Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
(Академия госслужбы)

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ГОАУ ВО Курской области
«Курская академия государственной
и муниципальной службы»
_____ О.Л. Ворошилова
приказом от 30.10.2023 №147а

ПОЛОЖЕНИЕ

30.10.2023 № 42

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода и восстановления (далее - положение) устанавливает общие требования к процедурам перевода и восстановления обучающихся Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее – академия).

Положение распространяется на:

- структурные подразделения академии, принимающие участие в процедурах перевода и восстановления обучающихся и их документационном оформлении;
- обучающихся академии, осваивающих образовательные программы высшего образования;
- лиц, претендующих на перевод в академию из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- лиц, претендующих на перевод из академии в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- лиц, претендующих на перевод внутри академии;
- лиц, отчисленных из академии, претендующих на восстановление для обучения в академии по образовательным программам высшего образования.

1.2. В академии осуществляются следующие процедуры перевода и восстановления обучающихся:

а) переход обучающихся академии с платного обучения на бесплатное обучение и с бесплатного на платное обучение;

б) перевод обучающихся академии:

- на следующий курс по результатам промежуточной аттестации (в том числе условный перевод);
- внутри академии с одной образовательной программы (далее ОПОП) на другую ОПОП, с одной формы обучения на другую форму обучения;
- из академии в другую организацию;

в) перевод в академию лиц, обучающихся в других организациях;

г) восстановление лиц, отчисленных из академии:

- для обучения;
- для повторного прохождения ГИА;
- для прохождения ГИА в иные сроки.

1.3. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри академии определен положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

Процедура перевода на следующий курс, а также порядок и условия перевода и восстановления определены настоящим положением.

1.4. Перевод на следующий курс обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию и не имеющих академической задолженности по результатам промежуточной аттестации курса, производится приказом ректора академии, проект которого готовит управление по планированию, организации и контролю учебного процесса (далее - УПОиКУП). Подача каких-либо заявлений обучающимися в указанном случае не требуется.

Условный перевод на следующий курс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющих академическую задолженность, производится приказом ректора академии, проект которого готовит УПОиКУП. После прохождения обучающимся, переведенным условно, промежуточной аттестации и (или) ликвидации им академической задолженности обучающийся автоматически считается переведенным на соответствующий курс обучения.

Приказ о переводе обучающихся академии на следующий курс по очной и очно-заочной формам, в том числе условный, издается до 1 сентября текущего года.

Приказ о переводе обучающихся академии на следующий курс по заочной форме, в том числе условный, издается до 1 декабря текущего года.

1.5. Перевод и восстановление производятся на бюджетные и внебюджетные места.

1.6. Условием для перевода и восстановления является наличие вакантных мест.

1.7. Количество вакантных мест для перевода и восстановления

определяется академией с детализацией по направлениям подготовки (специальностям), формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Курской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте академии.

1.8. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

1.9. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОПОП, в том числе при получении его за рубежом.

1.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП в академии не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося в академии не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного ФГОС ВО, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).

1.11. Перевод обучающихся из академии в другие организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в академии.

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

1.13. Перевод обучающихся, принятых в академию в рамках целевого приема, с одной ОП на другую ОП или с одной формы обучения на другую форму обучения производится по согласованию со всеми сторонами, заключившими договор о целевом приеме (целевом обучении).

1.14. Лицо, отчисленное из академии по инициативе обучающегося до завершения освоения ОП, восстанавливается для обучения в академии в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. При невозможности восстановления на прежних условиях предоставляемые условия обучения могут быть иными.

1.15. Лицо, отчисленное из академии по инициативе академии до

завершения освоения ОП, может восстановиться для обучения в академии в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. При невозможности восстановления на прежних условиях предоставляемые условия обучения могут быть иными.

1.16. Восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОП в академии не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения в академии не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП, на которую он восстанавливается, установленного ФГОС ВО (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).

1.17. Порядок восстановления в академию для повторного прохождения ГИА лица, отчисленного из академии, установлен положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.18. Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, 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, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Приказ 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»;

- Федеральный закон от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ 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»;

- Уставом академии;
- локальными нормативными актами академии.

3. Процедура перевода обучающихся академии в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня

3.1. Обучающийся академии подает заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (приложение А) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.2. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления в УПОиКУП заявления выдает ему справку о периоде обучения (приложение А), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные академией при проведении промежуточной (ых) и итоговой (ых) аттестации (й).

Справка о периоде обучения выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению

обучающегося направляется в адрес указанного лица или в другую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении письма и описью вложения).

Справка о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты другой организации.

3.3. После выдачи обучающемуся другой организацией справки о переводе он представляет в УПОиКУП письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (приложение Б) с приложением справки о переводе.

3.4. Академия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. Проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию готовит УПОиКУП.

3.5. Лицу, отчисленному из академии в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная академией копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в академию, а также справка об обучении установленного академией образца.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному из академии в связи с переводом в другую организацию, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению лица направляются в адрес указанного лица или в другую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты другой организации.

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в УПОиКУП студенческий билет и зачетную книжку. УПОиКУП передает студенческий билет и зачетную книжку в отдел кадров.

В академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом в другую организацию, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная академией, копия приказа об отчислении или выписка из него, а также студенческий билет и зачетная

книжка.

4. Процедура перевода обучающихся другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в академию

4.1. Обучающийся другой организации подает в УПОиКУП заявление о переводе (приложение В) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным во втором абзаце п. 1.10 положения, заверяется личной подписью обучающегося в заявлении о переводе.

4.2. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, академия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.3. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, академия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определены в разделе 5 настоящего положения.

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении академия выдает обучающемуся справку о переводе (приложение Д), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

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

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

4.5.Лицо, обучающееся в другой организации, изъявившее желание быть переведенным в академию, представляет в эту организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в академию с приложением справки о переводе.

4.6. Лицо, отчисленное из другой организации в связи с переводом, в

течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом или уведомлении о направлении указанного документа в академию представляет в академию копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в академию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты академии.

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

4.7. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных п. 4.6 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода, проект которого готовит УПОиКУП.

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

4.8. Дата поступления документов, предусмотренных п. 4.6 настоящего положения, фиксируется УПОиКУП в журнале регистрации входящей корреспонденции.

4.9. В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования ОПОП (код и наименование специальности / направления подготовки, направленность (профиль) / специализация (при наличии)), курса обучения, формы обучения, на которые переводится обучающийся.

При переводе в академию в соответствии с положением о порядке зачета результатов пройденного обучения осуществляется перезачет или переаттестация учебных дисциплин, практик, освоенных обучающимся в другой организации, согласно перечню изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы претенденту при переводе.

Если по итогам перезачета или переаттестации учебных дисциплин, пройденных практик возникла необходимость изучения дисциплин и (или) прохождения практик, не освоенных (не пройденных) обучающимся в связи с разницей в учебных планах академии и другой организации, в приказе о зачислении в порядке перевода должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который разрабатывается в соответствии с положением об организации образовательной деятельности

обучающихся по индивидуальным учебным планам и должен включать указанные учебные дисциплины и (или) практики.

4.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода УПОиКУП передает документы в отдел кадров для формирования личного дела обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении из другой организации в связи с переводом в академию, 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.

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

5. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора при переводе и восстановлении

5.1. Перевод и восстановление претендентов осуществляются по результатам конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по соответствующей ОПОП, реализуемой академией.

5.2. Для проведения конкурсного отбора академия рассматривает результаты промежуточной аттестации претендентов по учебным дисциплинам, практикам, представленные в справках о периоде обучения лиц, претендующих на перевод в академию из других организаций, справках об обучении или учебных карточках лиц, претендующих на восстановление в академии, учебных карточках обучающихся академии, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное или перевод внутри академии на другую ОПОП или на другую форму обучения.

5.3. По представленному претендентом документу комиссия высчитывает средний балл по результатам промежуточной аттестации. Средний балл определяется по 5-балльной шкале с точностью до сотых. Средний балл заносится в заявление претендента.

5.4. Если количество мест в академии (на конкретном курсе, по определенной ОПОП, определенной форме обучения) меньше количества поданных заявлений от претендентов, желающих перевестись (восстановиться), то на основе среднего балла проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для освоения соответствующей ОПОП.

Списки претендентов формируются по следующим категориям:

- претенденты на переход с платного обучения на бесплатное внутри академии;
- лица, отчисленные из академии по собственной инициативе и

обучавшиеся ранее на бюджетных местах;

- лица, претендующие на перевод с родственной ОП внутри академии, обучающиеся на бюджетных местах;
- лица, претендующие на перевод с родственной ОП внутри академии, обучающиеся на внебюджетных местах;
- лица, претендующие на перевод с неродственной ОП внутри академии, обучающиеся на бюджетных местах;
- лица, претендующие на перевод с неродственной ОП внутри академии, обучающиеся на внебюджетных местах;
- лица, претендующие на перевод в академию, обучающиеся по родственной ОП в другой организации на бюджетных местах;
- лица, претендующие на перевод в академию, обучающиеся по неродственной ОП в другой организации на бюджетных местах;
- лица, отчисленные из академии по собственной инициативе и обучавшиеся ранее на внебюджетных местах;
- лица, отчисленные по инициативе академии с бюджетного обучения;
- лица, отчисленные по инициативе академии с внебюджетного обучения;
- лица, претендующие на перевод в академию, обучающиеся по родственной ОП в другой организации на внебюджетных местах;
- лица, претендующие на перевод в академию, обучающиеся по неродственной ОП в другой организации на внебюджетных местах.

5.5. В пределах каждой категории конкурсные списки ранжируются следующим образом:

- по убыванию средних баллов, полученных претендентами;
- при равенстве средних баллов более высокое место в списке занимают претенденты, имеющие льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- при равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают претенденты, имеющие подтвержденные документально индивидуальные достижения (при этом учитываются значимость и совокупность индивидуальных достижений).

6. Рассмотрение заявлений и издание приказов о переводе внутри академии и восстановлении в академии

6.1. Рассмотрение заявления о переводе внутри академии и восстановлении в академии осуществляется аттестационной комиссией не позднее 30 рабочих дней с момента поступления заявления с полным комплектом прилагаемых документов.

Решение комиссии оформляется протоколом.

6.2. При принятии решения о рекомендации к переводу (восстановлению) УПОиКУП готовит проект приказа о переводе

(восстановлении) обучающегося.

При отказе в переводе (восстановлении) претенденту по его запросу выдается выписка из протокола заседания комиссии с соответствующим решением.

6.3. При переводе обучающегося академии с одной ОПОП на другую или с одной формы обучения на другую внутри академии издается приказ ректора о переводе.

В приказе о переводе указываются сведения о переводе обучающегося с курса, формы обучения по ОПОП (код и наименование специальности/направления подготовки, направленность (профиль)/специализация (при наличии)), форму обучения по ОП (код и наименование специальности/направления подготовки, направленность (профиль)/ специализация (при наличии)) и основу обучения.

В случае перевода на внебюджетные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании или его изменение.

6.4. При восстановлении лица, отчисленного из академии, для обучения в академии издается приказ ректора о восстановлении.

В приказе о восстановлении должна содержаться запись о восстановлении лица, отчисленного из академии, в число обучающихся на курс, форму обучения по ОП (код и наименование специальности / направления подготовки, направленность (профиль) / специализация (при наличии)), курса, формы обучения по ОПОП и основы обучения, с которых указанное лицо было отчислено, и номера и даты приказа об отчислении из академии.

В случае восстановления на внебюджетные места изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

6.5. Если по итогам зачета результатов освоения претендентом учебных дисциплин, практик возникла необходимость прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, которые были изучены ранее, при наличии документов, подтверждающих изучение претендентом этих дисциплин (журнал учета посещаемости занятий обучающимися, приказ ректора о переводе на следующий курс условно и др.), в приказе о переводе или восстановлении также может содержаться запись об утверждении графика прохождения промежуточной аттестации по ранее изученным дисциплинам (модулям), практикам. Форма графика прохождения промежуточной аттестации по ранее изученным дисциплинам (модулям), практикам приведена в приложении Е.

Если по итогам зачета результатов освоения учебных дисциплин, практик возникла необходимость изучения дисциплин и (или) прохождения практик, не освоенных (не пройденных) претендентом из-за разницы в учебных планах соответствующих ОПОП, возникшей при переводе внутри академии или восстановлении в академии, составляется индивидуальный учебный план обучающегося, который разрабатывается в соответствии с положением об организации образовательной деятельности обучающихся по

индивидуальным учебным планам и должен включать указанные учебные дисциплины и (или) практики.

6.6. Если перевод (восстановление) осуществляется на внебюджетное место, освоение обучающимися учебных дисциплин, прохождение практик, подлежащих изучению (прохождению), по которым возникла разница в учебных планах, подлежит оплате по дополнительному соглашению к договору об оказании платных образовательных услуг.

6.7. В личное дело обучающегося вносятся заявление о переводе (восстановлении), выписка из приказа о переводе (восстановлении), а также договор об оказании платных образовательных услуг, если перевод (восстановление) осуществляется на внебюджетное место.

8. Порядок заполнения справки о периоде обучения

8.1. Справка о периоде обучения заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера.

8.2. Справку о периоде обучения подписывает ректор академии.

Справка о периоде обучения может быть подписана исполняющим обязанности ректора академии или лицом, уполномоченным ректором академии на основании соответствующего приказа.

В конце справки о периоде обучения на отдельной строке вносится надпись «Ректор», затем указывается фамилия и инициалы ректора академии.

Если справка о периоде обучения подписывается исполняющим обязанности ректора академии или уполномоченным лицом, то указывается должность исполняющего обязанности ректора академии или уполномоченного лица, затем фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора академии или уполномоченного лица.

Подпись ректора академии или лица, исполняющего обязанности ректора академии/уполномоченного ректором академии, проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание факсимильной подписью не допускается.

Справка о периоде обучения заверяется печатью академии.

8.3. После надписи «СПРАВКА о периоде обучения» на отдельной строке с левой стороны справки о периоде обучения указывается регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых справок об обучении и далее с правой стороны - дата выдачи справки о периоде обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»), выполненные шрифтом с подчеркиванием и соответствующей подстрочной пояснительной надписью.

8.4. При заполнении справки о периоде обучения на отдельных строках указываются следующие сведения:

После слов «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, получающего справку о периоде

обучения (в именительном падеже).

После слов «Дата рождения» проставляется дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»).

После записи, начинающейся со слов «Предыдущий документ ...» указывается наименование документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по ОПОП, и год выдачи указанного документа (четырехзначное число цифрами, слово «год»).

После слов «Направление подготовки (специальность)» указывается код и наименование направления подготовки (специальности), а также направленность (профиль) или специализация (при наличии).

Далее в соответствующих столбцах таблиц указываются сведения о всех изученных учебных дисциплинах ОПОП:

а) в первом столбце таблицы - наименование учебной дисциплины, практики в соответствии с учебным планом; во втором столбце таблицы - объем учебной дисциплины, практики в зачетных единицах или академических часах (цифрами); в третьем столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

б) перечень выполненных курсовых работ (проектов):

в первом столбце таблицы - наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, по которому была выполнена курсовая работа (проект), тема курсовой работы (проекта); во втором столбце таблицы - оценка за выполненную курсовую работу (проект), полученная при промежуточной аттестации, прописью.

8.5. Наименования учебных дисциплин и оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») указываются без сокращений.

8.6. Учебные дисциплины, сданные получателем справки на оценку «неудовлетворительно», в справку о периоде обучения не вносятся. После оформления справка о периоде обучения должна быть тщательно проверена на точность внесенных в нее записей.

8.7. Справка о периоде обучения регистрируется в книге регистрации.

8.8. Справка о периоде обучения печатается на листе формата А4 с двух сторон.

Приложение А

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ «КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ» (АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)

СПРАВКА

о периоде обучения

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество
Дата рождения
Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации
Направление подготовки (специальность)

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования:

Наименование дисциплин (модулей), вид практики	Кол-во зачетных единиц	Оценка

Курсовые работы (проекты):

Наименование дисциплин (модулей), тема	Оценка

Ректор _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение Б

Ректору Академии госслужбы
Ворошиловой О.Л.

обучающегося _____ курса
(номер)
_____ формы обучения,
(очной, очно-заочной, заочной)
группа №_____
направление подготовки
_____
_____

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода в_____

_____
(полное наименование образовательной организации)

Справку о переводе прилагаю.

«___»_____20___г. _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение В

Ректору Академии госслужбы
Ворошиловой О.Л.

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____
(контактные данные)

Прошу принять меня в порядке перевода на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направление подготовки
(очной, очно-заочной, заочной)
(специальность) _____.
(код и наименование)

В настоящее время обучаюсь в _____
_____
(полное наименование образовательной организации)
на _____ курсе _____ формы обучения, направление
(очной, очно-заочной, заочной)
подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

К заявлению прилагаю: справку о периоде обучения, а также _____.
(иные документы, подтверждающие образовательные достижения – по усмотрению обучающегося)

Образование данного уровня я получаю впервые, общая продолжительность обучения не превысит срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС, более чем на 1 год*

«___»_____20___г. _____ _____
(подпись) (ФИО)

Начальник УПОиКУП

«___»_____20___г. _____ _____
(подпись) (ФИО)

* - *указывается в случае перевода на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований*

Приложение Д

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»
(Академия госслужбы)
Станционная ул., д. 9, Курск, 305044.
Тел./Факс (4712) 34-32-68, 34-32-76
E-mail: kagms@list.ru
ОГРН 1034637002256
ИНН/КПП 4630027062/463201001

_____№ _____

СПРАВКА
о переводе

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____

_____

(полное наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) в порядке перевода на направление подготовки (специальность) _____

(код, наименование направления подготовки (специальности))

(уровень высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура)) после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Ректор _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение Е

График прохождения промежуточной аттестации по ранее изученным дисциплинам (модулям), практикам

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), вид практики	Всего з.е. (час)	Форма промежуточной аттестации	Срок прохождения

Начальник УПОиКУП

«___»_____20___г. _____ _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся

«___»_____20___г. _____ _____
(подпись) (ФИО)

Лист согласования

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

РАЗРАБОТЧИК:

Проректор по учебно-методическому обеспечению — Е.А. Никитина

«20» 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о начальника управления по планированию, организации и контролю учебного процесса — Т.В.Гончарова

«30» октября 2023 г.

Начальник управления документационного сопровождения и качества образования — О.А. Масликова

«30» октября 2023 г.

Юрисконсульт 2 категории — Е.С.Познахирева

«30» 10 2023 г.