль – « _____ »
Форма обучения _____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Декан факультета:

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

Об отчислении студентов

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

отчислить из Института за потерю связи с вузом нижеследующих студентов:

Факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль – « _____ »
Форма обучения _____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Основание: представления декана факультета, объяснительные записки студентов, акт о невозможности получить объяснительные записки.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

 (Ф.И.О. ректора в род. пад.)
 декана _____ факультета ДГИ,

 (Ф.И.О. декана в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Служебная записка

_____. _____. 20 ____

Об отчислении студентов в связи с невыходом из академического отпуска

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» прошу отчислить из Института в связи с невыходом из академического отпуска нижеследующих студентов:

Факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль – « _____ »
Форма обучения _____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Декан факультета:

_____ *Дата* _____ *Подпись* _____ *Фамилия и инициалы*

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .
 Юрисконсульт _____
 Главный бухгалтер _____
 Директор по персоналу _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

отчислить из Института в связи с невыходом из академического отпуска нижеследующих студентов:

Факультет	_____
Направление подготовки	_____
Профиль –	«_____»
Форма обучения	_____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Основание: представления декана факультета, объяснительные записки студентов, акт о невозможности получить объяснительные записки.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

 (Ф.И.О. ректора в род. пад.)
 декана _____ факультета ДГИ,

 (Ф.И.О. декана в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Служебная записка

____.____.20____

**Об отчислении студентов в связи с невыполнением
 обязанностей по договору об оказании платных
 образовательных услуг**

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» прошу отчислить из Института в связи с невыполнением обязанностей по договору об оказании платных образовательных услуг нижеследующих студентов:

Факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль – « _____ »
Форма обучения _____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Декан факультета:

 Дата Подпись Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .
 Юрисконсульт _____
 Главный бухгалтер _____
 Директор по персоналу _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

отчислить из Института в связи с невыполнением обязанностей по договору об оказании платных образовательных услуг нижеследующих студентов:

Факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль – « _____ »
Форма обучения _____

1 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

2 курс

1. Иванова Ивана Ивановича
2.

Основание: представления декана факультета, объяснительные записки студентов, акт о невозможности получить объяснительные записки.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

 (Ф.И.О. ректора в род. пад.)
 декана _____ факультета ДГИ,

 (Ф.И.О. декана в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Служебная записка

_____.____.20____

Об отчислении студентов в связи со смертью

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт» прошу отчислить из Института в связи со смертью студента ____ курса

Факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль – « _____ »
Форма обучения _____

Декан факультета:

 Дата Подпись Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

_____, студента _____ курса направления
подготовки _____, профиль – «_____»
очной/заочной формы обучения _____ факультета
ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, отчислить
из Института в связи со смертью.

Основание: копия свидетельства о смерти III-РУ № 516625 от 09.12.2017.

Ректор _____

РЕШЕНИЕ

Аттестационной комиссии
от «__» _____ 2018 г.

(Ф.И.О. обучающегося)

на основании зачётной книжки № _____ от _____ г. / справки
установленного образца об обучении или о периоде обучения № _____
выданной _____

Перезачесть следующие учебные дисциплины (практики):

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики по учебному плану Института	Кол-во ЗЕ, форма контроля	Наименование учебной дисциплины, практики в соответствии с представленным документом об образовании	Кол-во ЗЕ, форма контроля
1.				
2.				
3.				

Переаттестовать следующие учебные дисциплины (модули) и (или) отдельные практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики по учебному плану Института	Кол-во ЗЕ, форма контроля	Наименование учебной дисциплины, практики в соответствии с представленным документом об образовании	Кол-во ЗЕ, форма контроля	Срок переаттестации
1.					
2.					
3.					

В связи с разницей в учебных планах изучить и досдать по индивидуальному учебному плану следующие учебные дисциплины (модули) и (или) отдельные практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики по учебному плану Института	Кол-во ЗЕ, форма контроля	Курс, семестр в котором необходимо досдать
1.			
2.			
3.			

(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

рекомендовать к переводу / восстановлению на _____ курс направления подготовки

код _____ название образовательной программы _____

_____ формы обучения по договору об оказании платных образовательных
очной/заочной

услуг и предоставить индивидуальный учебный план.

- 1) _____ Начальник УМО – председатель
Комиссии
- 2) _____ Ответственный секретарь приемной
комиссии – секретарь Комиссии
- 3) _____ Декан факультета _____
- 4) _____ Заведующий кафедрой _____
- 5) _____ Начальник юридического отдела

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____, профиль –
« _____ » _____ факультета
ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных
образовательных услуг, _____
(Ф.И.О. студента в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу перевести меня с _____ курса очной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » _____ факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг на _____ курс заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » _____ факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы студента

Представление декана факультета:

Прошу перевести студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____, профиль – « _____ »
_____ факультета ДГИ, обучающегося по договору об оказании
платных образовательных услуг, _____
(Ф.И.О. студента в род. пад.)

с _____ курса очной формы обучения направления подготовки _____,
профиль – « _____ » _____
факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг на _____ курс
заочной формы обучения направления подготовки _____,
профиль – « _____ » факультета ДГИ по договору об оказании платных
образовательных услуг.

Декан факультета:

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

Перевести студента _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» _____ факультета ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг,

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

с _____ курса очной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» _____ факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг на курс заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Основание: заявление студента, представление декана факультета.

Ректор _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. ректора в род. пад.)

студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____,
профиль – «_____»
_____ факультета
Пятигорского государственного Института

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода с 1 курса очной формы обучения направления подготовки 48.03.01 Теология Пятигорского государственного Института по договору об оказании платных образовательных услуг на 1 курс заочной формы обучения направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль – «Систематическая теология ислама» факультета теологии ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Необходимые документы прилагаю.

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы студента

Представление декана факультета:

Прошу зачислить студента 1 курса очной формы обучения направления подготовки 48.03.01 Теология Пятигорского государственного Института на 1 курс заочной формы обучения направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль – «Систематическая теология ислама» факультета теологии ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

Декан факультета:

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить _____
(Ф.И.О. студента в род. пад.)

в порядке перевода с 1 курса очной формы обучения направления подготовки 48.03.01 Теология Пятигорского государственного Института на 1 курс заочной формы обучения направления подготовки 48.03.01 Теология, профиль – «Систематическая теология ислама» факультета теологии ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Основание: заявление студента с визой декана факультета.

Ректор _____

СПРАВКА

Выдана **Ивановой Ирине Ивановне**

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что она на основании личного заявления и справки установленного образца об обучении или о периоде обучения

№ 3445 от 01.09.2017,

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

выданной Пятигорским государственным университетом была допущена к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержала.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки

48.03.01 Теология

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

по договору об оказании платных образовательных услуг после предъявления оригинала документа об образовании или об образовании и квалификации и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор _____

Исп.: Петров М. И.

Тел.: _____

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

бывшего студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____,
профиль – « _____ »
_____ факультета ДГИ,

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

проживающего по адресу:

тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » _____ факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Был отчислен с _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » приказом № К-3/447 от 17.11.2016 по собственному желанию.

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Фамилия и инициалы студента

Представление декана факультета:

Прошу восстановить студента _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » _____ факультета ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, _____

(Ф.И.О. студента в род. пад.)

с _____ курса очной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » _____ факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг на _____ курс заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – « _____ » факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Декан факультета:

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .
Юрисконсульт _____
Главный бухгалтер _____
Директор по персоналу _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ _____

г. Махачкала

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИКАЗЫВАЮ

Восстановить _____
(Ф.И.О. заявителя в род.пад.)

в число студентов _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» _____ факультета ДГИ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Был отчислен с _____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____, профиль – «_____» приказом № К-3/447 от 17.11.2016 по собственному желанию.

Основание: заявление студента, представление декана факультета.

Ректор _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(Ф.И.О.)

о том, что на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)
выданной _____
(полное наименование вуза)

_____ будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по образовательной
программе высшего образования по направлению подготовки

_____ (код и наименование направления подготовки).

Приложение: перечень перезачтенных дисциплин на _____ л. в _____ экз.

Ректор ДГИ _____

МП

**Расписка о предоставлении документов из исходной организации при зачислении в
порядке перевода в ДГИ**

Я, _____

Предоставил(а):

1. Выписку из приказа об отчислении из исходной организации
2. Оригинал документа об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в исходную организацию _____
(наименование документа)

«__» _____
(указать дату предоставления)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

3. С лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением) ознакомлен(а) _____
(подпись)
4. Со свидетельством о государственной аккредитации (с приложением) ознакомлен(а) _____
(подпись)
5. С Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) _____
6. С Уставом ознакомлен(а) _____

Заявление о согласии обучающегося на обработку, получение и передачу третьим лицам персональных данных

Я, _____
_____, _____ г.р. , паспорт серия _____ № _____, выдан

от _____ код подразделения _____,
предоставляю образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (ДГИ) – оператору персональных данных, свое согласие на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение (запрашивание) от третьих лиц и распространение (в т.ч. передачу) третьим лицам, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) путем как автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки моих персональных данных: ФИО, дата и год рождения, адрес регистрации по месту жительства, телефон, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о документах об образовании.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я проинформирован(-а) о том, что в любой момент вправе направить в адрес ДГИ отзыв согласия на обработку моих персональных данных в письменном виде.

подпись

Дата _____



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.

№ _____

(наименование учредителя и/или уполномоченного органа исходной образовательной организации)

СООБЩЕНИЕ

о согласии в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения

В ответ на Запрос _____
от «___» _____ г. № _____ о возможности перевода в ОАНО ВО «ДГИ» обучающихся в связи с приостановлением действия лицензии (или государственной аккредитации) полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки) _____,

(наименование исходной образовательной организации)

руководствуясь п.11 Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 N 606, сообщает о согласии принять следующих обучающихся в порядке перевода:

- 1) на ___ курсе факультета _____ группы ___ по направлению подготовки: _____
_____ уровень высшего образования бакалавриат/магистратура на условиях платного обучения – ___ человек, обучение завершается в _____ г.;
- 2) на ___ курсе факультета _____ группы ___ по направлению подготовки: _____
_____ уровень высшего образования бакалавриат/магистратура на условиях платного обучения – ___ человек, обучение завершается в _____ г.

Приложение:

1. Списочный состав обучающихся, подлежащих возможному переводу в ОАНО ВО «ДГИ», с указанием осваиваемых ими направлений подготовки высшего образования, а также условий их обучения.

Ректор



М.П.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.

№ _____

(наименование учредителя и/или уполномоченного органа исходной образовательной организации)

СООБЩЕНИЕ

об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода

В ответ на Запрос _____
от «___» _____ г. № _____ о возможности перевода в ОАНО ВО «ДГИ» обучающихся
в связи с приостановлением действия лицензии (или государственной аккредитации
полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп
профессий, специальностей и направлений подготовки)

(наименование исходной образовательной организации)

руководствуясь п.11 Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 N 606, сообщает об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода по следующим основаниям:

Ректор

М.П.



**Образовательная автономная некоммерческая организация
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»
«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З.Р.

П Р И К А З

№ _____

г. Махачкала

**О зачислении обучающихся в
принимающую образовательную
организацию в порядке перевода**

В связи с принятием _____
(наименование полномочного органа)

решения от «___» _____ г. № _____ о приостановлении лицензии (государственной аккредитации) _____, руководствуясь п. 13 Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 N 606,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить следующих обучающихся в порядке перевода из _____

в принимающую образовательную организацию – Дагестанский гуманитарный институт на условиях платного обучения:

а) с __ курса факультета __ группы __ по направлению подготовки уровня высшего образования бакалавриат/магистратура: _____, обучение завершается в _____ г.:

- ФИО, дата рождения;
- ФИО, дата рождения.

б) с __ курса факультета __ группы __ по направлению подготовки уровня высшего образования бакалавриат/магистратура: _____, обучение завершается в _____ г.:

– ФИО, дата рождения;

– ФИО, дата рождения.

2. _____ принять из передающей организации списочный состав переводимых обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия лиц, указанных в п. 2 Порядка, личные дела переводимых обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

3. _____ обеспечить выдачу переводимым обучающимися студенческих билетов.

4. _____ в срок до _____ заключить с переводимыми обучающимися договоры об образовании с сохранением условий обучения в соответствии с п. 3 Порядка.

5. _____ в срок до _____ на основании переданных личных дел материалов и документов сформировать на обучающихся личные дела.

6. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на _____.

Ректор

М.П.

Ректору ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

студента _____ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки _____, профиль –
« _____ » _____ факультета
ДГИ, обучающегося по договору об оказании платных
образовательных услуг, _____
(Ф.И.О. студента в род. пад.)

тел.: _____

E-mail: _____

Согласие на перевод на обучение в другую образовательную организацию

Согласен с отчислением меня из числа обучающихся в ОАНО ВО «ДГИ» в порядке перевода в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

Приложение:

1. Справка о переводе из _____
(наименование принимающей образовательной организации)

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы студента

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____ .

Главный бухгалтер _____ .

Директор по персоналу _____ .

