



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

30.07.2021

г. Иваново

№ 939

**Об утверждении Инструкции об организации работы
по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся за счет средств
федерального бюджета в Ивановской пожарно-спасательной академии
ГПС МЧС России**

В соответствии с приказом МЧС России от 29.09.2015 № 524 «Об утверждении порядков отчисления обучающихся из образовательных организаций МЧС России, восстановления в образовательных организациях МЧС России и перевода обучающихся из одной образовательной организации МЧС России в другую такую организацию» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию об организации работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся за счет средств федерального бюджета в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России согласно приложению.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник академии

И.А. Малый

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ивановской пожарно-
спасательной академии
ГПС МЧС России
от 30.07.21 № 939

Инструкция об организации работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся за счет средств федерального бюджета в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция об организации работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся за счет средств федерального бюджета в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее – академия, Инструкция соответственно) определяет основные подразделения, ответственные за организацию работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся и содействующие подразделения, их задачи, и порядки перевода, отчисления и восстановления обучающихся за счет средств федерального бюджета в академии по программам среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат, специалитет и магистратура, программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре) (далее – программы высшего образования).

1.2. Инструкция разработана на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа МЧС России от 29.09.2015 № 524 «Об утверждении порядков отчисления обучающихся из образовательных организаций МЧС России, восстановления в образовательных организациях МЧС России и перевода обучающихся из одной образовательной организации МЧС России в другую такую организацию» (далее – Порядки отчисления, перевода, восстановления соответственно);

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

Устава академии, утверждённого приказом МЧС России от 29.12.2020 №1039 «Об утверждении Уставов образовательных организаций высшего

образования Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

II. Подразделения, ответственные за организацию работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся и содействующие подразделения, их задачи

2.1. Учебно-методический центр (далее – УМЦ) организует работу по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета.

2.2. Факультет заочного обучения института заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации (далее – ФЗО) организует работу по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся по заочной форме обучения за счет средств федерального бюджета.

2.3. Адьютура организует работу по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся по очной, заочной формам обучения за счет средств федерального бюджета.

2.4. Содействующие подразделения:

2.4.1. Отдел кадров.

2.4.2. Институт безопасности жизнедеятельности (далее - ИБЖД).

2.4.3. Факультеты пожарной безопасности и техносферной безопасности (далее – факультеты).

2.4.4. Ученый совет.

2.5. Основными задачами УМЦ, ФЗО, адъютуры при организации работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся являются:

2.5.1. При переводе из академии:

подготовка справки об обучении или периоде обучения;

регистрация в журнале учета выдачи справок об обучении;

подготовка проекта приказа об отчислении в связи с переводом;

выдача заверенной академией выписки из приказа или копии 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 академию (по очной форме обучения хранится в личном деле, по заочной форме обучения в учебном деле).

2.5.2. При переводе в академию:

подготовка листа разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;

заполнение ведомости учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;

проверка наличия выписки из приказа или копии приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании, справки об обучении или периоде обучения;

подготовка проекта приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.5.3. При переводе внутри академии соответствующее структурное подразделение, куда переводится обучающийся подготавливает:

лист разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;
ведомость учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;
проект приказа о переводе.

2.5.4. При отчислении из академии:

подготовка проекта приказа об отчислении;
подготовка справки об обучении или периоде обучения;
регистрация в журнале учета выдачи справок об обучении;
выдача копии приказа об отчислении (выписки из приказа об отчислении);

заполнение сведений в учебные карточки, в документ об образовании и квалификации;

заполнение книги выдачи документов об образовании и квалификации;
оформление протокола вручения знаков отличия за окончание академии.

2.5.5. При восстановлении в академию:

проверка наличия выписки из приказа или копии приказа об отчислении и документа о предшествующем образовании, справки об обучении или периоде обучения;

подготовка листа разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;
заполнение ведомости учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;

подготовка проекта приказа о восстановлении;

направление в комплектующий орган МЧС России уведомления о зачислении кандидата на обучение в порядке восстановления или об отказе в восстановлении на обучение с обоснованием причин.

2.6. Основными задачами отдела кадров, при организации работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся являются:

2.6.1. При переводе из академии в такую же образовательную организацию МЧС России:

организация отправки личного дела;
осуществление процедуры откомандирования.

2.6.2. При переводе в академию из такой же образовательной организации МЧС России:

представление сведений о наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

проверка личного дела при переводе на очную форму обучения;
подготовка проекта приказа о назначении на должность курсанта, слушателя, адъюнкта.

2.6.3. При переводе внутри академии:

представление сведений о наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета по очной форме обучения;

организация работы с комплектующим органом по вопросу перевода обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое;
проверка личного дела при переводе на очную форму обучения;

подготовка проекта приказа о назначении на должность курсанта, слушателя, адъюнкта при переводе с заочной формы обучения.

2.6.4. При отчислении из академии:

подготовка проекта приказа об увольнении;

направление личного дела уволенного (откомандированного) лица в территориальный орган, учреждение или организацию МЧС России.

2.6.5. При восстановлении в академию:

проверка личного дела при восстановлении на очную форму обучения;

подготовка проекта приказа о назначении на должность курсанта, слушателя, адъюнкта при восстановлении на очную форму обучения.

2.7. Основными задачами ИБЖД при организации работы по переводу, обучающихся внутри академии с бесплатного на платное обучение является:

организация процедуры перевода, формирование необходимого пакета документов для предоставления его на ученом совете академии;

подготовка листа разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;

подготовка ведомости учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин;

подготовка проекта приказа о переводе.

2.8. Основными задачами факультетов, при организации работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся являются:

формирование рапорта обучающегося;

представление обучающегося на ученом совете академии.

2.9. Ученый совет академии организует проведение заседаний по вопросам перевода в академию, внутри академии, отчисления по инициативе академии и восстановления.

III. Порядок перевода обучающихся за счет средств федерального бюджета в академии

3.1. Перевод обучающегося возможен:

3.1.1. в академию из образовательной организации МЧС России;

3.1.2. из академии в другую такую образовательную организацию МЧС России.

3.1.3. в образовательную организацию, не входящую в систему МЧС России, с последующим увольнением со службы;

3.1.4. внутри академии:

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;

с любой формы обучения на любую форму обучения;

с обучения за счет средств федерального бюджета на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Перевод обучающихся из образовательной организации МЧС России в академию и в образовательную организацию МЧС России осуществляется в соответствии с Порядком перевода.

Перевод обучающихся осуществляется при наличии в академии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяемых разницей между количеством приемных мест по конкретной основной профессиональной образовательной программе на соответствующем курсе, установленным планом комплектования образовательных организаций МЧС России на соответствующий год приема (количество мест для приема на первый год обучения), и фактическим количеством курсантов, слушателей, адъюнктов обучающихся по данной основной профессиональной образовательной программе на соответствующем курсе.

Соответствующее структурное подразделение, куда переводится обучающийся, осуществляет проверку комплекта документов, для проверки документов по очной форме обучения в части кадровых вопросов привлекается отдел кадров академии. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в академию (далее – приказ о зачислении) издается соответствующим структурным подразделением, куда переводится обучающийся после получения документов обучающегося.

При наличии академической задолженности в приказе о зачислении устанавливаются порядок и сроки ее ликвидации, согласно листу разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин и подготавливается ведомость учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин.

Соответствующее структурное подразделение, куда переводится обучающийся в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении направляет в образовательную организацию МЧС России, в которой ранее обучался обучающийся, копию приказа (выписку из приказа) о зачислении.

3.3. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, не входящую в систему МЧС России, с последующим увольнением со службы определяется в соответствии с Порядком перевода №124.

Справку об обучении или периоде обучения и приказ об отчислении в связи с переводом подготавливает соответствующее структурное подразделение, откуда переводится обучающийся.

3.4. Перевод внутри академии осуществляется:

3.4.1. с программы специалитета на программу специалитета, с программы специалитета на программу бакалавриата, с программы бакалавриата на программу специалитета, с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена осуществляется соответствующим структурным подразделением, куда переводится обучающийся;

3.4.2. с любой формы обучения на любую форму обучения организовывается структурным подразделением, куда переводится обучающийся.

3.4.3. с обучения за счет средств федерального бюджета на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг организовывается ИБЖД.

3.5. Обучающийся, изъявивший желание перевестись, подает рапорт (заявление) на имя начальника академии с вопросом о возможности перевода.

3.6. Рапорт согласовывается с отделом кадров (на наличие вакантных мест на соответствующем курсе факультете), с соответствующим структурным подразделением (для подготовки справки об обучении и листа разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин).

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня поступления рапорта соответствующее подразделение выдает обучающемуся справку об обучении или периоде обучения.

3.8. Перевод возможен при наличии в академии вакантных мест на соответствующем курсе, факультете и согласовании с территориальным органом, учреждением или организацией МЧС России.

3.9. Отдел кадров инициирует письмо в территориальный орган, учреждение или организацию МЧС России о согласовании или не согласовании на перевод.

3.10. На основании рапорта о переводе и справки об обучении или периоде обучения принимающее структурное подразделение не позднее 14 календарных дней со дня подачи рапорта о переводе подготавливает лист разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин, заполняет ведомость учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.11. Окончательное решение о переводе принимается ученым советом академии, в соответствии с представленным пакетом документов.

3.12. В случае, если рапортов о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающее структурное подразделение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших рапорты о переводе, путем вычисления среднего балла за период обучения и представляет данные сведения на решение ученого совета. В данном случае, ученый совет принимает решение о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.13. По решению ученого совета, по результатам конкурсного отбора обучающегося переводят или отказывают в переводе. В случае перевода принимающее структурное подразделение в течение 5 рабочих дней подготавливает проект приказа о переводе, оповещая отдел кадров и соответствующие подразделения.

3.14. При наличии академической задолженности в приказе о зачислении устанавливаются порядок и сроки ее ликвидации.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающемуся вносятся изменения в соответствующие документы.

IV. Порядок отчисления обучающихся за счет средств федерального бюджета в академии

4.1. Обучающийся отчисляется:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) в академии;

4.1.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании рапорта (заявления) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя начальника академии, согласно установленному порядку.

4.1.3. по инициативе академии в случае установления нарушения порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в академию, а также невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно за:

получение во время промежуточной аттестации неудовлетворительных оценок по трем и более дисциплинам (включая задолженность по курсовой работе, практике, зачету);

наличие академической задолженности (в том числе по одной дисциплине) без уважительных причин;

получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или при оставлении апелляционной комиссией указанной оценки без изменения (в случае подачи соответствующей апелляции);

непосещение без уважительных причин более 30% занятий за семестр;

4.1.4. в следующих случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

в связи с объявлением взыскания (дисциплинарного взыскания) за нарушение служебной дисциплины (совершение грубого дисциплинарного проступка);

за неисполнение или нарушение устава академии, правил внутреннего распорядка обучающихся академии, правил проживания в жилых помещениях, закрепленных за академией;

в связи с увольнением из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - ФПС ГПС);

в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

в связи с отказом заключить контракт о прохождении военной службы; после вступления в силу обвинительного приговора суда в отношении обучающегося;

по состоянию здоровья на основании рапорта (заявления) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося после предоставления документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения в академии по медицинским показаниям;

в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания по решению суда его безвестно отсутствующим или умершим.

4.2. Отчисление обучающегося производится приказом академии, проект приказа об отчислении подготавливается соответствующим структурным подразделением.

4.3. Отчисление обучающегося по инициативе академии осуществляется на основании материалов, подтверждающих нарушение порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в академию, а также невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, рассмотренных ученым советом академии. На основании решения ученого совета соответствующее структурное подразделение, которое организует процедуру отчисления обучающегося, подготавливает проект приказа об отчислении.

4.4. Отчисление обучающегося по иным случаям, установленным законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании документов, подтверждающих наступление соответствующих случаев.

4.5. Отчисление обучающегося по инициативе академии в период временной нетрудоспособности обучающегося, пребывания его в отпуске или в командировке не допускается.

4.6. Личное дело отчисленного лица и (или) выписка из приказа об отчислении обучающегося передается отделом кадров направившему ранее на обучение отчисленное лицо структурному подразделению центрального аппарата МЧС России, на которое возложены функции по подготовке кадров для системы МЧС России, территориальному органу, учреждению или организации МЧС России.

4.7. Лицу, отчисленному из академии, в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении или периоде обучения (для лиц, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры согласно Приложению №1) соответствующим подразделением, ответственным за организацию процедуры отчисления обучающихся и осуществляется регистрация в журнале учёта и выдачи справок об обучении. Форма справки об обучении или периоде обучения для лиц, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре утверждена Положением о подготовке научно-педагогических кадров в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России.

4.8. Документы об отчислении обучающегося из академии (в том числе копии документов, подтверждающих наличие оснований для отчисления), о

зачислении обучающегося на обучение, а также об обучении (периоде обучения) хранятся в академии в соответствующих структурных подразделениях в течение пяти лет с момента издания приказа академии об отчислении.

V. Порядок восстановления обучающихся за счет средств федерального бюджета в академию

5.1. Восстановление в академии для обучения за счет средств федерального бюджета по очной и заочной формам обучения по программам среднего профессионального и высшего образования определяется Порядком восстановления.

5.2. Право на восстановление имеют отчисленные по инициативе обучающегося из академии с должностей курсантов, слушателей и адъюнктов сотрудники федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - ФПС ГПС, сотрудники соответственно), а также граждане, уволенные со службы из ФПС ГПС (далее - граждане).

5.3. Право на восстановление сохраняется за сотрудниками, военнослужащими, гражданами (далее - кандидаты), отчисленными из академии, в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены. При этом возраст кандидатов должен позволять им заключить новый контракт на период освоения основной профессиональной образовательной программы, а возраст военнослужащих или граждан, восстанавливающихся с одновременным поступлением на военную службу на должности курсантов, слушателей, - и на пять лет военной службы после получения образования (завершения обучения).

5.4. Кандидаты могут быть восстановлены для продолжения обучения в академии, при условии, что они были отчислены из академии.

5.5. Повторное восстановление для обучения в академии не допускается.

5.6. Восстановление кандидатов осуществляется при наличии в академии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяемых разницей между количеством приемных мест по конкретной основной профессиональной образовательной программе на соответствующем курсе, установленным планом комплектования образовательных организаций МЧС России соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения), и фактическим количеством курсантов, слушателей, адъюнктов, обучающихся по данной основной профессиональной образовательной программе на соответствующем курсе.

5.7. Восстановление граждан, отчисленных из академии, осуществляется с одновременным приемом на службу в ФПС ГПС и назначением на должность курсанта, слушателя, адъюнкта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Проверку документов осуществляет соответствующее структурное подразделение, куда восстанавливается обучающийся, по очной форме обучения в части кадровых вопросов привлекается отдел кадров академии.

5.9. Для рассмотрения на ученом совете академии вопроса о восстановлении кандидата в академию направляются справка об обучении или периоде обучения, личное дело в случае восстановления на очную форму обучения или учебное дело в случае восстановления на заочную, а также в отношении:

сотрудника - его рапорт на имя начальника академии, согласованный с руководителем территориального органа, учреждения или организации МЧС России, в котором сотрудник, претендующий на восстановление, проходит службу;

гражданина, отчисленного из академии и уволенного с ФПС ГПС - документы, необходимые для поступления на службу в ФПС ГПС.

Далее соответствующее структурное подразделение академии, которое ответственное за процедуру восстановления обучающихся подготавливает лист разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин (Приложение №2).

5.10. По представлению начальника соответствующего факультета (адъюнктуры) ученый совет академии рассматривает кандидата на восстановление, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности при ее наличии.

Ответственное подразделение в течение трех рабочих дней после рассмотрения документов на восстановление, представляет для утверждения начальнику академии проект приказа о зачислении кандидата на обучение в порядке восстановления, при восстановлении на очную форму обучения также указывается должность, на которую назначается кандидат.

5.11. Кандидат ликвидирует академическую задолженность по учебным дисциплинам, курсам, модулям базовой, а также вариативной части основной профессиональной образовательной программы, перечень которых устанавливается академией, согласно ведомости учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин (Приложение № 3).

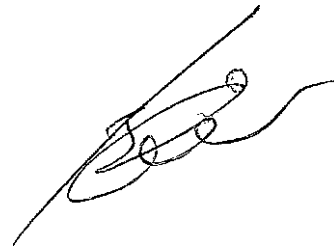
Если отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены в связи с разницей в учебных планах, превышающей 10% трудоемкости учебной дисциплины, курса, модуля в академических часах, или из-за разницы в учебных планах выявлены неизученные отдельные части, либо весь объем учебной дисциплины, курса, модуля, оценка знаний кандидатов по учебной дисциплине, курсу, модулю осуществляется путем переаттестации дисциплин, курса, модуля, которая фиксируется в ведомости учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин, в сроки, определяемые академией.

5.12. В случае, если количество вакантных мест меньше количества поданных рапортов (ходатайств, заявлений) кандидатов, восстановлению для обучения подлежат кандидаты, наиболее способные и подготовленные для продолжения обучения, не имеющие академической задолженности или имеющие академическую задолженность по меньшему количеству учебных дисциплин, курсов, модулей по сравнению с другими кандидатами, претендующими на восстановление.

5.13. Соответствующее структурное подразделение в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания начальником академии приказа о зачислении кандидата на обучение в порядке восстановления, направляет в комплектующий орган уведомление о зачислении кандидата на обучение в порядке восстановления.

5.14. В случае принятия начальником академии решения об отказе в восстановлении кандидата на обучение, соответствующее структурное подразделение в течение трех рабочих дней направляет в комплектующий орган уведомление об отказе в восстановлении на обучение с обоснованием причин.

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская пожарно-спасательная академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

**РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ**
г. Иваново

ФАМИЛИЯ

ИМЯ

ОТЧЕСТВО

Дата рождения

Регистрационный номер

Предыдущий документ об уровне образования

Вступительные испытания

Дата выдачи

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ (СТЕПЕНИ)

Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего образования по очной форме/заочной форме

Направление подготовки/ специальность

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
<p>1. Изученные дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных) в том числе:</p> <p>2. Освоенные разделы образовательной программы:</p> <p>3. Практики (учебная, производственная) или научно-исследовательская работа в том числе:</p> <p>4. Государственная итоговая аттестация в том числе:</p> <p>государственный экзамен по направлению подготовки (специальности)</p> <p>выпускная квалификационная работа</p> <p>5. Факультативные дисциплины в том числе:</p>			

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	Оценка

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Форма обучения

Профиль (при наличии)

Приказ об отчислении от _____ г. № _____.

Завершил(а) обучение в объеме (указать количество) семестров. Текущей задолженности по обучению не имеет.

Начальник академии

М.П.

Начальник факультета/
Начальник института заочного обучения,
переподготовки и повышения квалификации

Начальник учебно-методического центра/
Начальник факультета заочного обучения

Настоящая справка содержит _____ страниц

Страница _____

Приложение №3
к п. 3.25. Инструкции

Ведомость учета разницы учебных планов и зачета учебных дисциплин

Ф.И.О.		по учебному плану специальности (направления подготовки)		(код и наименование направления подготовки, специальности)				
факультет		курс		финансирование				
форма обучения		курс		финансирование				
(документ об образовании и приобщении к науке (серия, №, дата выдачи), справка об обучении или о периоде обучения/зачетная книжка (№, дата выдачи)								
(наименование образовательной организации полностью, в которой обучался или обучается кандидат)								
специальность (направление подготовки)		курс						
форма обучения		курс						
№ п/п	Наименование дисциплины, практики, в том числе, необходимые для переегестации	всего часов	форма отчетности	оценка, в том числе по результатам переегестации	дата	подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя	кафедра
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

* Для дисциплин/практик, необходимых для переегестации после наименования в скобках указывается "переегестация"

Начальник подразделения

« » 20 г.

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

ЛИСТ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН							
по учебному плану специальности (направления подготовки)							
					(код и наименование направления подготовки, специальности)		
факультет							
форма обучения		курс		финансирование			
(ФИО полностью)							
(документ об образовании и приложение к нему (серия, №, дата выдачи), справка об обучении или о периоде обучения/зачетная книжка (№, дата выдачи))							
(наименование образовательной организации полностью, в которой обучался или обучается кандидат)							
специальность (направление подготовки)							
форма обучения		курс		финансирование			
№ п/п	Направление подготовки (специальность)				Справка об обучении или о периоде обучения/копия зачетной книжки		
	Наименование дисциплины, практики	год изучения	всего часов	форма отчетности	Наименование дисциплины, практики	всего часов	разница в часах, зачтено/перезачетная*
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник подразделения

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия