

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 12 от «20» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным
программам среднего профессионального образования и
высшего образования – по программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-
Кавказский федеральный университет»
(новая редакция)

Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Положение) определяет основные принципы организации и осуществления перевода и восстановления обучающихся в Северо-Кавказский федеральный университет (далее – СКФУ, Университет); порядок формирования, состав, полномочия аттестационных комиссий Университета, структурных подразделений; устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в том числе обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации, как из СКФУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, так и из другой образовательной организации в СКФУ; порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы (формы обучения) на другую; порядок перехода с платного обучения на бесплатное.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2021г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в

случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 26.08.2021г. № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– Приказом Минобрнауки России № 882, Приказом Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, в том числе приказами, распоряжениями, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства

просвещения России;

- Уставом СКФУ;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все формы обучения в Университете.

1.4. Порядок перевода и восстановления ориентирован на обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.5. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Общие требования к порядку перевода обучающегося

2.1. Переводы обучающихся внутри СКФУ, а также из других образовательных организаций в СКФУ (за исключением перевода обучающегося между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы и перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное) производятся не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации (по исходной образовательной программе).

2.2. Перевод осуществляется, как правило, в период летних/зимних каникул, с согласия руководителей обеих образовательных организаций, за исключением случаев, когда перевод осуществляется в результате приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также 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.

2.3. Подача документов от обучающихся для перевода в СКФУ из других образовательных организаций для перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, перехода с платного обучения на бесплатное допускается, как правило, в периоды:

- с 28 января по 06 февраля текущего года;
- с 16 августа по 23 августа текущего года.

В случае проведения внеочередного заседания аттестационной комиссии Университета подача документов организуется секретарем аттестационной комиссии Университета на основании распоряжения проректора по образовательной деятельности в установленные сроки. Информация о

проведении внеочередного заседания аттестационной комиссии Университета размещается в открытом доступе на образовательном портале eКампус Университета.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест (далее – вакантные места для перевода), имеющих в СКФУ для перевода обучающихся из другой образовательной организации в СКФУ, внутри СКФУ.

2.5. Количество вакантных мест для перевода, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований) и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Если количество заявлений о переводе (на конкретный курс, на соответствующую образовательную программу) превышает количество вакантных мест для перевода, то в порядке конкурсного отбора проводится отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Приоритет при конкурсном отборе отдается обучающимся, имеющим более высокий средний балл успеваемости, также могут учитываться индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

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

2.8. Перевод обучающихся в СКФУ (за исключением перевода обучающихся по сетевой форме реализации образовательных программ) по образовательным программам высшего образования осуществляется:

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

2.9. Перевод обучающихся в СКФУ (за исключением перевода обучающихся по сетевой форме реализации образовательных программ) по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

2.11. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы (с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования), в том числе при получении образования за рубежом.

2.12. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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 федеральным государственным образовательным стандартом или самостоятельно установленным образовательным стандартом СКФУ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3. Порядок перевода обучающегося из исходной образовательной организации в СКФУ (за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации)

3.1. Перевод обучающегося в СКФУ возможен с изменением формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и направления подготовки (специальности).

3.2. Перевод обучающегося из исходной организации для продолжения образования в СКФУ осуществляется по личному заявлению обучающегося.

3.3. К заявлению прилагаются:

- ксерокопия паспорта;
- справка о периоде обучения;
- справка с места учебы, подтверждающая форму финансирования обучения в исходной организации (платное или бесплатное);
- иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

3.4. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, обучающийся предоставляет в СКФУ следующие документы:

- ксерокопия документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее документ удостоверяющий личность иностранного гражданина);

- документ об обучении, подтверждающий обучение в иностранной образовательной организации, отражающий информацию о направлении подготовки (специальности), курса, формы обучения, наименования дисциплин, практик, результатов выполнения научных исследований, зачетных единиц и форм контроля;

- иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

Все документы должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке.

3.5. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, его отчисление из исходной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

При предъявлении документа о предыдущем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление указанного свидетельства не требуется в случаях:

- предоставления документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- признания СКФУ иностранного образования и (или) квалификации которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- предоставления документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Если представленные документы для перевода не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю.

3.7. Заявление о переводе (Приложение 1) и иные документы, предусмотренные пунктами 3.3-3.4 подаются обучающимся лично или дистанционно через образовательный портал eКампус СКФУ, на электронную почту студенческого офиса/электронную почту учебно-методического отдела филиала СКФУ.

3.8. При условии непосредственного взаимодействия с обучающимся заявление пишется в студенческом офисе СКФУ/учебно-методическом отделе филиала СКФУ.

3.9. Заявление регистрируется сотрудниками студенческого офиса СКФУ/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ и с прилагаемыми документами через систему электронного документооборота 1С отправляется на рассмотрение аттестационным комиссиям структурных подразделений.

Перевод несовершеннолетних обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 2).

3.10. Аттестационные комиссии структурных подразделений на заседании комиссии рассматривают представленный пакет документов и рекомендуют (или не рекомендуют) для перевода, определяют перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., предусмотренных к зачёту результатов обучения и фиксируют их в аттестационном листе. Зачёт результатов обучения проводится аттестационными комиссиями структурных подразделений и направлен на:

- перезачёт освоенных обучающимся в образовательной организации дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, выполненных курсовых проектов (работ), практик и пр.;

- переаттестацию дисциплин;

- ликвидацию разницы в учебных планах, проводимую в формах экзамена, зачёта и др., установленную аттестационной комиссией структурного подразделения.

3.11. При переводе обучающегося из другой образовательной организации в СКФУ, исходя из требований к годовому объёму образовательной программы, количество зачётных единиц академической разницы при переводе, с которой был отчислен обучающийся, не должно превышать за один учебный год, как правило, 10 зачётных единиц (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов).

3.12. При большей академической разнице перевод в СКФУ возможен с понижением курса обучения.

3.13. Условия и порядок осуществления перезачёта и переаттестации дисциплин регламентируются разделом 10 настоящего Положения.

3.14. На основании рассмотренных документов, переданных аттестационными комиссиями структурных подразделений, аттестационная комиссия Университета принимает решение:

- о переводе обучающихся в СКФУ с выдачей справки о переводе;
- об отказе в переводе обучающихся.

3.15. В течение 5 рабочих дней (5 календарных дней для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования) со дня принятия решения о зачислении секретарь аттестационной комиссии Университета выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень образования, код и наименование направления подготовки (специальности) на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по образовательной деятельности и заверяется печатью СКФУ.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 3).

Для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования приложение к справке о переводе является обязательным.

3.16. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в СКФУ (с приложением полученной справки о переводе).

3.17. Исходная организация в течение 5 рабочих дней (в течение 3 рабочих дней для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования) со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в СКФУ.

3.18. В течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта исходная организация выдает копию приказа об отчислении в связи с переводом или выписку из него, оригинал документа о предшествующем образовании, а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения документов из исходной организации, представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную исходной образовательной организацией, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке или его копию с представлением оригинала для заверения копии СКФУ), справку об обучении в отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ/в учебно-методический отдел филиала СКФУ.

3.20. Справка о периоде обучения, справка о переводе, копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, оригинал документа о предшествующем образовании, справка об обучении выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности), родителю (или законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, либо по заявлению обучающегося

направляются на указанный адрес обучающегося или в СКФУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.20 настоящего Положения могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и по заявлению обучающегося направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты СКФУ.

3.21. В течение 5 рабочих дней (в течение 3 рабочих дней для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования) со дня поступления документов, указанных в п. 3.20 настоящего Положения, СКФУ издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в порядке перевода. Проект приказа о зачислении в порядке перевода готовит и запускает на согласование в системе 1С:Документооборот отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ.

В случае зачисления по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и произведение оплаты за оказание образовательных услуг в соответствии с договором не позднее двух недель после заседания аттестационной комиссии Университета. Оповещение студента о сроках и условиях оплаты проводят сотрудники студенческого офиса/сотрудники учебно-методического отдела филиала СКФУ.

В случае, если обучающийся не произвел в установленные сроки оплату в рамках договора об оказании платных образовательных услуг, решение аттестационной комиссии Университета в отношении перевода данного обучающегося считается утратившим силу.

3.22. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении срока ее ликвидации.

3.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносятся документы, перечисленные в пунктах 3.2 или 3.3 и 3.19 настоящего Положения. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом в личное дело обучающегося вкладываются документы, указанные в п. 3.2, 3.4, 3.5 настоящего Положения.

3.24. Студенческий офис/учебно-методический отдел филиала СКФУ, в течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода, выдает студенческий билет обучающемуся.

3.25. При выявленной академической разнице сотрудники студенческого офиса/сотрудники учебно-методического отдела филиала СКФУ информируют под подпись переводящегося о наличии академической разницы с указанием соответствующих дисциплин (модулей), разделов образовательной программы,

курсовых проектов (работ) и срока, в течение которого необходимо ликвидировать данную академическую разницу.

3.26. Записи о зачёте результатов обучения, перезачёте дисциплин (модулей), практиках, курсовых работ (проектов) вносятся через сервис информационной аналитической системы университета сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ на основе аттестационного листа, переданного секретарем аттестационной комиссии структурного подразделения.

3.27. Дирекция института (филиала), деканат факультета, дирекция колледжа СКФУ знакомит обучающегося с порядком перевода и правилами перезачёта/переаттестации дисциплин, условиями ликвидации академической разницы, академической задолженности, установленными в соответствии с настоящим Положением, Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в СКФУ, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в СКФУ.

4. Переводы обучающихся внутри Университета

4.1. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое, в том числе с изменением формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 4).

4.2. Заявление о переводе подается обучающимся лично или дистанционно посредством электронной информационной системы Университета через образовательный портал eКампуса СКФУ, на электронный адрес студенческого офиса/электронную почту учебно-методического отдела филиала СКФУ.

4.3. При условии непосредственного взаимодействия с обучающимися заявление пишется в студенческом офисе СКФУ/в учебно-методическом отделе филиала СКФУ.

4.4. Заявление регистрируется сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ. Для несовершеннолетних обучающихся к заявлению прикладывается согласие родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 2).

4.5. Заявление обучающегося и макет справки о периоде обучении, заверенный директором студенческого офиса отправляется на рассмотрение аттестационным комиссиям структурных подразделений через систему электронного документооборота 1С сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ.

4.6. Аттестационные комиссии структурных подразделений рассматривают документы, рекомендуют для перевода и определяют перечень

дисциплин (модулей), практик и т.д., предусмотренных к зачёту результатов обучения или переаттестации дисциплин при ликвидации разницы в учебных планах, при этом число зачетных единиц в учебный год не должно превышать годового объема образовательной программы, установленного образовательным стандартом.

4.7. Решение о видах зачёта результатов обучения принимается аттестационными комиссиями структурных подразделений в соответствии с требованиями, регламентированными разделом 10 настоящего Положения и фиксируется в аттестационном листе (Приложение 5).

4.8. На основании рассмотренных документов, переданных аттестационными комиссиями структурных подразделений, аттестационная комиссия Университета принимает решение о переводе обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое, переводе с изменением формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) внутри Университета (далее – перевод внутри Университета) или об отказе о переводе обучающихся.

4.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе обучающегося внутри Университета издается приказ. Проект приказа подготавливает и запускает отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ.

4.10. В случае перевода внутри Университета на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе обучающегося предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

Если студент ранее обучался на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, то при переводе внутри Университета, обучающийся должен заключить дополнительное соглашение в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

4.11. В случае если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении срока ее ликвидации.

4.12. Секретарь аттестационной комиссии структурного подразделения информирует обучающегося об академической разнице (при наличии) и срока, в течение которого необходимо ликвидировать данную академическую разницу.

4.13. Записи о зачёте результатов обучения вносятся в сервис информационной аналитической системы университета сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ на основе аттестационного листа, оформленного секретарем аттестационной комиссии структурного подразделения.

5. Перевод обучающихся СКФУ в другие образовательные организации

5.1. При переводе из СКФУ в другую образовательную организацию, обучающийся подает в студенческом офисе СКФУ/учебно-методическом отделе филиала СКФУ заявление о выдаче справки о периоде обучения (Приложение 6).

5.2. Заявление о выдаче справки о периоде обучения подается обучающимся лично или дистанционно посредством электронной информационной системы Университета через образовательный портал eКампус СКФУ, электронной почты студенческого офиса/электронной почты учебно-методического отдела филиала СКФУ.

При условии непосредственного взаимодействия с обучающимися заявление пишется в студенческом офисе СКФУ/учебно-методическом отделе филиала СКФУ.

5.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, сотрудники студенческого офиса СКФУ/учебно-методического отдела филиала СКФУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления подготавливают, регистрируют и выдают обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные СКФУ при проведении промежуточной аттестации (Приложение 6).

Обучающийся подает в принимающую образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

5.4. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося СКФУ в другую образовательную организацию принимающая образовательная организация в течение 5 рабочих дней выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки/специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющими его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

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

5.5. Обучающийся представляет в студенческий офис СКФУ/учебно-методический отдел филиала СКФУ заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию и о выдаче ему в связи с переводом документов об образовании, на основании которого он был зачислен (Приложение 7). К заявлению прикладывается справка о переводе. Отчисление несовершеннолетних обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 2).

5.6. Заявление обучающегося согласовывается через систему электронного документооборота 1С директором института (филиала)/деканом факультета, директором учебного департамента, проректором по образовательной деятельности и передается в отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса.

5.7. В течение 5 рабочих дней (в течение 3 рабочих дней для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования) с момента поступления заявления отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

5.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в порядке перевода, выдается заверенная СКФУ выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СКФУ (при наличии в СКФУ указанного документа), справку об обучении, подготовленную в соответствии с установленными требованиями в СКФУ.

5.9. Указанные документы в п. 5.8 настоящего Положения выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке), либо по заявлению лица, отчисленного в порядке перевода, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, требуемые от обучающихся в связи с переводом в другую организацию, а также в СКФУ могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и по заявлению обучающегося направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

5.10. Лицо, отчисленное в порядке перевода, сдаёт студенческий билет в студенческий офис СКФУ/учебно-методический отдел филиала СКФУ.

5.11. В СКФУ в личном деле обучающегося, отчисленного в порядке перевода, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, справка о переводе, а также студенческий билет, копия электронной зачетной книжки.

5.12. Зачисление обучающегося в избранную для продолжения обучения образовательную организацию осуществляется после предъявления документа

об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, выданной СКФУ, в порядке, установленном локальными-нормативными актами принимающей образовательной организации.

6. Порядок перехода обучающихся Университета с платного обучения на бесплатное

6.1. Переход обучающихся с платного на бесплатное обучение осуществляется приказом СКФУ по заявлению обучающегося (Приложение 8), не имеющего академических задолженностей и выполнившего учебный план, а также не имеющего задолженности по оплате за обучение, дисциплинарных взысканий.

Рассмотрение вопросов о переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение осуществляется аттестационной комиссией Университета на основании документов, представленных аттестационными комиссиями структурных подразделений.

6.2. При переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение обеспечивается гласность этой работы, осуществляемой аттестационной комиссией Университета, включая участие в работе совета обучающихся, первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов.

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное или об отказе принимается аттестационной комиссией Университета с учетом мнения представителя совета обучающихся. Обеспечивается открытость информации о количестве вакантных мест для перехода, сроках подачи обучающимся заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета.

6.3. Обучающимся, переведенным с платного обучения на бесплатное, стипендии и иные социальные выплаты назначаются и выплачиваются в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении в Северо-Кавказском федеральном университете.

6.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся при наличии вакантных мест по данному направлению подготовки (специальности) и при соблюдении одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6.5. Наряду с основным показателем успеваемости, обучающихся платно, учитываются также показатели индивидуальных достижений, активности их участия в учебной, научной, культурно-творческой, спортивной и общественной жизни университета, полученные в течение года, предшествующего подаче заявления обучающимся на переход с платного обучения на бесплатное.

6.6. Количество вакантных бюджетных мест для перехода с платного на бесплатное обучение, на каждом курсе по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки (специальности) определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактической численностью обучающихся бесплатно на данном курсе по данному направлению подготовки (специальности).

6.7. В случае, когда количество вакантных мест для перехода в СКФУ (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся платно, желающих перевестись на эти места, очередность (приоритетность) перехода обучающихся с платного обучения на бесплатном в каждом конкретном случае определяется аттестационной комиссией Университета в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.4 настоящего Положения.

6.8. Обучающийся, отвечающий вышеуказанным критериям, предоставляет следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета;
- учебная карточка с результатами промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления (для категорий обучающихся, указанных в пп. а) пункта 6.4. настоящего Положения). Учебную карточку готовят сотрудники студенческого офиса/учебно-методический отдел филиала СКФУ.

- документы, подтверждающие основание перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное (для категорий обучающихся, указанных в пп. б), в) пункта 6.4. настоящего Положения).

- документы, подтверждающие особые достижения учебной, научной и общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности обучающегося (при наличии).

6.9. Заявление о переходе с платного на бесплатное обучение подается обучающимся лично или дистанционно посредством электронной информационной системы Университета через образовательный портал eКампус СКФУ, электронную почту студенческого офиса/электронную почту учебно-методического отдела филиала СКФУ.

При условии непосредственного взаимодействия с обучающимися заявление пишется в студенческом офисе СКФУ/учебно-методическом отделе филиала СКФУ.

6.10. Переход с платного на бесплатное обучение несовершеннолетних обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 2).

6.11. При приёме документов, заявление отклоняется сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ при несоответствии требований к условиям перехода с платного на бесплатное обучение, указанные в п. 6.4 настоящего Положения.

6.12. Заявление регистрируется сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ и с прилагаемыми документами через систему электронного документооборота 1С отправляется на рассмотрение аттестационным комиссиям структурных подразделений.

6.13. Аттестационные комиссии структурных подразделений на заседании комиссии рассматривают представленный пакет документов для перехода обучающихся с платного на бесплатное обучение, формируют протокол комиссии для дальнейшего рассмотрения документов на аттестационной комиссии Университета.

6.14. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов аттестационной комиссией Университета принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение;
- об отказе в переходе обучающегося платного обучения на бесплатное обучение.

Решение аттестационной комиссии Университета доводится до сведения обучающихся сотрудниками отдела контроля качества обучения и индивидуальных образовательных траекторий Учебного департамента, а также путем размещения выписки из протокола заседания комиссии Университета на сайте СКФУ.

6.15. На основании решения аттестационной комиссии Университета в течение 10 дней отделом сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса издается приказ о переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение.

6.16. Обучающиеся, заявления которых не были удовлетворены на переход с платного на бесплатное обучение предоставляют документы заново в полном объеме в последующий период работы аттестационной комиссии Университета.

7. Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

7.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма СКФУ о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между СКФУ и принимающей организацией. К письму прикладывается список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

Письмо о переводе готовит институт (филиал)/факультет/колледж СКФУ, в котором реализуется данная образовательная программа и согласовывается с учебным департаментом.

В соответствии с письмом институт (филиал)/факультет/колледж СКФУ формирует копии личных дел студентов, а затем личные дела передает по акту на хранение в отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ/учебно-методический отдел филиала СКФУ/отдел кадров филиала СКФУ).

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

7.3. СКФУ в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в СКФУ обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию. Приказ подготавливает отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ.

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

7.4. В случае приёма студентов в СКФУ по сетевой форме обучения на основании письма о переводе из исходной организации дирекция института (филиала)/деканат факультета/дирекция колледжа СКФУ готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода), который согласовывается с учебным департаментом.

Приказ о зачислении в порядке перевода в течение 5 рабочих дней (в течение 3 рабочих дней для обучающихся по образовательным программам

среднего профессионального образования) со дня поступления письма о переводе, издает отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ и направляет выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

7.5. До получения письма исходной организации о переводе СКФУ может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе приказом проректора по образовательной деятельности в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.6. Студенческий офис/учебно-методический отдел филиала СКФУ в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода выдает студенческий билет, либо иные документы, подтверждающие обучение в СКФУ, предусмотренные законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

8. Порядок перевода лиц из других образовательных организаций, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования

8.1. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки учредитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся в СКФУ по заявлению обучающегося, которое он подает в образовательную организацию.

8.2 Перевод в Университет лиц, в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, а также в связи с приостановлением действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации образовательной организации осуществляется:

- на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы высшего образования соответствующего уровня и направленности;
- на то же направление подготовки (специальность), с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения.

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

8.3. На основании заявления обучающийся может быть переведен в СКФУ с изменением специальности, направления подготовки высшего образования. Указанный перевод осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8.4. При прекращении деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случаях приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки учредитель организации в соответствующем распорядительном акте указывает СКФУ как принимающую организацию.

8.5. Учредитель организации запрашивает у СКФУ сведения о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение.

8.6. СКФУ в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

8.7. При наличии у исходной образовательной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в СКФУ.

8.8. Исходная образовательная организация передает в Университет копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении); списочный состав обучающихся; копии согласий на перевод или заявлений о переводе; копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и личные дела обучающихся; договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии); оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию; справку о периоде обучения.

8.9. На основании представленных документов Университет в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, истечения срока

действия государственной аккредитации или приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, направлений подготовки (специальностей), а также в случаях приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

8.10. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, направления подготовки (специальности) курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится обучающийся.

8.11. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университетом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.12. Университет на основании переданных личных дел обучающихся, формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

8.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и формируется электронная зачетная книжка.

9. Порядок восстановления в число обучающихся СКФУ

9.1. Право на восстановление лицу, отчисленному из образовательного учреждения до завершения освоения образовательной программы, предоставляется только в том образовательном учреждении, в котором он обучался.

Восстановление обучающегося, ранее отчисленного из СКФУ, на первый курс допускается на 2 семестр только при условии успешного прохождения не менее 50% первой промежуточной аттестации.

Обучающиеся, прошедшие менее 50% первой промежуточной аттестации, восстанавливаются на 1 курс с условием полного освоения образовательной программы, реализуемой университетом на момент восстановления.

9.2. Восстановление лиц, отчисленных из СКФУ по уважительной причине (в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ), осуществляется приказом проректора по образовательной деятельности на основании решения аттестационной комиссии Университета в течение пяти лет с сохранением той

основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой он обучался до отчисления. Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований осуществляется при наличии вакантных мест.

9.3. Восстановление обучающихся, отчисленных по неуважительной причине (в соответствии с подпунктами 5-9 пункта 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ), производится приказом проректора по образовательной деятельности на основании решения аттестационной комиссии Университета в течение пяти лет, но не ранее 4 месяцев, после отчисления из Университета только на платное обучение.

9.4. Восстановление в СКФУ лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию, производится:

- по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, при условии реализации в СКФУ образовательной программы.

- по программам среднего профессионального образования – не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, при условии реализации образовательной программы

9.5. В случае изменения темы выпускной квалификационной работы восстановление осуществляется на период прохождения преддипломной практики, а также подготовки и сдачи государственной итоговой аттестации.

В случае, если тема выпускной квалификационной работы осталась прежней, восстановление осуществляется на период подготовки к итоговым аттестационным испытаниям и сдачи государственной итоговой аттестации.

9.6. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного из СКФУ, производится на направление подготовки, с которой он был отчислен.

9.7. В случае, если студент был отчислен с образовательной программы, и к моменту его восстановления данная программа не реализуется, то обучающийся по заявлению должен быть восстановлен на образовательную программу, которая реализуется в СКФУ.

При этом направление подготовки (специальность), на которую восстанавливается студент, определяется на основании установленного соответствия направлений подготовки (специальностей) среднего профессионального и высшего образования, указанных в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию (ОКСО).

При большой академической разнице восстановление, отчисленных из СКФУ возможно с понижением курса обучения.

9.8. Лица, ранее отчисленные из числа обучающихся СКФУ, обращаются в студенческий офис СКФУ/учебно-методический отдел филиала СКФУ с личным заявлением о восстановлении (Приложение 9), с предоставлением копии паспорта и справки об обучении.

9.9. Восстановление несовершеннолетних обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 2).

9.10. Восстановление обучающихся осуществляется на основе решения заседания аттестационной комиссии Университета. Для этого аттестационная комиссия структурного подразделения передает выписку из протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист восстанавливаемого лица в СКФУ для рассмотрения в аттестационной комиссии Университета (Приложение 5).

9.11. После издания приказа о восстановлении обучающихся формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием для положительного решения вопроса о восстановлении аттестационной комиссией Университета, договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на платное обучение).

9.12. При восстановлении по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и произведение оплаты за оказание образовательных услуг в соответствии с договором не позднее двух недель после решения аттестационной комиссии Университета. Оповещение студента о сроках и условиях оплаты проводят сотрудники студенческого офиса/сотрудники учебно-методического отдела филиала СКФУ.

В случае, если обучающийся не произвел в установленные сроки оплату в рамках договора об оказании платных образовательных услуг, решение аттестационной комиссии Университета в отношении восстановления данного обучающегося считается утратившим силу.

9.13. Лицам, восстановленным в СКФУ, выдается студенческий билет в течение 5 рабочих дней.

10. Порядок зачета результатов обучения при переводе и восстановлении

10.1. Порядок зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам (далее – перезачет/переаттестация результатов обучения) посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), практике определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при предоставлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение, распространяется:

– на обучающихся, зачисленных в результате перевода из других образовательных организаций;

– на обучающихся, переведенных с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в СКФУ;

- на обучающихся, восстановленных для продолжения обучения как ранее отчисленных из числа обучающихся в СКФУ;
- на обучающихся, имеющих предыдущее среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- на обучающихся по другой образовательной программе.

10.2. Зачет результатов обучения при переводе и восстановлении осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих пройденное обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации полученных в иностранном государстве;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академической справки и иного документа). Перезачет и переаттестация результатов обучения проводится аттестационной комиссией структурного подразделения.

10.3. Основанием зачёта результатов обучения полностью или частично дисциплин (модулей), практик является решение аттестационной комиссии структурного подразделения, которое оформляется аттестационным листом (Приложение 5).

10.4. Под перезачетом понимается зачет полностью или частично отдельных дисциплин (модулей), практик, освоенных (пройденных) обучающимся в СКФУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении предыдущего образования (соответствующего уровня образования) или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в СКФУ, а также перенос оценок в документы об освоении образовательной программы в СКФУ.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики и является одним из оснований для определения срока обучения.

10.4.1. Перезачет дисциплин (модулей), практик осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) название дисциплины (практики) совпадает полностью или по содержанию с дисциплиной (практикой) образовательной программы, реализуемой СКФУ;

б) форма промежуточной аттестации дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины (практики) образовательной программы, реализуемой в СКФУ. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой аттестационная комиссия проводит оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине;

в) объем дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует или превышает объем дисциплины (практики), осваиваемой в СКФУ образовательной программы;

г) при зачёте дисциплин в части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) и совпадении направленности (профиля), ее трудоёмкость и содержание соответствует не менее 75% объёма и содержания соответствующей дисциплины учебного плана образовательной программы, реализуемой в СКФУ, и направлен на формирование соответствующих компетенций;

д) при рассмотрении результатов освоения дисциплины по выбору зачёт дисциплин осуществляется при совпадении направленности (профиля) каждой дисциплины по выбору даже при несовпадении наименования дисциплины, если объём не менее чем на 50% совпадает с соответствующим объёмом дисциплин учебного плана образовательной программы, реализуемой в СКФУ, и направлен на формирование соответствующих компетенций.

10.4.2. Перезачеты проводятся до начала экзаменационной сессии, следующей за зачислением в порядке перевода или восстановления обучающихся.

10.5. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура оценивания фактического достижения обучающимся, проводимая для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, освоенным (пройденным) им в СКФУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, предыдущего или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам, а также дополнительным образовательным программам.

10.5.1. Переаттестация (оценивание) может проводиться в виде собеседования, экзамена, контрольной работы или тестирования. В каждом конкретном случае вид аттестации определяется аттестационной комиссией структурного подразделения.

10.5.2. Сроки проведения переаттестации и график работы кафедр с обучающимся устанавливаются соответствующим структурным подразделением университета (институтом, филиалом, факультетом, колледжем СКФУ).

10.5.3. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами переаттестуемых дисциплин, практик.

10.5.4. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и практики.

10.5.5. При проведении переаттестации оформляется лист ответа и лист переаттестации (Приложение 10, Приложение 11).

10.6. Лица, имеющие перезачеты или переаттестации дисциплин (модулей), практик, освобождаются от повторного изучения соответствующей

дисциплины, практики и прохождения промежуточной аттестации и могут не посещать занятия по перезачтенным и переаттестованным дисциплинам.

10.7. Обучающийся может отказаться от перезачета (переаттестации) дисциплин (модулей) и практик.

В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.

10.8. На основании решения аттестационной комиссии структурного подразделения записи о перезачтенных/переаттестованных дисциплинах (модулях), практиках вносятся в учебную карточку сервиса информационной аналитической системы Университета сотрудниками студенческого офиса/сотрудниками учебно-методического отдела филиала СКФУ на основании аттестационного листа или листа переаттестации, предоставленного секретарем аттестационной комиссией структурного подразделения.

11. Порядок работы аттестационных комиссий

11.1. Порядок работы аттестационных комиссий структурных подразделений

11.1.1. Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении обучающихся создаются аттестационные комиссии институтов (филиалов), факультетов, колледжа СКФУ в г. Ставрополе (далее – аттестационные комиссии структурных подразделений).

11.1.2. Состав аттестационных комиссий структурных подразделений утверждается распоряжением директора института (филиала), декана факультета, директора колледжа СКФУ в г. Ставрополе.

11.1.3. В состав аттестационной комиссии института (филиала), факультета входят:

- председатель комиссии – директор института (филиала)/декан факультета;

- заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе/заместитель декана по учебно-воспитательной (учебно-научной) работе;

- члены комиссии – заведующие кафедрами, представитель органов студенческого самоуправления, члены профессорско-преподавательского состава;

- секретарь комиссии – лицо, из числа сотрудников дирекции института (филиала), деканата факультета (менеджер/делопроизводитель).

В состав аттестационной комиссии колледжа СКФУ в г. Ставрополе входят:

- председатель комиссии – директор колледжа;

- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по учебно-методической работе;
- члены комиссии – члены профессорско-преподавательского состава, председатель органов студенческого самоуправления;
- секретарь комиссии – лицо, из числа сотрудников дирекции колледжа (менеджер).

11.1.4. Председатель и секретарь аттестационной комиссии структурных подразделений несут полную ответственность за правильность оформления и достоверность информации в документах, предоставленных на рассмотрение аттестационной комиссии Университета.

11.1.5. Заседания аттестационных комиссий структурных подразделений, как правило, проводятся не реже двух раз в год в период:

08 февраля по 10 февраля текущего года;

25 августа по 27 августа текущего года.

11.1.6. Основной задачей аттестационных комиссий структурных подразделений является ходатайство перед аттестационной комиссией Университета о восстановлении и (или) переводе обучающихся на основании рассмотрения представленных документов и зачета результатов обучения.

11.1.7. Под зачётом результатов обучения понимается перезачёт или переаттестация отдельных дисциплин (модулей), практик, освоенных (пройденных) обучающимися при предоставлении документов, подтверждающих пройденное им обучение:

- документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, удостоверений, сертификатов, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

11.1.8. Аттестационные комиссии структурных подразделений не позднее 4-х рабочих дней со дня подачи заявления о переводе обучающегося в СКФУ оценивают полученные документы обучающегося на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением, определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и передают для рассмотрения в аттестационную комиссию Университета выписку из

протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист (Приложение 5).

11.1.9. Порядок зачета результатов обучения при переводе и восстановлении установлен в разделе 10 настоящего Положения.

11.1.10. Академическая разница должна быть ликвидирована обучающимися после оформления перевода (восстановления) в сроки, установленные аттестационной комиссией структурного подразделения, но не позже окончания зачетно-экзаменационной сессии в текущем семестре.

11.1.11. Несданная академическая разница по истечении срока её ликвидации, при отсутствии уважительных причин, приравнивается к академической задолженности. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки с учетом предоставления ему двух пересдач. В случае не ликвидации академической разницы обучающийся подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

11.2. Порядок работы аттестационной комиссии Университета

11.2.1. Аттестационная комиссия Университета рассматривает вопросы и принимает решения о восстановлении и (или) переводе обучающихся на основании документов, переданных аттестационными комиссиями структурных подразделений, либо – об отказе в восстановлении и (или) переводе обучающихся.

11.2.2. Состав аттестационной комиссии Университета утверждается приказом университета (проректора по направлению).

11.2.3. В состав аттестационной комиссии Университета входят:

- председатель комиссии – проректор по направлению;
- заместитель председателя – директор учебного департамента;
- члены комиссии – начальник/заместитель начальника правового управления, начальник управления бухгалтерского учёта, начальник отдела сопровождения и учета студенческого состава, представитель органов студенческого самоуправления, другие сотрудники подразделений Университета;

- секретарь комиссии – руководитель центра мониторинга качества образования учебного департамента.

11.2.4. Заседания аттестационной комиссии Университета, как правило, проводятся не реже двух раз в год в период:

12 февраля по 15 февраля текущего года;

29 августа по 03 сентября текущего года.

11.2.5. Решение аттестационной комиссии Университета оформляется протоколом, который в 3-х дневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председателем (заместителем председателя) аттестационной комиссии Университета.

В протоколе указываются:

- ФИО председательствующего, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии Университета;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов аттестационной комиссии Университета, если таковые имеются.

11.2.6. При переводе или восстановлении, если по итогам зачета результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практики возникла необходимость изучения дисциплин и (или) прохождения практик, не освоенных (не пройденных) претендентом из-за разницы в учебных планах соответствующих образовательных программ, при котором объем зачетных единиц за один учебный год превышает требования федеральных государственных образовательных стандартов принимается решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся.

11.2.7. На основании решения аттестационной комиссии Университета перевод и восстановление обучающихся в СКФУ производится приказом проректора по образовательной деятельности.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются Ученым советом СКФУ.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета СКФУ с даты его подписания председателем Ученого совета и опубликования его на сайте Университета (в соответствии с Уставом СКФУ и Регламентом работы Ученого совета).

12.3. Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», принятое Ученым советом СКФУ (новая редакция), протокол от 26.10.2017 г. № 3), утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

Приложение 1.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
Д.Н. Беспалову

.....
.....
(Ф.И.О. указать полностью)

.....
.....
(адрес)

Тел:.....
Эл.почта:.....

заявление.

Прошу перевести из
(указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)
.....
на.....курс направления подготовки (специальности)
..... На
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности)) (указать форму обучения)
форму обучения на бесплатную (платную) основу обучения ссеместра.

Высшее образование по соответствующей образовательной программе получаю впервые (указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований).

Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

(указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований)

С порядком перевода, правилами перезачёта и переаттестации дисциплин и ликвидации академической разницы, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)
персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Пер..№ _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение 2.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»
Беспалову Д.Н.

(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: _____

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с
заявителем: _____

Телефоны заявителя: _____

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося.

Я, _____

(указать фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

выдан _____

даю согласия на _____

отчисление по собственному желанию, отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию,
восстановление, перевод в другую образовательную организацию, перевод внутри СКФУ, переход обучающегося с
платного на бесплатное обучение

(указать нужное)

Ф.И.О. несовершеннолетнего _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения)

С Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен(а)

Заявитель _____

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося полностью)

_____ (подпись)

Дата _____ 20 ____.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
(Ф.И.О. указать полностью)

обучающемуся в _____

(указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

на обучение по _____

Образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата;
Образовательной программе высшего образования - программе специалитета;
Образовательной программе высшего образования - программе магистратуры;
Образовательной программе среднего профессионального образования

по направлению подготовки / специальности (нужное подчеркнуть)

код и наименование профессии, специальности, направления подготовки

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.¹

Проректор
по образовательной деятельности

_____ (подпись)

_____ ФИО

¹ Заполняется при наличии соблюдения требований, указанных в п. 3.15 настоящего Положения

(ФИО переводящегося)

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету:

№ п.п	Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц

Перечень дисциплин, подлежащих перееаттестации:

№ п.п	Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц

Председатель аттестационной комиссии
структурного подразделения

(подпись) / _____
ФИО

Секретарь аттестационной комиссии
структурного подразделения

(подпись) / _____
ФИО

Приложение 4.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»

Д.Н. Беспалову

обучающегося (ейся) курса

.....
.....
Наименование института (филиала)/деканата/колледжа СКФУ

.....
формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)

.....
направления подготовки (специальности)

группы

.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Конт.тел.:.....

Эл.почта:.....

заявление

Прошу перевести меня с курса направления подготовки (специальности)

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения бесплатной (платной) основы

(очной, очно-заочной, заочной)

(подчеркнуть)

обучения на.....курс направления подготовки (специальности).....

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения платную (бесплатную) основу

(очной, очно-заочной, заочной)

(подчеркнуть)

обучения.

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академической разницы, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, даю согласие на обработку

(указать Ф.И.О.)

персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Пер..№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование института (филиала), факультета, колледжа СКФУ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № ____

(Ф.И.О. полностью)

Проанализировав соответствие справки об обучении или справки о периоде обучения с рабочим учебным планом _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки (специальности) _____

СКФУ установлены следующие изученные дисциплины (практики):

№ п.п.	Наименование дисциплины (практики)	Курс/ семестр	Учебный план СКФУ		Изученные дисциплины (практики)		Разница в з.е.		Зачет с формой контроля
			Форма контроля (экзамен/зачет/ диф.зачет)	Кол-во з.е.	Форма контроля (экзамен/зачет/ диф.зачет)	Кол-во часов	Кол-во з.е.	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Академическая разница:

№ п.п.	Наименование дисциплины (практики)	Курс/ Семестр	Кол-во з.е.	Форма контроля (экзамен/зачет/ диф.зачет)
1	2	3	4	5

Дисциплины подлежащие переаттестации (при наличии)

№ п.п.	Наименование дисциплины (практики)	Курс/ Семестр	Кол-во з.е.	Форма контроля (экзамен/зачет/ диф.зачет)
1	2	3	4	5

Аттестационная комиссия структурного подразделения предлагает перевести/восстановить _____
подчеркнуть

(Ф.И.О. полностью)

на _____ курс _____ семестр _____ форму обучения, группа _____, направления подготовки (специальность) _____ набора _____ года.

Установить срок ликвидации академической разницы до _____

Председатель _____

подпись

(расшифровка подписи)

Зам. председателя _____

подпись

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

подпись

(расшифровка подписи)

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____

подпись

(расшифровка подписи)

Приложение 6.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»
Д.Н. Беспалову

обучающегося (ейся) курса
.....
.....
наименование института (филиала)/факультета/колледжа СКФУ
.....формы обучения
.....
направления подготовки (специальности)
группы
.....
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
Конт.тел.:
Эл.почта:

заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для предоставления ее в

.....
(указать наименование образовательной организации куда планируется перевод)
.....
.....
.....

Дата

Подпись

Рег.№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»

Д.Н. Беспалову

обучающегося (ейся) курса

.....
наименование института (филиала)/факультета/колледжа СКФУ
.....формы обучения

.....
направления подготовки (специальности)
группы

.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Конт.тел.:.....

Эл.почта:.....

заявление

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

.....
(указать учебное заведение)

с20.....года, выдать документы о предыдущем образовании, справку об обучении и расторгнуть договор № от «.....» 20..... г. на оказание услуг с оплатой стоимости обучения (если имеется).

К заявлению прилагаются:

- справка о переводе № _____ от _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Рег.№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»

Д.Н. Беспалову

обучающегося (ейся) курса

.....
наименование института (филиала)/факультета/колледжа СКФУ
..... формы обучения

.....
направления подготовки (специальности)
группы

.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Конт.тел.:

Эл.почта:

заявление

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное с «...»20.... г. и
расторгнуть договор № от «.....» 20.....г. на оказание образовательных
услуг.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)
персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в
соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-
ФЗ «О персональных данных».

Дата

подпись

Пер.№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»
Д.Н. Беспалову

.....
(Ф.И.О. восстанавливающегося, указать полностью)

проживающего по адресу.....
.....
.....

Конт.тел.....

Эл.почта:.....

заявление

Прошу восстановить в число студентов ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет» на курс направления подготовки (специальности)

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки/специальности)

..... формы обучения на платную (бесплатную) основу обучения
(очной, очно-заочной, заочной) (подчеркнуть)

как ранее обучавшегося в университете на курсе направления подготовки
(специальности).....

(указать шифр и наименование направления подготовки/специальности)

..... формы обучения на платной (бесплатной) основе обучения.
(очной, очно-заочной, заочной) (подчеркнуть)

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академической разницы, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование института (филиала), факультета, колледжа)

ЛИСТ ОТВЕТА

по дисциплине

.....

(Ф.И.О. аттестуемого)

Дата экзамена (зачета, собеседования, тестирования)

Подпись аттестуемого

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование института (филиала), факультета, колледжа)

ЛИСТ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

на _____
(фамилия, имя отчество полностью)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии: _____
ФИО

Члены комиссии: _____
ФИО

ФИО

На основании ранее изученной дисциплины: _____

(наименование дисциплины)

заданы следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Компетенции	Оценка

Решение комиссии:
Считать возможной переаттестацию дисциплины _____

(наименование дисциплины)

учебного плана _____ формы обучения 20 ____ г. набора направления
подготовки/специальности _____
с _____.
(оценка или зачтено)

Председатель _____
подпись _____ (расшифровка подписи)

Зам. председателя _____
подпись _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
подпись _____ (расшифровка подписи)

подпись _____ (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
подпись _____ (расшифровка подписи)