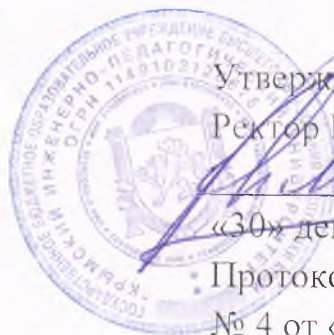


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю

Ректор ГБОУВО РК КИПУ

Ф.Я. Якубов

«30» декабря 2014 г.

Протокол Ученого совета

№ 4 от «29» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-
педагогический университет»

Симферополь, 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее - Университет), другими локальными нормативными актами университета.

1.2. Восстановления и переводы для продолжения образования, в т.ч. переход с одной образовательной программы на другую, смена формы обучения осуществляются по письменному заявлению лица, желающего восстановиться или перевестись.

1.3. Условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой организации Российской Федерации, осуществляющей образовательную деятельность в университет на места, финансируемые за счет республиканского бюджета, является наличие вакантных мест.

Количество вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема на соответствующее направление подготовки/специальность в соответствующем году приема и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе.

При наличии вакантных мест, финансируемых за счет республиканского бюджета по интересующей студента основной образовательной программе, университет не может предлагать студенту, получающему высшее профессиональное образование впервые, переводиться на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет республиканского бюджета, по письменному заявлению лица, желающего восстановиться или перевестись в университет, с ним может быть заключен договор об обучении на платной основе.

1.4. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из университета, перевод с одной образовательной программы на другую, а также перевод в университет из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность, возможны после успешного окончания студентом первого семестра.

1.5. Восстановление и перевод студентов очной формы обучения проводится во время каникул и заканчивается не позднее 25 сентября текущего года и не позднее, чем через месяц после начала весеннего семестра.

Восстановление и перевод студентов заочной формы обучения проводятся до начала зачетно-экзаменационной сессии на соответствующем курсе.

При наличии документально подтвержденных уважительных причин ректор или первый проректор могут принять решение о восстановлении

или переводе студента в течение учебного года.

В том случае, если на момент восстановления обучение по данному направлению подготовки/специальности в университете не осуществляется, восстановление производится по заявлению восстанавливающегося на направление подготовки/специальность, согласованное с руководителем образовательного подразделения.

II. Порядок перевода

2.1. При переводе на места, финансируемые за счет республиканского бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.2. Перевод студента из другого вуза Российской Федерации либо с одной образовательной программы на другую осуществляется на основе аттестации.

2.3. Аттестация проводится аттестационной комиссией. Для проведения аттестации студент подает в аттестационную комиссию копию зачетной книжки, заверенную в установленном порядке.

2.4. При количестве заявлений на соответствующий курс соответствующего направления подготовки/специальности, превышающем количество мест, финансируемых за счет республиканского бюджета, между такими лицами проводится конкурс. Преимуществом при зачислении на соответствующий курс соответствующего направления подготовки/специальности пользуются лица, имеющие более высокий средний балл зачетной книжки в части экзаменов и дифференцированных зачетов и меньшее количество дисциплин в академической разнице. При прочих равных условиях учитываются достижения в научной, общественной, спортивной и др. видах внеучебной деятельности, подтвержденных документально, а также социальное и имущественное положение студента.

2.5. По итогам аттестации при выявлении дисциплин, которые не могут быть перезачтены, или при наличии неизученных дисциплин (или их разделов) студент должен сдать их, т.е. ликвидировать разницу в учебных планах, для чего оформляется индивидуальный учебный план студента. Срок выполнения индивидуального учебного плана не может превышать одного семестра. В противном случае студент не допускается к сдаче следующей сессии и отчисляется за недобросовестное освоение образовательной программы. Разница, как правило, не может превышать 15 зачетных единиц.

2.6. При переводе дисциплины, формирующие общекультурные компетенции, в т.ч. четыре обязательные (история, русский язык и культура речи, физическая культура, иностранный язык), перезачитываются в объеме, изученном студентом.

Студенту также предоставляется возможность освоить общие

гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую переводится студент.

2.7. При переводе из другого вуза Российской Федерации на ту же основную образовательную программу, по которой они обучались ранее, или на родственную основную образовательную программу, студентам перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, установленные университетом, и все дисциплины по выбору студента.

2.8. При переводе студента в университет из другого вуза на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или на родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах соответствующего направления подготовки в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам (модулям), если она превышает 25% от количества зачетных единиц, отведенных на изучение данной дисциплины (модуля);

- разница в учебных планах соответствующего направления подготовки/специальности в вариативной части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам (модулям).

2.9. При переводе студента в университет из другого вуза на неродственную основную образовательную программу сдаче подлежат дисциплины, установленные аттестационной комиссией соответствующего учебного подразделения.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе из других вузов Российской Федерации университет выдает студенту справку установленного образца (Приложение №1).

2.11. До получения документов, необходимых для формирования личного дела, ректор университета имеет право допустить студента к занятиям, о чем издается приказ. Проект приказа вносит руководитель соответствующего учебного подразделения.

2.12. Для зачисления в университет в связи с переводом студент представляет документ об образовании и академическую справку (соответствие копии зачетной книжки академической справке проверяет аттестационная комиссия), которые прилагаются к его личному заявлению. После получения этих документов ответственный сотрудник соответствующего учебного подразделения формирует личное дело, представляет его в студенческий сектор отдела кадров, а руководитель учебного подразделения готовит проект приказа о зачислении студента в связи с переводом (Приложение № 2).

В новое личное дело студента, которое ставится на учет в

студенческом секторе отдела кадров университета, заносятся личное заявление студента о переводе в университет, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

После издания приказа о зачислении студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.13. Перевод студента с одной формы обучения на другую внутри университета в рамках одной образовательной программы осуществляется по заявлению студента с согласия руководителя учебного подразделения, как правило, в период каникул, но не позже, чем через месяц после начала семестра.

2.14. Перевод студента с одной образовательной программы на другую внутри университета осуществляется по личному заявлению студента и с согласия руководителей соответствующих учебных подразделений (при переходе в другое учебное подразделение) на основе аттестации. При успешном прохождении аттестации секретарь аттестационной комиссии направляет в соответствующее учебное подразделение рекомендацию о переводе студента. Разница в учебных планах не должна составлять больше 15 зачетных единиц. Учебное подразделение, где обучается студент, готовит проект приказа о переводе студента на другую образовательную программу с указанием формы обучения и финансирования. В случае, если студент переводится в другое учебное подразделение, в графу приказа «Согласовано» вносится Ф.И.О. руководителя учебного подразделения, куда переводится студент. Учебное подразделение, где ранее обучался студент, передает в соответствующее учебное подразделение учебные документы студента: зачетную книжку, учебную карточку, куда вносится приказ о переводе.

2.15. При переводе на другую образовательную программу на основе договора о платных образовательных услугах студент заключает такой договор до издания проекта приказа.

III. Порядок восстановления

3.1. Восстановление лица в число студентов университета осуществляется на основании его личного заявления (Приложение № 3) при положительном решении аттестационной комиссии и оформляется приказом ректора. Восстановление для лиц, отчисленных за академические задолженности, возможно при условии успешного выполнения учебного плана первого семестра.

Лицо, отчисленное из университета до окончания срока обучения, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления с сохранением условий обучения, действовавших на момент его отчисления, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо отчисленное из университета за аморальное поведение

восстановлению не подлежит.

3.2. Восстановление в случае отчисления из университета за получение неудовлетворительной оценки при прохождении государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе студента, о государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших обучение по ОП ВО Крымского инженерно-педагогического университета.

3.3. Решение о восстановлении лица принимается аттестационной комиссией факультета.

3.4. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, в котором разница в учебных планах отсутствует либо не превышает 15 зачетных единиц.

Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу, на основании личного заявления и с разрешения руководителя соответствующего учебного подразделения ликвидируют разницу до восстановления либо восстанавливаются в число студентов университета с академической разницей, составляющей не более 15 зачетных единиц, с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу. Сроки прохождения промежуточной аттестации ограничиваются семестром, в котором осуществляется восстановление. В случае невыполнения индивидуального плана до начала зачетно-экзаменационной сессии студент отчисляется за недобросовестное выполнение образовательной программы.

3.5. Восстановление лиц, отчисленных по причине задолженности оплаты платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения оплаты стоимости образовательных услуг за соответствующий семестр.

3.6. Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг является личное заявление лица, претендующего на восстановление (в случае, если такое лицо является несовершеннолетним – лицом, представляющим его интересы), заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

IV. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся дисциплинарного взыскания

4.1. За совершение дисциплинарного поступка к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- ✓ замечания;
- ✓ выговор;
- ✓ отчисления из университета.

4.2. Отчисления из университета может быть произведено в следующих случаях, а именно: за аморальное поведение, связанное с

распитием спиртных напитков в общественных местах, употребление наркотиков, совершение противоправные действия, оскорбительные действия в отношении преподавателей и сотрудников университета, недостойное поведение в отношении проживающих в общежитии и сотрудников общежития, сдача зачетов и экзаменов, защита курсовых работ, государственных итоговых аттестаций за денежные средства в том числе осуществление сбора денежных средств со студентов старост групп.

4.2.1. В период поступления в университет в связи с отказом от обучения.

4.2.2. В связи с завершением обучения по соответствующему образовательному уровню.

4.2.3. До окончания срока обучения по следующим причинам:

- по собственному желанию студента;
 - в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - за недобросовестное освоение образовательной программы, в т.ч. за невыполнение учебного плана (не сдавшие во время сессии зачеты и экзамены по трем и более дисциплинам) либо в связи с получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
 - в связи с неустранением в установленные сроки академической задолженности. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:
 - после летней сессии – до 21 сентября нового учебного года;
 - после зимней сессии – в соответствии с приказом ректора, но не более, чем один месяц после окончания сессии;
 - в связи с получением неудовлетворительной оценки при пересдаче одной и той же дисциплины (комиссия по приёму экзамена создается в том случае, если студент дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене по данной дисциплине);
 - за невыход из академического отпуска в сроки, установленные приказом;
 - в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление;
 - за невыполнение условий договора (для лиц, обучающихся на основе договоров об оказании платных услуг);
 - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета;
 - ✓ – по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и университета;
 - за нарушение учебной дисциплины (пропуск более 60 % занятий без уважительной причины в семестре);
 - в связи с призывом в Вооружённые Силы РФ;
 - за утрату связи с университетом.
- 4.3. Прекращение образовательных отношений до окончания срока

обучения по инициативе студента не влечет за собой каких бы то ни было обязательств студента перед университетом, не связанных с оплатой стоимости обучения или возвратом имущества университета.

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

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении из числа студентов университета. Если со студентом (либо с иным физическим или юридическим лицом) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Действие прав и обязанностей студента, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращается с даты регистрации приказа об отчислении студента из университета.

V. Аттестационные комиссии

5.1. Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении студентов приказом ректора создаются аттестационные комиссии факультетов. Состав аттестационной комиссии факультета утверждается приказом ректора по представлению декана факультета.

5.2. В состав аттестационной комиссии учебного подразделения входят: декан факультета, его заместитель по учебной работе, заведующие кафедрами, преподаватели, ведущие общевузовские дисциплины (не менее 2-х), представитель органов студенческого самоуправления, другие сотрудники факультета (не менее 2-х). Председателем аттестационной комиссии учебного подразделения является декан факультета. Председатель комиссии назначает секретаря аттестационной комиссии факультета из числа ее членов.

5.3. Срок работы аттестационной комиссии факультета – 1 год.

5.4. Изменения в составе аттестационной комиссии факультета вносятся приказом ректора по представлению декана факультета.

5.5. Порядок перезачета и переаттестации дисциплин, изученных на предшествующем этапе высшего профессионального или среднего профессионального образования и распространяется на студентов университета:

- переведенных с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы;
- переведенных с одной образовательной программы на другую;
- восстановленных для продолжения обучения ранее отчисленных из числа студентов университета;

- обучающихся параллельно по второй основной образовательной программе;
- обучающихся по сокращенным образовательным программам;
- лиц, переведенных из других вузов Российской Федерации.

5.6. Перезачет и переаттестация учебных дисциплин проводится аттестационной комиссией учебного подразделения, назначаемой приказом ректора университета.

5.7. Под перезачетом понимается признание освоенными учебных дисциплин, курсовых проектов и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего высшего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы.

Решение о перезачете освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и практики и является одним из оснований для определения срока обучения и перевода на старшие курсы.

5.8. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего высшего образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете.

По итогам переаттестации в случае получения положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины, модуля) и практики.

5.9. Допускается перезачет дисциплин учебного плана по программе высшего образования, если аналогичные дисциплины изучались студентом университета ранее при освоении им программ среднего профессионального образования.

5.10. Условия осуществления перезачета дисциплин.

5.10.1. Перезачитываться могут дисциплины любого цикла учебного плана, изученные студентом на предыдущем этапе высшего или среднего профессионального образования.

5.10.2. Перезачету подлежат дисциплины образовательных программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов:

- если наименование дисциплины совпадает или является аналогичным, при этом объем и содержание составляют не менее 75% объема и содержания соответствующей дисциплины образовательной программы, реализуемой в университете;

- дисциплины по выбору: одна дисциплина за одну дисциплину.

5.10.3. При необходимости уточнения содержания дисциплины,

изученной студентом на предыдущем этапе высшего образования, аттестационной комиссией может быть затребована рабочая программа дисциплины, учебный план из вуза, где обучался студент до восстановления или перевода.

5.10.4. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (например, зачет вместо экзамена) и для переведенных с одной образовательной программы на другую данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» либо подлежит переаттестации на общих основаниях при несогласии студента с такой оценкой.

5.10.5. Дисциплины, в т.ч. факультативные, изученные студентом в прежнем вузе, но не предусмотренные действующим рабочим учебным планом, могут быть внесены в документы студента по его письменному заявлению.

5.10.6. Перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением, переводом, восстановлением.

5.10.7. Неперезачтенные дисциплины (академическая разница) должны быть сданы в сроки, установленные комиссией.

5.10.8. Несданная академическая разница по истечении срока ее ликвидации приравнивается к академической задолженности.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета с последующим изданием приказа ректора.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в том же порядке, как и само Положение.

РЕГЛАМЕНТ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет основные механизмы работы аттестационной комиссии учебного подразделения (далее – Комиссия) в ГБОУ ВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – «Университет»).

1.2. Настоящий Регламент работы Комиссии разработан на основании положения «О порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ГБОУ ВО РК «КИПУ», утвержденного приказом от _____ 2014 г. № _____ (далее – Положение).

1.3. Порядок создания, состав, функции и сроки работы Комиссии установлены Положением.

II. Планирование работы аттестационной комиссии учебного подразделения

2.1. Учебные подразделения университета в сроки установленные учебно-методическим отделом, передают для размещения на официальном сайте сведения о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе, направлению подготовки/специальности на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и обработку документов с 01 сентября до 31 октября, с 01 февраля до 31 марта.

2.3. Комиссия:

- рассматривает представленные документы (личное заявление на имя ректора университета, копия зачетной книжки, заверенная в установленном порядке и др.);

- сверяет копию зачетной книжки с действующим учебным планом и устанавливает разницу в учебных планах;

- определяет сроки обучения по избранной образовательной программе;

- организует и проводит аттестационные испытания в форме собеседования;

- ведет необходимую отчетную документацию: экзаменационные ведомости, протокол заседания аттестационной комиссии факультета, подписанный председателем и всеми членами аттестационной комиссии;

2.4. Председатель и секретарь Комиссии несут полную ответственность за правильность оформления и достоверность

информации в документах, предоставленных на рассмотрение Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии на календарный год, но не реже одного раза в месяц.

III. Порядок подготовки заседания комиссии Университета

3.1. Секретарь Комиссии составляет реестр дел, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии.

3.2. В случае обнаружения неполного комплекта представленных документов секретарь Комиссии имеет право вернуть документы на доработку.

3.3. Комиссия в течение двух рабочих дней устраняет выявленные недостатки и возвращает дела секретарю Комиссии.

3.4. На заседании Комиссии рассматриваются дела, поданные не позднее, чем за неделю до заседания Комиссии.

3.5. Внеочередное заседание Комиссии проводится на основании распоряжения проректора по учебной работе.

3.6. За три рабочих дня до заседания Комиссии секретарь Комиссии письменно уведомляет членов Комиссии о времени и дате заседания.

IV. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии учебного подразделения

4.1. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.3. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по рассматриваемым вопросам;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии;
- организует голосование и подсчет голосов;
- оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение Положения и настоящего Регламента членами Комиссии.

4.4. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу Председатель голосует последним.

4.5. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

4.6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

4.8. Присутствие на заседании посторонних лиц возможно по согласованию с председателем Комиссии.

4.9. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол заседания.

5.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются. Нумерация протокола начинается с момента действия приказа об утверждении данного состава аттестационной комиссии на календарный год.

5.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 2 дней.

5.4. Секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней после заседания Комиссии подписывает протокол у Председателя.

5.5. В течение одного рабочего дня после подписания протокола секретарь Комиссии рассылает выписки из протокола заседания Комиссии членам Комиссии, а также структурным подразделениям.

5.6. Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии направляет протокол для размещения на официальном сайте Университета.


5.7. Деканы факультетов в течение 10 дней организуют работу по подготовке проекта приказа и заключению договора или дополнительного соглашения к основному договору со студентами на основании решения

Комиссии.

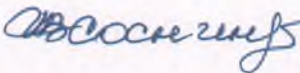
5.8. Приказ о переводе или восстановлении студента в Университет подписывается ректором на основании протоколов аттестационной Комиссии.

5.9. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Первый проректор
по научно- педагогической работе

 Э.М. Люманов

Начальник
учебно-методического отдела

 И.В. Соснина

1. Разработано

учебно-методическим отделом

2. Утверждено Ученым советом «29» декабря 2014 г., протокол № 4

3. Введено в действие приказом ректора от 13 03 2015 г. № 41

4. Введено впервые в мае 2015 г.

5. Периодичность пересмотра - ежегодно

Угловой штамп университета
Дата выдачи и регистрационный номер

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии
зачетной книжки _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения
образования по основной образовательной программе по направлению
подготовки/специальности _____

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

Ректор (проректор)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 201 г. г. Симферополь № _____

О зачислении в порядке
перевода

Зачислить Ф.И.О. в порядке перевода из (указать название вуза) на
.... курс направления подготовки/специальности «.....»
очной/заочной госбюджетной/коммерческой формы обучения.

Основание: Заявление Ф.И.О., согласие ректора, ходатайство
руководителя учебного подразделения, документ об образовании (указать
название), академическая справка, квитанция об оплате обучения (для лиц,
зачисленных на обучение за счет договоров о платных услугах).

Приложение № 3

Ректору ГБОУ ВО РК «КИПУ»

Ф.Я. Якубову

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

который проживает по адресу _____

(почтовый индекс, область, город (район), село, улица

дом, квартира, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вашего разрешения на _____ в ГБОУ ВО РК
(восстановление, перевод)
«КИПУ» на _____ курс _____ формы обучения _____
очной/заочной

госбюджетной/коммерческой

направления подготовки/специальности _____
О себе сообщаю:

_____ (указать курс, направление подготовки, формы обучения,

_____ в случае перевода - вуз, в котором учился)

_____ (в случае отчисления указать причину отчисления, номер и дату приказа об отчислении)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Разница или задолженность в учебных планах	
1. _____	6. _____
2. _____	7. _____
3. _____	8. _____
4. _____	9. _____
5. _____	10. _____
Отметка о наличии вакантных мест: _____	Подпись декана факультета _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку ГБОУ ВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее - Университет) моих персональных данных в целях проверки на соответствие требованиям, предъявляемым Университетом, при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным Университетом лицом, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений.

Предоставляю Университету право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Университет вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, списки и другие отчетные формы.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством

составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежащее уполномоченному представителю Университета.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Университет обязан прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ года и действует бессрочно.

Подпись

_____ / _____ /

