



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Анапский институт современных технологий»

Принято решением
Ученого совета АНОО ВО «Анапский
институт современных технологий»
«29» мая 2024 г.
Протокол № 10



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНОО ВО «Анапский институт
современных технологий»
М.М. Шайдовская
«29» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам высшего образования

Разработал	Начальник ОУМРиКО	Аксенова О.Н.
Согласовал	Первый проректор	Мазова Е.А.

28.05.2024

29.05.2024

Анапа
2024

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) разработано в целях объективного рассмотрения и решения этих вопросов без ущемления прав обучающихся АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся для успешного продолжения обучения.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для использования во всех подразделениях Института, обеспечивающих организацию и ведение учебного процесса.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «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» № 606 от 12 июля 2021 г.;

– Постановление Правительства РФ «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году» № 434 от 21 марта 2022 г.

– Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582;

– Уставом АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» и иными локальными актами;

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании – документ установленной формы, выдаваемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и подтверждающий достижение лицом установленных государством уровней образования и (или) квалификации (степени).

Государственная итоговая аттестация – процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения.

Восстановление в Институт – акт продолжения образования в образовательной организации лицом, отчисленным ранее из числа обучающихся до завершения освоения основной образовательной программы,

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

оформляемый приказом.

Перезачет (зачет) – признание результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным пройденным (изученным) обучающимся при получении высшего (ВО), а также дополнительного образования (ДО) (при наличии) и их перенос в документы об освоении основной образовательной программы получаемого высшего образования.

Платные образовательные услуги – образовательные услуги, оказываемые по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – комплект нормативных документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и методы реализации процесса обучения и воспитания по данному направлению подготовки (специальности) высшего образования.

Отчисление из Института – акт прекращения пребывания лица в составе контингента обучающихся образовательной организации, оформляемый приказом.

К обучающимся относятся:

- студенты – лица, осваивающие образовательные бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;
- слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения Института;
- экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Учебный план – документ, который определяет график учебного процесса на нормативный срок обучения, перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и виды государственной итоговой аттестации обучающихся.

Перевод – акт продолжения образования в образовательной организации лицом, поступавшим ранее в другую образовательную организацию для завершения освоения основной образовательной программы, оформляемый

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

приказом.

Академическая разница – разница между содержанием учебных планов образовательных программ, возникающая при определенных обстоятельствах (перевод, восстановлении обучающихся).

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Бюджетные места – места, финансируемые за счет субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания.

Зачетная единица – единица измерения трудоёмкости учебной работы.

Перевод обучающегося – изменение студентом специальности, направления подготовки, и (или) формы обучения, а также перевод из одной образовательной организации в другую.

Переход – переход обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение.

Платные места – места, на которых обучаются студенты по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Результат обучения по дисциплине (модулю), практике – объем знаний, умений, владений (навыков) и (или) опыта деятельности, уровень сформированности компетенций, полученных студентом, при освоении дисциплины (модуля), прохождении отдельных практик с соответствующим объемом (в зачетных единицах или академических часах трудоемкости) и содержанием, документально удостоверенные оценками при прохождении промежуточной (итоговой) аттестации.

Справка о периоде обучения – справка установленного Институту образца (Приложение 1) для обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик; оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

Справка об обучении – справка установленного Институту образца (Приложение 2) для лиц, освоивших часть образовательной программы и



отчисленных из Института, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, период обучения с указанием года поступления на 1 курс и года отчисления; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик; оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации; дата и номер приказа об отчислении.

4 ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод 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 в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России № 606 от 12 июля 2021 г.;

– перевод обучающихся в Институте с одного курса обучения на другой курс обучения, в том числе условный перевод;

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
– с программы специалитета на программу бакалавриата;
– с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена.

4.2. Перевод и прием документов, необходимых для перевода из другой или в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, а также восстановление осуществляется, как правило, в период летних каникул с 20 августа до даты начала учебного процесса и в период зимних каникул. В случае прекращения деятельности образовательной организации, приостановления действия лицензии, аннулирования действия лицензии, лишения государственной аккредитации или истечения срока действия свидетельства о

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

государственной аккредитации по соответствующей программе высшего или среднего профессионального образования перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. При переводе и восстановлении, общая продолжительность обучения не должна превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями.

4.4. Перевод или восстановление обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест.

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

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

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

4.8. Плата за перевод не взимается.

4.9. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - внебюджетные места). Количество вакантных мест рассчитывается как разница между планом приема соответствующего года набора по каждой образовательной программе и фактической численностью обучающихся в данном году набора. Если количество мест (на конкретном курсе, по определенному направлению подготовки (специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурсного отбора на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

4.10. Академическая разница при восстановлении, переводе должна составлять, как правило, не более 15 зачетных единиц в учебном году, без учета дисциплин (модулей), практик, результаты по которым были зачтены. При

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

переводах, восстановлении годовой объем образовательной программы, без учета отдельных дисциплин (модулей), практики по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать 75 зет;

Дисциплина может быть перезачтена в полном объеме, если разница в её трудоёмкости в планах вузов не превышает 20%. Если разница в трудоёмкости дисциплин превышает данное значение, то дисциплина перезачитывается частично в объеме, изученном в другом вузе, с установлением трудоемкости и разделов, подлежащих досдаче, и форм отчетности (защита курсового проекта, написание контрольной работы, тестирование и т.п.). Условия и особенности процедуры зачета результатов обучения изложены в Порядке зачета в АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» результатов дисциплин (модулей), практик, изученных на предшествующих этапах профессионального образования.

4.11. Сроки приема документов для перевода из другой образовательной организации с 01 сентября по 15 ноября в нечетных семестрах и с 01 февраля по 15 апреля в четных семестрах. Возможен перевод в иные сроки по решению проректора.

4.12. Решение о переводе принимается аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения, представленных заведующими кафедрами, (далее - соответствующим учебным структурным подразделением). Состав аттестационной комиссии утверждается приказом проректора Института на учебный год.

4.13. При принятии положительной рекомендации о переводе аттестационной комиссией, обучающемуся обучающемуся по программам высшего образования в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором и заверяется печатью АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» (Приложение 3). К справке по заявлению обучающегося может прилагаться аттестационный лист, в котором указывается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.14. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» (далее - заявление об отчислении) с приложением

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

справки о переводе.

4.15. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) (Приложение 4).

4.16. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

— по программам высшего образования заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией (Приложение 2).

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

Указанные документы для обучающихся по программам высшего образования могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании,



заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом либо копия распорядительного акта, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.17. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пп. 4.14 - 4.16 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом на образовательную программу высшего образования, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в ОУМРиКО АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 3.16.

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

ОУМРиКО, в день получения всех документов от претендента, передает в приемную комиссию АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» документы претендента:

- заявление;
- справку о периоде обучения и (или) справку об обучении;
- копию свидетельства об аккредитации исходной организации по данной программе);
- выписку из протокола заседания комиссии;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

организации или копию распорядительного акта об отчислении;

- документ о предшествующем образовании;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

4.19. Ответственный секретарь приемной комиссии АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода), который должен быть издан в течение 5 рабочих дней по образовательным программам высшего образования со дня поступления документов, указанных в п. 3.18 настоящего Положения (Приложение 5).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода, приемная комиссия АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа (распорядительного акта) о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20. При переводе обучающихся в Институт из аккредитованной образовательной организации на неродственную ОПОП ВО перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации разницы в учебных планах), устанавливается по результатам аттестации аттестационной комиссией кафедры, реализующего данную ОПОП.

При переводе из одной образовательной организации в другую за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

данном уровне высшего образования.

Перевод обучающихся во АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» из другого образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования производится приказом ректора в порядке, установленном пп. 3.13 - 3.18 настоящего Положения.

4.21. Институт обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.22. Перевод обучающихся в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» осуществляется по образовательным программам высшего образования на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее соответственно - условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

4.23. На основании письменного заявления обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» с изменением специальности, направления подготовки высшего образования.

4.24. При принятии решения о прекращении деятельности образовательной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя этой организации указывается причина, влекущая за собой необходимость перевода обучающихся. В Институт, как принимающую организацию, в который будут переводиться обучающиеся, предоставляются необходимые письменные согласия обучающихся на перевод. О предстоящем переводе исходная образовательная организация обязана уведомить обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности организации, а также разместить указанное уведомление на своем

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся.

Ректор или проректор должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

4.25. После получения соответствующих письменных согласий обучающихся, исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, приостановления действия лицензии, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

4.26. По образовательным программам высшего образования исходная организация передает в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» следующие документы: копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении); копии согласий на перевод или заявлений о переводе; копии учебных планов; личные дела обучающихся; копии договоров 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 по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку либо иной

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

4.27. На основании представленных документов АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода по программам высшего образования с указанием основания такого перевода.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об оказании платных образовательных услуг), на которые переводится обучающийся.

При зачисления на обучение изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

4.28. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» на каждого обучающегося формируется новое личное дело, в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом принимающей организации.

4.29. По образовательным программам высшего образования общий срок для осуществления перевода со дня уведомления исходной организацией учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

4.30. Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатывает индивидуальный учебный план ликвидации

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

академической разницы (Приложение 6) и организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы.

4.31. Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу, установленную индивидуальным учебным планом ликвидации академической разницы не позднее указанных сроков:

- до 20 мая - при переводе, восстановлении в нечетных семестрах,
- до 20 декабря - при переводе, восстановлении в четных семестрах.

В случае не ликвидации академической разницы, установленной индивидуальным учебным планом ликвидации академической разницы, в установленные данным планом сроки - обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и учебного плана.

4.32. Перевод обучающихся с курса на курс.

Обучающиеся, по итогам летней сессии переводятся на следующий курс приказом ректора, при условии выполнения требований, изложенных в Положении о курсовых экзаменах и зачетах и оплаты обучения за следующий учебный год (семестр) АНОО ВО «Анапский институт современных технологий».

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.33. Перевод обучающегося внутри Института с одного направления подготовки (специальности) или формы обучения на другую производится приказом ректора при согласовании заведующего кафедры с учетом наличия вакансий по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

Заявление обучающегося с просьбой о переводе составляется на имя ректора и передается для согласования заведующему кафедры, на котором он обучается. После согласования заявление возвращается обучающемуся для предоставления в ОУМРиКО. К заявлению прилагается подписанная и заверенная печатью учебного структурного подразделения копия зачетной книжки или учебной карточки. На заявлении обучающегося, должна быть проставлена отметка бухгалтерии об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

Документы обучающегося, желающего перейти на другое направление подготовки (специальность) и/или форму обучения, представляются заведующим кафедрой (заместителем) в аттестационную комиссию, на

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

основании решения которой готовится проект приказа ректора.

При переводе обучающегося приказ издается после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за соответствующий семестр.

После подписания ректором заявления обучающегося о переводе, принимающая кафедра готовит проект приказа о переводе с указанием основы обучения, сроков ликвидации разницы в учебных планах и передается для решения вопроса ректору (Приложения 6, 7).

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую того же уровня (в том числе с изменением формы обучения) сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся исправления, заверенные подписью начальника ОУМРиКО или его заместителя по учебной работе и заверяются печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Перевод обучающихся на новую основную профессиональную образовательную программу производится приказом ректора.

5 УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отчисление может быть произведено по уважительным причинам (по инициативе обучающегося), по неуважительным причинам (инициативе университета). Отчисление из числа обучающихся производится по представлению ОУМРиКО и оформляется приказом ректора с указанием причины, основания и даты отчисления. Проекты приказов об отчислении составляет начальник ОУМРиКО.

5.2. Обучающийся отчисляется из Института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.3 настоящего

Положения.

5.3. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

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

При отчислении в связи с переводом обучающегося исходная

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

организация представляет справку об обучении или справку о периоде обучения из высшего учебного заведения по установленной форме (Приложение 1А или 1Б).

5.3.2. По инициативе Института:

а) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом АНОО ВО «Анапский институт современных технологий», Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами Института.

Применение отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется с соблюдением требований к порядку применения дисциплинарных взысканий, установленных Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

б) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (по неуважительной причине), в том числе за невыполнение учебного плана, графика учебного процесса (как не приступивший к занятиям после академического отпуска, после каникул, как прекративший посещение занятий без уважительных причин); за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированную в установленные распоряжением по университету сроки; в том числе за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

Порядок отчисления обучающихся, не прошедших аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, переведенных на следующий курс условно и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, определен АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» в Положении курсовых экзаменах и зачетах.

в) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине, в том числе в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения) для обучающихся;

г) в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

Института, в том числе:

а) по состоянию здоровья в случае обнаружения неспособности к освоению профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям (прилагается заключение врачебно-консультационной комиссии при лечебно-профилактическом учреждении);

б) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно пропавшим или умершим и др.;

в) в случае ликвидации Института.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтom.

5.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (за исключением случаев перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность) производится в срок не более 10 рабочих дней после подачи заявления обучающимся по программам высшего образования и оформляется приказом.

5.6. Отчисление обучающегося за нарушение норм Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и других локальных актов Института производится после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается тремя свидетелями.

5.7. Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка в Институте происходит при грубом или неоднократном нарушении соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

5.8. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и/или нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

отпуске по уходу за ребенком.

5.9. Если к обучающемуся применяется мера отчисления из Института в качестве меры дисциплинарного взыскания, то оформляется проект приказа об отчислении с письменным уведомлением обучающегося.

5.10. Не допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.11. При отчислении несовершеннолетнего по инициативе обучающегося личное заявление должно содержать запись о согласии его родителей.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.12. Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора Института, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.13. Вопросы, связанные с отчислением обучающегося рассматриваются:

- ежемесячно на совещаниях проректора по учебной работе;
- ежегодно в конце учебного года на заседании Ученого совета Института;
- внепланово, по мере необходимости.

При отчислении обучающийся должен сдать студенческий билет, зачетную книжку, подписанный обходной лист, а также написать заявление о высылке документа об образовании и, при необходимости, о выдаче справки об обучении.

После выхода приказа об отчислении обучающемуся лично выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет, и справка об обучении.

Справка об обучении (Приложение 1Б) в трехдневный срок выдается обучающемуся, отчисленному из университета до окончания срока обучения. Копия справки об обучении направляется в личное дело.

5.14. В журнале учета успеваемости студентов делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

5.15. С обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании вышеуказанного приказа.

5.16. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета прекращаются с даты его отчисления.

6 УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающиеся отчисленные из Института имеют право на восстановление для получения образования, по реализуемым ОПОП.

6.2. Не могут быть восстановлены в число обучающихся Института:

- лица, с момента отчисления которых из Института прошло более 5 лет;
- иные лица в соответствии с федеральными законами и Уставом Института.

6.3. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Института, производится приказом ректора по представлению начальника ОУМРиКО.

Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций, не допускается.

6.4. Определяющим условием восстановления обучающегося является возможность успешного продолжения обучения. В связи с этим лицо, отчисленное из Института по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку от врачебно-консультационной комиссии о возможности возобновления обучения.

6.5. Обучающийся имеет право на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления из него по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, с сохранением основы обучения (по договору), при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

6.6. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Института, производится приказом ректора АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» в течение пяти лет после отчисления при наличии в Институте свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

отчислено.

6.7. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме это лицо ранее обучалось.

6.8. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации допускается, как правило, не позднее, чем за один месяц до начала соответствующей государственной итоговой.

6.9. При восстановлении обучающий подает заявление с указанием направления подготовки (специальности), курса, формы обучения, на которые хотел бы восстановиться. Начальник ОУМРиКО представляет аттестационной комиссии заявление, личное дело обучающегося, учебную карточку, результаты сверки учебных планов, по которым обучался обучающийся ранее и действующего учебного плана в настоящее время. На основании представленных сведений комиссия выносит решение. В случае принятия положительного решения готовится проект приказа и все указанные выше документы, а также протокол заседания аттестационной комиссии направляются в ректорат Института для дальнейшего рассмотрения и решения вопроса.

В случае обнаружения разницы учебных планов восстановлению в числе обучающихся предшествует ликвидация академической разницы. Порядок и сроки ликвидации разницы определяются аттестационной комиссией Института.

При восстановлении лица с ним может проводиться собеседование по знанию программного материала, изучение которого предусмотрено действующим учебным планом и программами (в каждом конкретном случае необходимость такого собеседования определяется аттестационной комиссией Института).

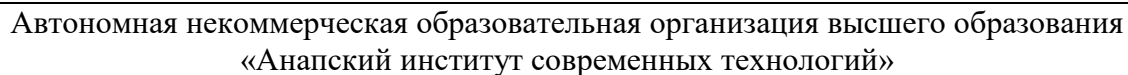
6.10. Восстановление проводится в случае положительного заключения комиссии о возможности возобновления обучения. Протокол комиссии прилагается к проекту приказа о восстановлении.

6.11. Издание приказа о восстановлении на платной основе производится после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и поступления средств в Институт или при предъявлении платежного поручения об оплате суммы, установленной договором.

7 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

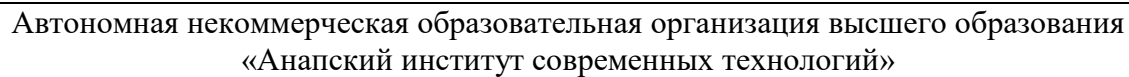


7.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся кафедрами, ученым советом кафедр, органами управления Института в ученый совет. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» и регламентом работы ученого совета Института.



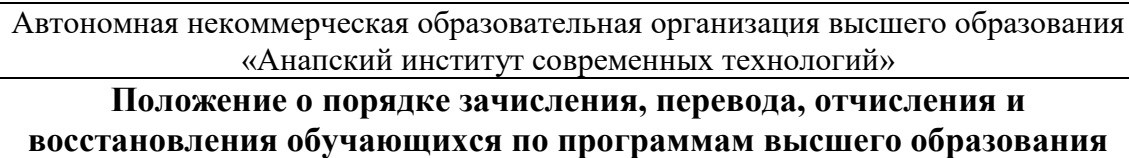
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

[illegible]



Приложение 1

Фамилия, Имя, Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Зачислен(а)

Завершил(а) обучение

Нормативный период обучения по очной форме

Форма обучения

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

Курсовые работы

Практика

Государственные итоговые экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

**АНОО ВО «Анапский
институт современных
технологий»**

353454, Краснодарский край,
г. Анапа, ул. Промышленная, д. 2в
тел./факс +7(918) 490-33-07
E-mail: ipitanapa@mail.ru

**СПРАВКА
о периоде обучения**

(регистрационный номер)

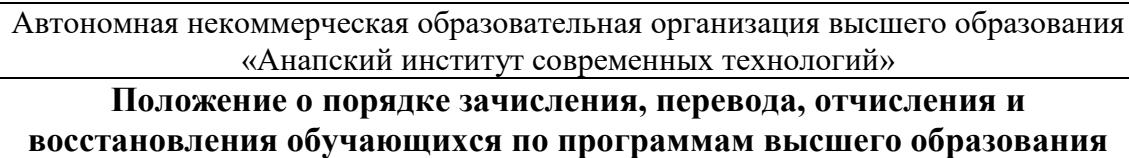
(дата выдачи)

Ректор _____

Шайдовская М.М.

Начальник ОУМРиКО _____

Секретарь _____



Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
Всего: В том числе аудиторных:			
Конец документа			



Приложение 2

Фамилия, Имя, Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Зачислен(а)

Завершил(а) обучение

Нормативный период обучения по очной форме

Форма обучения

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

Курсовые работы

Практика

Государственные итоговые экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

**АНОО ВО «Анапский
институт современных
технологий»**

353454, Краснодарский край,
г. Анапа, ул. Промышленная, д. 2в
тел./факс +7(918) 490-33-07
E-mail: ipitanapa@mail.ru

**СПРАВКА
об обучении**

(регистрационный номер)

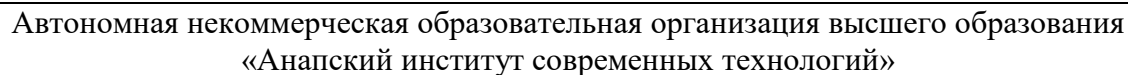
(дата выдачи)

Ректор _____

Шайдовская М.М.

Начальник ОУМРиКО _____

Секретарь _____



Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы высшего образования

Всего страниц 36



Приложение 3

Угловой штамп
высшего учебного
заведения

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

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

_____,
дата выдачи и регистрационный номер справки

выданной _____
полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для
продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования по направлению подготовки

~~образовательная программа — программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа~~
~~подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности;~~ уровень высшего
образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование
научной специальности после представления документа об образовании.

Приложение:

1. Аттестационный лист.

Ректор

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Анапский институт современных технологий»

**Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам высшего образования**

Ректору АНОО ВО «Анапский институт права
и информационных технологий»

от _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу зачислить переводом из АНО ВО «Российский православный университет святого Иоанна Богослова» в АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» с 01.09.2023г. на _____ по _____ форме обучения, на _____ основу,
(номер курса) (очной/очно-заочной/заочной) (внебюджетную)

уровень образования - _____,
(высшее образование)

по направлению подготовки (специальности) _____,
(код и наименование направления подготовки (специальности))

на основании перевода из образовательной организации _____
(полное название исходной организации)

где обучался(лась), в период с _____ по _____ на _____ курс по _____
(год) (год) (номер курса) (очной, очно-заочной/заочной)

форме обучения, на _____ основе, уровень образования - _____
(бюджетной/внебюджетной) (высшее образование)

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Я подтверждаю, что:

- обучение по высшему образованию не является получением второго или последующего соответствующего образования.

дата

подпись

Приложение:

1. Заверенная копия свидетельства об аккредитации исходной образовательной организации.
2. Справка о периоде обучения



Приложение 4

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Анапский институт современных технологий»**

П Р И К А З

(дата)

(номер приказа)

г. Анапа

Об отчислении в связи с переводом

П Р И К А З Ы В А Ю:

Петрова Петра Петровича, студента _____ курса кафедры _____ группы _____, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, обучающегося по договору с оплатой стоимости обучения, в соответствии со ст. 61 ч. 2 п. 1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, п. 4.3.1 П АНОО ВО «Анапский институт современных технологий» «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» отчислить из Института в связи с переводом в _____ с _____.20__ г.

Основание: заявление студента с резолюцией проректора, справка о переводе (согласие на перевод) _____.

Ректор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Приложение 5

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Анапский институт современных технологий»**

П Р И К А З

(дата)

(номер приказа)

г. Анапа

О зачислении в порядке перевода

П Р И К А З Ы В А Ю:

Петрова Петра Петровича зачислить в порядке перевода из _____
в группу _____ на _____ курс очной формы обучения АНОО ВО «Анапский
институт современных технологий», на направление подготовки 40.03.01
Юриспруденция, в соответствии со ст. 34 Федерального закона «Об образовании в
Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Положение о порядке перевода,
отчисления и восстановления обучающихся», на вакантное по договору с оплатой
стоимости обучения место с _____.20__ г.

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____.20__ г.

Основание: заявление Петрова П.П с резолюцией проректора, справка о периоде
обучения, протокол аттестационной комиссии № 1 от _____.20__ г.

Ректор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

Приложение 6

Утверждаю
Начальник ОУМРиКО

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ НА 20 / учебный год*

Направление подготовки _____

Профиль _____, группа _____ курс _____

Учебный год _____

Наименование дисциплины (модуля, раздела) по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану час/ЗЕ	Вид отчетности	Статус дисциплины (перезачтено/подлежит изучению)	Трудоемкость ЗЕ (для изучения в текущем уч. году)
Семестр _____ (предшествующий переводу/восстановлению)				
Семестр _____ (на который переводится/восстанавливается обучающийся)				

Академическая разница

Наименование дисциплины (модуля, раздела) по учебному плану	Кафедра, за которой закреплена дисциплина	Дата, до которой необходимо ликвидировать академ. разницу	Вид отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Трудоемкость ЗЕ
Итого академическая разница			Экз – Зач -		
			Форм контроля		ЗЕТ
ИТОГО за курс обучения (учебный план + академическая разница)			Экз – Зач -		*

* не более 75 зет

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт современных технологий»
	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

Учебный год _____

Наименование дисциплины (модуля, раздела) по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану час/ЗЕ	Вид отчетности	Статус дисциплины (перезачтено/подлежит изучению)	Трудоемкость ЗЕ (для изучения в текущем уч. году)
Семестр (следующий за семестром перевода/восстановления))				

Академическая разница

Наименование дисциплины (модуля, раздела) по учебному плану	Кафедра, за которой закреплена дисциплина	Дата, до которой необходимо ликвидировать академ. разницу	Вид отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Трудоемкость ЗЕ
Итого академическая разница			Экз – Зач -		
			Форм контроля		ЗЕТ
ИТОГО за курс обучения (учебный план + академическая разница)			Экз – Зач -		*

* не более 75 зет

Начальник ОУМРиКО _____

Заведующий кафедрой _____

Студент группы _____

*Индивидуальный план составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр выдается на руки студенту, второй экземпляр хранится в деканате в учебной карточке студента.

Для ликвидации академической разницы обучающемуся предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами Института по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте Института в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр).

Утвержденный индивидуальный план ликвидации академической разницы дает право студенту на посещение учебных занятий по дисциплинам академической разницы.



Приложение 7

Форма заявления обучающегося при переводе внутри Института

Ректору АНОО ВО «Анапский институт современных технологий»

М.М. Шайдовской

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)

обучающегося по образовательной программе ВО
направления подготовки

(указать направление подготовки)
профиль _____
(указать профиль)

_____ курса формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
(указать № группы) основы обучения
тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести с _____ курса _____
формы обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

направления подготовки _____
(код, наименование)

профиль (направленность) _____
на _____ курс формы обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

направления подготовки _____
(код, наименование)

профиль (направленность) _____
с _____.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Согласовано:

Первый проректор _____

Начальник ОУМРиКО _____