

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Калужский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный технический
университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УТВЕРЖДАЮ

Директор КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

А.В. Царьков

201__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

03.09.2018 г.

№ 13-13/12

**О порядке зачета организацией,
осуществляющей образователь-
ную деятельность, результатов
освоения обучающимися учебных
предметов, курсов, дисциплин
(модулей) практик, дополнитель-
ных образовательных программ
в других организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность**

Настоящее Положение «О порядке зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502);
- Приказом Министерств образования и Науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии,

лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. №124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.14 г. №АК-1533/05 «О зачислении на обучение»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.14 г. №АК-1802/05 «О переводе иностранных граждан»;

– Приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– Приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Уставом Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана;

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Настоящее Положение определяет порядок и документационное сопровождение процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Условия и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана обеспечивают право гражданина Российской Федерации на получение высшего образования.

1.2. Положение распространяется на лиц, обучавшихся до отчисления или перевода в образовательных организациях, имеющих государственную лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

1.3. КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана информирует о наличии мест бюджетной и платной основы обучения для восстановления/перевода, на которые могут подаваться заявления. При переводе количество бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (в магистратуре – количеством мест для приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов, обучающихся по соответствующему направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. Если количество вакантных мест меньше заявлений студентов о переводе, то отбор осуществляется на конкурсной основе. Конкурсный отбор проводится уполномоченной аттестационной комиссией КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов, которые указаны в справке о периоде обучения и иных документах, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. Сведения о результатах конкурсного отбора доводятся до претендентов на следующий рабочий день после принятия соответствующего решения.

1.4. Решение о возможности перевода или восстановления, а также об основе обучения, на которой может обучаться восстанавливающийся/переводящийся, принимается

коллегиально на заседании аттестационной комиссии филиала по переводам и восстановлению на основании результатов аттестационных испытаний. На основании положительного решения аттестационной комиссии выпускается приказ директора КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.5. Аттестационные испытания проводятся аттестационной комиссией, как правило, в двухнедельный срок после окончания экзаменационной сессии. Аттестационные испытания могут проводиться в форме собеседования и/или анализа документов аттестационного дела.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

перезачет – зачет (признание) Филиалом результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении высшего образования;

переаттестация – зачет Филиалом результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам и (или) научным исследованиям, ранее освоенным обучающимся при получении высшего образования, на основе оценки (в форме, определяемой Филиалом) результатов обучения и сформированных компетенций;

1.7. Perezачет изученной дисциплины (модуля), пройденной практики и (или) выполненного курсового проекта (работы) возможен только в случае обучения по аккредитованной образовательной программе.

Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

– ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление);

– трудоемкости составляет не менее 75% предусмотренной учебным планом данной образовательной программы;

– содержание дисциплин практически одинаково;

– совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Курсовые проекты (работы) перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации. При этом допускается перезачет курсовой работы вместо предыдущего курсового проекта.

Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики.

Перезачет преддипломной практики и научных исследований не допускается.

Факультативные дисциплины перезачитывают обучающемуся по его желанию.

1.8. Положительное решение о перезачете дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения (прохождения).

1.9. В случае неликвидации академических задолженностей, образовавшихся после перевода или восстановления в результате расхождения учебных планов образовательных программ, в установленный срок обучающийся может быть отчислен как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы.

1.10. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, установленный настоящим Положением, не распространяется на перевод лиц из других образовательных организаций в случае прекращения их деятельности,

аннулирования или приостановления действия их лицензии, лишения, истечения срока действия или приостановления государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки¹.

1.11. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося и учебную карточку с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью декана факультета. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Университете учебному плану по данной основной образовательной программе.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Перевод обучающихся в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана с одной образовательной программы на другую

2.1.1. Перевод с одной образовательной программы на другую возможен в случае наличия вакантных мест соответствующей основы обучения.

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

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

При переводе с одной образовательной программы на другую обучающийся обязан:

- подать ответственному за переводы и восстановления личное заявление о допуске к аттестации для перевода с одной образовательной программы на другую, завизированное заведующим кафедрой и деканом факультета, на котором он обучается, а также заведующим кафедрой, на которой реализуется заявленная для перевода образовательная программа (Приложение 1).

В случае, когда обучающийся завершил семестр в срок и имеет 75% и более оценок «отлично» без оценок «удовлетворительно», виза заведующего кафедрой и декана факультета, на котором он обучается, не требуется.

2.1.3. Ответственный за переводы и восстановления в филиале:

- заполняет на обучающегося аттестационное дело по переводу/восстановлению в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (Приложение 2);
- информирует о времени и месте проведения аттестации переводящихся обучающихся.

2.1.4. Деканат факультета, на котором реализуется заявленная для перевода образовательная программа:

- подготавливает лист перезачетов с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований (с указанием количества часов/зачетных единиц, вида аттестации), которые могут быть перезачтены или переаттестованы в случае перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую (Приложение 3);
- подготавливает заключение по образовательным программам о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ с указанием рекомендованного

¹ Порядок и условия переводов обучающихся в указанных случаях определены приказами Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 № 957 и от 07.10.2013 № 1122.

срока их ликвидации и возможного для перевода семестра, подписанное деканом факультета (Приложение 4).

2.1.5. Решение о переводе/отказе в переводе принимается аттестационной комиссией под председательством директора филиала, на основании личного заявления обучающегося и заключения по образовательным программам, о чем делается запись в аттестационном деле.

Заседание аттестационной комиссии проводится с целью определения наиболее подготовленных к продолжению обучения студентов/аспирантов из числа подавших заявления на перевод. По представленным документам и/или по собеседованию с переводящимся аттестационная комиссия:

- определяет уровень подготовки претендента;
- оценивает возможность ликвидации претендентом в рекомендованные деканатом сроки выявленных расхождений в учебных планах образовательных программ;
- оценивает возможность перевода на рекомендованный деканатом семестр;
- выносит решение о возможности/невозможности перевода на образовательную программу с обучением на заявленной основе.

Ответственный за переводы и восстановления ведет протокол заседания аттестационной комиссии, оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, на основании заключения по образовательным программам, выданного деканатом, подготавливает экспертное заключение, подписанное ответственным за переводы и восстановления и переводящимся студентом (Приложение 5).

2.1.6. Положительное решение аттестационной комиссии о переводе на другую образовательную программу оформляется приказом о переходе с одной образовательной программы на другую с указанием срока сдачи, наименования и объема выявленной академической разницы в учебных планах, возникшей вследствие перевода.

2.1.7. После выхода приказа сформированное ответственным за переводы и восстановления дело комплектуется заявлением переводящегося, аттестационным делом, другими необходимыми документами, передается в отдел кадров и делопроизводства и подшивается в личное дело обучающегося.

2.2. Перевод обучающихся в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана из других образовательных организаций

2.2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана для перевода обучающихся из другой образовательной организации. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Отдельно места для перевода обучающихся из других образовательных организаций из общего количества вакантных мест не выделяются.

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

2.2.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) или самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами (СУОС) (с учетом формы обучения и иных оснований,

влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.2.6. Перевод в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана из других организаций возможен в случае наличия вакантных мест соответствующей основы обучения. Перевод осуществляется с сохранением основы обучения. В случае отсутствия мест, финансируемых из средств федерального бюджета, возможен перевод с бюджетной основы обучения на платную основу обучения с заключением договора о предоставлении платных образовательных услуг.

2.2.7. В случае отсутствия мест, финансируемых из средств федерального бюджета, перевод лиц, имеющих право на обучение на бюджетной основе, может быть произведен на родственную программу подготовки при условии минимальности расхождений в учебных планах с той, на которой ранее обучался переводящийся.

2.2.8. Перевод может производиться на семестр, следующий за последним полностью завершенным или, при расхождении в учебных планах, на один либо два семестра ниже. При этом общий срок обучения не может превышать нормативного для данной программы подготовки более чем на 1 год.

2.2.9. При переводе обучающихся в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана из других образовательных организаций претендент обязан подать ответственному за переводы и восстановления:

- заявление о переводе и о допуске к аттестации с приложением справки о периоде обучения (справки об обучении), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (Приложение 1);

- копию лицензии и копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации, из которой он переводится, заверенную образовательной организацией;

- копию зачетной книжки.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в первом абзаце пункта 2.2.3 настоящего Положения.

2.2.10. Ответственный за переводы и восстановления в филиале не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- заполняет на обучающегося аттестационное дело по переводу в МГТУ им. Н.Э. Баумана (Приложение 2);

- информирует о времени и месте проведения аттестации переводящихся обучающихся;

- организует работу аттестационной комиссии.

2.2.11. Деканат факультета, на котором реализуется заявленная для перевода образовательная программа:

- подготавливает лист перезачетов с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований (с указанием количества часов, вида аттестации – по учебному плану и по справке об обучении, оценки), которые могут быть перезачтены или переаттестованы в случае перевода обучающегося (Приложение 3);

- подготавливает заключение по образовательным программам о выявленных

расхождений в учебных планах образовательных программ с указанием рекомендованного срока их ликвидации и возможного для перевода семестра, подписанное деканом факультета (Приложение 4).

2.2.12. Решение о переводе/отказе в переводе принимается аттестационной комиссией под председательством директора филиала на основании личного заявления обучающегося, заключения по образовательным программам о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ, в порядке конкурса отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, о чем делается запись в личном заявлении обучающегося и в аттестационном деле.

Заседание аттестационной комиссии проводится с целью определения наиболее подготовленных к продолжению обучения кандидатов из числа подавших заявления на перевод. По представленным документам и собеседованию с переводящимся аттестационная комиссия:

- определяет уровень подготовки претендента;
- оценивает возможность ликвидации претендентом в рекомендованные деканатом сроки выявленных расхождений в учебных планах образовательных программ;
- оценивает возможность перевода на рекомендованный деканатом семестр;
- выносит решение о возможности/невозможности перевода на образовательную программу с обучением на заявленной основе.

Ответственный за переводы и восстановления ведет протокол заседания аттестационной комиссии, оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, на основании заключения по образовательным программам, выданного деканатом, подготавливает экспертное заключение, подписанное ответственным за переводы и восстановления и переводящимся (Приложение 5), а также информирует о принятых решениях подавших заявления о переводе и сроках подачи документов, необходимых для оформления студенческих дел.

2.2.13. При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 6). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.14. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

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

2.2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет ответственному за переводы и восстановления в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). Лица, переводящихся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку с кратким содержанием изученных дисциплин (аннотациями дисциплин), заверенную ВУЗом откуда осуществляется перевод.

2.2.16. Ответственный за переводы и восстановления в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.15 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (приказ о зачислении в порядке перевода), с указанием срока сдачи, наименования и объема выявленной академической разницы в учебных планах, возникшей вследствие перевода.

В случае зачисления на платную основу обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора о предоставлении платных образовательных услуг.

2.2.17. После выхода приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, ответственный за переводы и восстановления формирует личное дело обучающегося, которое комплектуется заявлением переводящегося, аттестационным делом, справкой об обучении, документом о предшествующем образовании, выпиской из приказа об отчислении в связи с переводом, выпиской из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договором о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии), другими необходимыми документами и передает его в отдел кадров и делопроизводства.

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

2.2.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2.14 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций

Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

2.4. Перевод обучающихся из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в другие образовательные организации

2.4.1. Обучающийся, желающий быть переведенным из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в другую организацию представляет письменное заявление об отчислении в связи с переводом (Приложение 7) в деканат соответствующего факультета.

2.4.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, деканат выдает обучающемуся, желающему быть переведенным в другую организацию, справку о периоде обучения (справку об обучении), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.4.3. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в другую образовательную организацию принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку о переводе, которую он вместе с заявлением об отчислении представляет в деканат соответствующего факультета.

2.4.4. Деканат в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4.3 настоящего Положения, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в соответствующие подразделения пропуск, студенческий билет, зачетную книжку и другие необходимые документы.

2.4.5. После представления обучающимся оформленного обходного листа в течение 3 рабочих дней после выхода приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию, из его личного дела извлекается и выдается документ о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (оригинал или заверенная копия), а также заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.4.6. В личном деле отчисленного в связи с переводом остается заверенная копия документа о предшествующем образовании, на основании которого он был принят в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, копия справки об обучении.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В КФ МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА

3.1. Условия восстановления

3.1.1. Восстановлению в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана подлежат ранее отчисленные из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана обучающиеся, полностью выполнившие учебный план не менее чем одного семестра.

3.1.2. Восстановление в Университет лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

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

3.1.4. В случае, если отчисление произошло по инициативе КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, восстановление, как правило, возможно только на платную основу обучения с заключением договора о предоставлении платных образовательных услуг.

3.1.5. Лицу, отчисленному за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и Уставом МГТУ им. Н.Э. Баумана, может быть отказано в восстановлении.

3.1.6. В случае отсутствия мест, финансируемых из средств федерального бюджета, а также если необходимая образовательная программа в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана уже не реализуется, восстановление лиц, имеющих право на обучение на бюджетной основе, может быть произведено на родственную программу подготовки при условии минимальности расхождений в учебных планах с той, на которой ранее обучался восстанавливающийся.

3.1.7. Восстановление может производиться на семестр, следующий за последним, полностью завершенным, или, при расхождениях учебных планов, на один либо два семестра ниже.

3.2. Процедура восстановления

3.2.1. Ранее отчисленные из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана обучающиеся, желающие восстановиться в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, предъявляют документ, идентифицирующий их личность и гражданство, и подают заявление о допуске к аттестации для восстановления ответственному за переводы и восстановления (Приложение 1).

3.2.2. Ответственный за переводы и восстановления в филиале:

- запрашивает в отделе кадров и делопроизводства личное дело восстанавливающего;
- заполняет аттестационное дело по восстановлению в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (Приложение 2);
- информирует о времени и месте проведения аттестации по восстановлению.

3.2.3. Деканат, на котором реализуется заявленная для восстановления образовательная программа:

- запрашивает в отделе кадров и делопроизводства или у ответственного за переводы и восстановления копию учебной карточки восстанавливающего;
- подготавливает лист перерасчетов с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований (с указанием количества часов, вида аттестации – по учебному плану и по справке об обучении, оценки), которые могут быть перерасчитаны или переаттестованы в случае восстановления (Приложение 3);
- подготавливает заключение по образовательным программам о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ, с указанием рекомендованного срока их ликвидации и возможного для восстановления семестра, подписанное деканом факультета (Приложение 4);

3.2.4. Решение о восстановлении/отказе в восстановлении принимается аттестационной комиссией под председательством директора филиала на основании личного заявления восстанавливающегося, заключение по образовательным программам о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ, в порядке конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, о чем делается запись в личном заявлении восстанавливающего и в аттестационном деле.

Заседание аттестационной комиссии проводится с целью определения наиболее подготовленных к продолжению обучения претендентов из числа подавших заявления на восстановление. По представленным документам и/или по собеседованию с восстанавливающим аттестационная комиссия:

- определяет уровень подготовки претендента;
- оценивает возможность ликвидации претендентом в рекомендуемые сроки выявленных расхождений в учебных планах образовательных программ;
- оценивает возможность восстановления на рекомендованный деканатом семестр;
- выносит решение о возможности/невозможности восстановления на образовательную программу с обучением на заявленной основе.

Ответственный за переводы и восстановления ведет протокол заседания аттестационной комиссии, оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, на основании заключения по образовательным программам, выданного деканатом, подготавливает экспертное заключение, подписанное ответственным за переводы и восстановления и восстанавливаемым (Приложение 5), а также информирует о принятых решениях подавших заявления о восстановлении и сроках подачи документов, необходимых для оформления студенческих дел.

3.2.5. Положительное решение аттестационной комиссии о восстановлении оформляется приказом о восстановлении в КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана с указанием срока сдачи, наименования и объема выявленной академической разницы в учебных планах.

Деканатом соответствующего факультета выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.2.6. После выхода приказа ответственный за переводы и восстановления формирует личное дело, которое комплектуется заявлением восстанавливаемого, аттестационным делом, другими необходимыми документами и передает его в отдел кадров и делопроизводства.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ КФ МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА

4.1. В соответствии с Уставом обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила проживания в общежитии и иные локальные акты Университета и Филиала;
- 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом, овладеть знаниями, умениями и навыками;
- 3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Университета и Филиала;
- 4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

К обучающемуся, не соблюдающему требования Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Университета, а также не выполнившего в установленные сроки учебный план, могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, указанной в приказе директора об отчислении.

Если дата отчисления в приказе не указана, то датой отчисления считается дата издания (регистрации) приказа об отчислении.

4.2. Обучающийся подлежит отчислению из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по следующим основаниям:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 5) в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг;
- 6) в связи с невыполнением обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность

продолжения обучения;

8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитии и иными локальными актами КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана;

9) в связи с невыходом из академического отпуска;

10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно пропавшим или умершим.

Обучающийся отчисляется приказом директора филиала по представлению декана факультета. Если с обучающимся или его родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении.

4.3. Порядок оформления документов при отчислении обучающихся.

4.3.1. Отчисление из КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по инициативе обучающегося производится на основании его личного заявления на имя директора филиала и подается декану соответствующего факультета.

4.3.1.1. При отчислении по собственному желанию, обучающийся пишет заявление (Приложение 8). Отчисление по собственному желанию может быть оформлено в любое время обучения вне зависимости от курса обучения при отсутствии академических задолженностей.

4.3.1.2. При отчислении из Филиала в связи с переводом в другую образовательную организацию обучающийся пишет заявление (см. п. 2.4. настоящего Положения, Приложение 7), а также предоставляет справку из принимающей образовательной организации в соответствии с установленным образцом (Приложение 9).

4.3.1.3. При отчислении по состоянию здоровья обучающийся пишет заявление (Приложение 10) и прилагает к нему медицинское заключение соответствующей комиссии о невозможности дальнейшего обучения.

4.3.2. Отчисление обучающегося по инициативе Филиала.

4.3.2.1. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана оформляется в следующем порядке.

Декан факультета подготавливает в отношении обучающегося требование о предоставлении письменных объяснений (Приложение 11).

Требование о предоставлении письменных объяснений вручается обучающемуся под подпись.

Обучающийся дает письменные объяснения и ставит подпись в требовании о предоставлении письменных объяснений, подтверждая факт ознакомления с информацией, указанной в требовании.

Письменные объяснения должны быть представлены обучающимся в деканат в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае отказа обучающегося от подписания требования о даче письменных объяснений в отношении обучающегося составляется акт об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений (Приложение 12).

В случае отсутствия обучающегося в филиале требование о даче письменных объяснений направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося, либо путем направления сообщения на номер мобильного телефона, указанный в личном деле обучающегося.

В случае непоступления письменных объяснений от обучающегося в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента отправки письма или сообщения декан факультета начинает процедуру оформления приказа об отчислении.

Декан факультета подготавливает служебную записку об отчислении обучающегося

(Приложение 13) и готовит приказ об отчислении (с указанием причины и даты отчисления).

Приказ об отчислении оформляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения письменных объяснений от обучающегося либо составления акта об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений.;

По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы передаются в отдел кадров и документации и подшиваются в личное дело обучающегося.

4.3.2.2. Отчисление обучающегося как не приступившего к учебным занятиям, в том числе в связи с невыходом из академического отпуска, производится по представлению декана факультета.

4.3.2.3. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, производится по согласованию с Профсоюзной организацией студентов КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и Студенческим советом.

4.3.2.4. Отчисление обучающегося за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся осуществляется следующим образом.

Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя директора филиала с описанием обстоятельств совершенного проступка и просьбой принять меры.

Декан факультета по поручению директора филиала организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающую представителей Профсоюзной организации студентов и Студенческого совета.

Комиссия приглашает и вручает обучающемуся (виновнику происшествия) требование о предоставлении письменных объяснений под подпись.

Письменные объяснения о проступке должны быть представлены обучающимся в комиссию в течение 2 (двух) дней.

Отказ обучающегося от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений о проступке не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае комиссией составляется акт об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений.

На основании письменных объяснений обучающегося комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменной форме.

При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

В случае невозможности вручения требования о даче письменных объяснений обучающемуся лично указанный документ направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

Получение почтового уведомления о вручении требования о даче письменных объяснений расценивается комиссией как отказ обучающегося от дачи письменных объяснений, в данном случае комиссия выносит свое решение без учета письменных объяснений обучающегося.

Решение комиссии доводится до обучающегося в течение 2 (двух) дней под подпись.

Отказ обучающегося от ознакомления с решением комиссии о проступке не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае комиссией составляется акт об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений.

В случае невозможности ознакомить обучающегося с решением комиссии лично копия решения направляется посредством почтовой связи в адрес обучающегося.

Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Филиала, то декан факультета оформляет служебную записку и готовит приказ об

отчисления (с указанием причины и даты отчисления).

Приказ об отчислении оформляется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента отказа либо ознакомления обучающегося с решением комиссии.

По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, решение комиссии, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы передаются в студенческий отдел кадров и подшиваются в личное дело обучающегося.

Отчисление осуществляется в течении 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 (шести) месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.3.2.5. Отчисление обучающегося за нарушение обязательств, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с порядком, указанным в договоре.

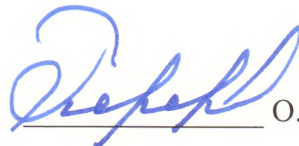
4.3.3. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

4.3.4. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, за исключением случаев отчисления обучающегося по собственному желанию.

4.3.5. Приказы об отчислении размещаются на информационном стенде факультета, а также отображаются в системе «Электронный университет».

Настоящее положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на Ученом совете КФ МГТУ им.Н.Э. Баумана «30» августа 2018 г.

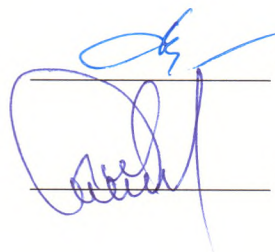
Зам. директора по учебной работе


О.Л. Перерва

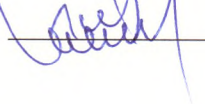
Начальник отдела современных образовательных технологий


Г.А. Пантелеева

Начальник отдела кадров и делопроизводства


Т.М. Мердина

Начальник юридического отдела


П.Я. Лисовский

Директору Калужского филиала
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 "Московский государственный технический университет им. Н.Э.Баумана
 (национальный исследовательский университет)"
 (КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия, имя, отчество

проживающий(ая) _____
почтовый индекс и адрес постоянной регистрации

поступивший(ая) впервые в _____ Г. В _____

_____ полное и сокращенное название ВУЗа
 окончивший(ая) _____

_____ количество полных без задолженностей курсов
 факультета _____

_____ полное и сокращенное название факультета
 по направлению подготовки бакалавров/специальности _____

_____ Код направления подготовки бакалавров/специальности

_____ наименование направления подготовки бакалавров/специальности
 отчисленный(ая) по приказу (для восстанавливающихся) _____

_____ причина отчисления по приказу

Прошу восстановить/перевести/зачислить в порядке перевода меня на образовательную программу _____

_____ Код и наименование направления подготовки бакалавров/специальности, кафедра
 факультета _____ формы обучения

_____ наименование

О себе сообщаю: Пол _____ Гражданство _____
 Год, дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____
наименование, серия, номер, кем и когда выдан

Документ о предшествующем образовании _____
наименование, серия, номер, дата выдачи

_____ полное наименование и местонахождение образовательного учреждения, в котором получено предшествующее образование

Контактные телефоны для связи, e-mail, пр.:
 моб. телефон: _____, дом. телефон: _____ e-mail: _____

В общежитии _____
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

К заявлению прилагаю:

- ксерокопия зачетной книжки № _____, выданной _____;
- ксерокопия паспорта;
- аттестат/диплом;
- справка об обучении, в которой перечислены изученные дисциплины с указанием общего количества часов, с полным официальным наименованием ВУЗа, регистрационным номером и датой выдачи, подписью уполномоченного должностного лица с гербовой печатью ВУЗа;
- ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации _____

_____ Подпись _____

С государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Университета, Положением о Калужском филиале, условиями зачисления, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подпись _____

Высшее образование данного уровня получаю впервые

Подпись _____

Я несу полную ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационных испытаний решение о моем допуске к ним автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могу быть отчислен(а).

Подпись _____

Документы проверены

Ответственный за переводы и восстановления

ФИО, подпись

« _____ » _____ 201__ г.

Визы:

Управление кадров _____ « _____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

Учебно-методическое
управление _____ « _____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

Для перевода внутри МГТУ им. Н.Э. Баумана:

Декан обучающего факультета _____
подпись расшифровка подписи

Заведующий обучающей кафедры _____
подпись расшифровка подписи

Декан принимающего факультета _____
подпись расшифровка подписи

Заведующий принимающей кафедры _____
подпись расшифровка подписи

На основании заявления и приложенных к нему документов для определения возможности восстановления/перевода/зачисления в порядке перевода из другого ВУЗа _____ допустить к аттестационным испытаниям.

Ответственный за переводы и восстановления _____ И.В. Чухраев

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФИЛИАЛА № _____

Рекомендовать _____

на факультет _____,

для обучения по образовательной программе кафедры _____

группа _____ . Основа обучения (бюджетная/платная) _____
Код направления подготовки бакалавров/специальности

Председатель аттестационной комиссии филиала _____ А.В. Царьков

Ответственный за переводы и восстановления _____ И.В. Чухраев

Приказ

№ _____ от « _____ » _____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО

по переводу / восстановлению
в Калужский филиал ФГБОУ ВО "Московский государственный
технический университет имени Н.Э.Баумана
(национальный исследовательский университет)"
(КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана)

Номер
а/д _____

Основа бюджетная
обучения платная

ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

Пол мужской
женский

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) _____

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ

Почт. индекс _____ Регион _____

Город, поселок _____

Телефон для связи
(10-значный с кодом, без первой 8)

М. _____ Д. _____

e-mail: _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**Среднее общее (полное)**

Обучался в _____
полное наименование ОО, в которой получено среднее общее (полное) образование

Документ о среднем общем (полном) образовании

Регион _____

Город _____ тип, когда выдан, номер, регистрационный номер

Тип образовательной организации ВО СПО

Обучался в _____
полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом

с _____ по _____

Регион _____ Город _____ Лицензия ОО: Аккредитация ОО:

По образовательной программе _____
наименование образовательной программы, квалификация

Код НПС _____ Число полных семестров _____
специальность (напр. обуч.) % оценок 3 - _____
4 - _____ 5 - _____

Причина отчисления _____ Служил по призыву в ВС
(если был отчислен) (имеет воен. билет)

Академическая справка

номер, когда и кем выдана, регистрационный номер

ЗАЯВЛЕНО ДЛЯ ПЕРЕВОДА / ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Факультет _____ Кафедра _____ Код НПС _____

Имеется рекомендация
принимающей кафедры

Имеется рекомендация
отпускающей кафедры

наименование образовательной программы, квалификация

РАСХОЖДЕНИЯ В ПРОГРАММАХ Количество часов _____ Зачетов _____ Экзаменов _____ К/п (к/р) _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПЕРЕВЕСТИ / ВОССТАНОВИТЬ / ОТКАЗАТЬ

Факультет _____ Кафедра _____ Код НПС _____

РАСХОЖДЕНИЯ В ПРОГРАММАХ Количество часов _____ Зачетов _____ Экзаменов _____ К/п (к/р) _____

_____ *причина отказа*

Председатель отборочной комиссии _____ Дата (ДД.ММ.ГГГГ)

Ответственный за переводы и восстановления _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
Калужский филиал

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЁТОВ

Наименование ВУЗа _____

Факультет _____

Направление подготовки (специальность) _____

Группа _____

ФИО студента _____

Срок сдачи: в период «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/ п	Наименование дисциплины	Количество часов (З.Е.)		Вид аттестации		Оценка
		по справке об обучении	по учебному плану	по справке об обучении	по учебному плану	
	Курсовые работы:					
	Практики:					

«___» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

подпись

(_____)

расшифровка подписи

Калужский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 "Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
 (национальный исследовательский университет)"
 (КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана)

Факультет _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по образовательным программам

_____,
фамилия, имя, отчество

№ л.д. _____, гр. _____

В результате рассмотрения поданных документов об обучении выявлены расхождения в образовательных программах в случае восстановления/перевода на образовательную программу/изменения образовательной программы

наименование образовательной программы с кодами

_____ семестра кафедры _____.

№	Учебная дисциплина	Кол-во часов	Семестр	Форма отчетности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Рекомендовать восстановить/перевести на образовательную программу/изменить образовательную программу _____

фамилия, имя, отчество

на _____ семестр на образовательную программу _____

наименование образовательной программы

Ликвидировать задолженности при условии восстановления/перевода на образовательную программу/ изменения образовательной программы до _____

Декан факультета _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Калужский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

"Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)"

(КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана)

Факультет _____

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

фамилия, имя, отчество

№ л.д. _____, гр. _____

В результате рассмотрения поданных документов об обучении выявлены расхождения в образовательных программах в случае восстановления/перевода на образовательную программу/изменения образовательной программы

наименование образовательной программы с кодами
_____ семестра кафедры _____.

№	Учебная дисциплина	Кол-во часов	Семестр	Форма отчетности

С заключением ознакомлен _____ " _____ " 20__ г.
Подпись и дата ознакомления студента

Ответственный за переводы
и восстановления

КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана

_____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а)
(фамилия, имя, отчество полностью)
на основании личного заявления, учетной карточки студента группы _____
и ксерокопии зачетной книжки _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____
(полное наименование ВУЗа)
был(а) допущена к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержала.
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования
по основной образовательной программе по направлению подготовки

(наименование в соответствии с действующим классификатором)

(направлений подготовки и специальностей)
после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор
КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

А.В. Царьков

Резолюция

Зам. директора по учебной работе _____

О.Л. Перерва

----- "201 года

Директору КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана
проф. А.В. Царькову

от студента(ки) __ курса группы _____

факультета _____

основа обучения _____

указать фамилию, имя, отчество студента в родительном падеже

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов университета в связи с переводом в другой вуз с _____ семестра _____ курса с « ____ » _____ 20 __ г.

Справку из _____
(наименование вуза)

прилагаю. В общежитии _____
(не проживаю/проживаю)

Подпись студента (ки) _____

Дата _____

Виза декана: _____

Подпись _____ Дата _____

Виза начальника отдела социального развития (для проживающего в общежитии) _____

Виза ОМОУ (для студентов платной формы обучения) _____

Резолюция

Зам. директора по учебной работе _____

О.Л. Перерва

“ 201 года _____

Директору КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана

проф. А.В. Царькову

от студента(ки) _____ курса группы _____

факультета _____

основа обучения _____

указать фамилию, имя, отчество студента в родительном падеже

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов университета с _____ семестра
_____ курса по собственному желанию с _____ 20__ г.

В общежитии _____ . Академических задолженностей
(не проживаю/проживаю)
не имею.

Подпись студента (ки) _____

Дата _____

Виза декана: _____

Подпись _____ Степанов С.Е. Дата _____

Начальник отдела социального развития (для проживающего в
общежитии) _____

Виза ОМОУ (для студентов платной формы обучения) _____

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а)
(фамилия, имя, отчество полностью)
на основании личного заявления, учетной карточки студента группы _____
и ксерокопии зачетной книжки _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____
(полное наименование ВУЗа)
был(а) допущена к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержала.
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования
по основной образовательной программе по направлению подготовки

(наименование в соответствии с действующим классификатором
направлений подготовки и специальностей)
после предъявления документа об образовании и академической справки.

Руководитель
образовательной организации

И.О. Фамилия

Резолюция

Зам. директора по учебной работе

О.Л. Перерва

201 года

Директору КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана

проф. А.В. Царькову

от студента(ки) _____ курса группы _____

факультета _____

основа обучения _____

указать фамилию, имя, отчество студента в родительном падеже

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов университета по состоянию здоровья с _____ семестра _____ курса с « _____ » _____ 20__ г.

В общежитии _____ .

(не проживаю/проживаю)

Заключение медицинской клинико-экспертной комиссии учреждения

здравоохранения № _____ от _____ прилагаю.

Подпись студента (ки) _____

Дата _____

Виза декана: _____

Подпись _____ Дата _____

Виза начальника отдела социального развития (для проживающего в общежитии) _____

Виза ОМОУ (для студентов платной формы обучения) _____

Калужский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный технический
университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

Приложение № 2 к приказу директора
КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана
от 15 марта 2011 г. № 01-05/54

Требование

«__» _____ 20__ года №

О предоставлении письменного объяснения

Настоящим требую у _____, обучающегося на
_____ факультете в группе _____ письменное
объяснение по факту

академической задолженности (___ экзамена и ___ зачет)

Декан факультета М-КФ _____ Степанов С.Е.

С требованием ознакомлен «__» _____ 20__ года

Обучающийся с требованием был ознакомлен, от подписи отказался, причин
отказа не указал

«__» _____ 201__ года

Калужский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«Московский государственный технический
университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

Акт
«___» _____ 20__ г. № _____

Об отказе от предоставления
письменного объяснения

Мною _____
(должность)
_____ (фамилия, имя, отчество)

в присутствии _____
(должность)
_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (должность)
_____ (фамилия, имя, отчество)

составлен акт о нижеследующем:

сегодня «___» _____ 20__ г. в _____
(точное время)
в помещении _____ зафиксирован факт отказа
_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося на факультете _____ в группе _____
от предоставления письменного объяснения по факту

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
-------------------	-----------------	-----------------------------

Резолюция

Директору КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана
проф. А.В. Царькову
декана факультета

Зам. директора по учебной работе

О.Л. Перерва
“ “ 20__ года

(ФИО)

Служебная записка

_____ 20__ г. № _____

Об отчислении за академическую неуспеваемость

Прошу Вас отчислить из числа студентов КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана студента группы _____

(фамилия, имя, отчество)

за академическую неуспеваемость _____ семестра _____ курса с _____ 20__ года.

Основа обучения – _____
(бюджетная/платная)

Сведения о студенте:

Академические задолженности:

семестр	название дисциплины	форма отчетности

Общежитие: проживал (не проживал)

Прилагается:

1. Требование о предоставлении письменного объяснения
2. Объяснительная записка студента / акт об отказе дать объяснение

Студент _____ предупрежден об отчислении из Университета.

Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Визы

Отдел современных образовательных технологий _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отдел социального развития
(для проживающих в общежитии) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОМОУ (для студентов платной основы обучения) _____
(подпись) (расшифровка подписи)