

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке восстановления и перевода обучающихся**

г. Новокузнецк, 2016 г.

Принято на заседании  
Учёного совета  
Протокол № 8  
от «28» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СибГИУ  
Е. В. Протопопов  
«29» апреля 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке восстановления и перевода обучающихся

#### 1 Общие положения

1.1 Положение о порядке восстановления и перевода обучающихся устанавливает:

- порядок, условия и основания восстановления обучающихся в СибГИУ;
- порядок и основания перевода обучающихся в СибГИУ из других образовательных организаций, перевода обучающихся СибГИУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность: с программ высшего образования на образовательные программы высшего образования или среднего профессионального образования, с программ среднего профессионального образования на образовательные программы среднего профессионального образования, а также перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе внутри университета, в том числе со сменой формы обучения.

Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), всех форм обучения.

1.2 Обучающийся гражданин имеет право на:

- перевод для получения образования по другой профессии, направлению подготовки (специальности), по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.3 Перевод и восстановление в СибГИУ для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

1.4 Восстановление, перевод и зачисление в порядке перевода обучающегося производится при наличии вакантных мест по направлению подготовки (специальности).

1.5 Для лиц, обучающихся на местах, финансируемых из федерального бюджета, зачисление, перевод или восстановление при отсутствии мест, финансируемых из федерального бюджета, производится на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.6 При переводе, восстановлении и зачислении в порядке перевода общая продолжительность обучения не превышает срока, установленного учебным планом СибГИУ для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения могут быть только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.7 Восстановление и зачисление в порядке перевода лиц, обучающихся в других вузах и не проходивших текущих аттестационных испытаний, осуществляется в исключительных случаях по решению ректора (проректора по учебной работе – первого проректора) СибГИУ.

1.8 Перевод и восстановление возможен только на соответствующий уровень высшего образования или уровень ниже.

1.9 Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (специальности) на момент восстановления не реализуется в СибГИУ, могут быть восстановлены на другую форму обучения. В случае, если ко времени обращения лица о восстановлении, основная образовательная программа не реализуется в вузе, ему может быть предложено восстановиться на иную (родственную) образовательную программу.

1.10 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для госу-

дарственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1.11 Решение о восстановлении и переводе принимается ректором или проректором по учебной работе – первым проректором по представлению директора соответствующего института.

1.12 Организационную работу по восстановлению и переводу из образовательной организации в СибГИУ проводит приемная комиссия университета.

1.13 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» от 24 февраля 1998 г. № 501;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение» от 20 декабря 1999 г. № 1239;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15 марта 2013 г. № 185;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. N 464;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» от 14 августа .2013 N 957;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образо-

вательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» от 7 октября 2013 г. N 1122 г.;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. N 1259 г.;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. N 1367 г.;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» от 13 февраля 2014 г. N 112 г.;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения» от 04 июля 2011 г. № 12-1342;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный индустриальный университет»

– Положением о приемной комиссии (утверждено Ученым советом СибГИУ 29.03.2012 г., протокол № 7);

– иными нормативными правовыми актами.

## **2 Перевод обучающегося из образовательной организации в СибГИУ**

2.1 Перевод обучающегося осуществляется на основную образовательную программу, соответствующую уровню образования, по которому гражданин обучается в исходном образовательном учреждении (среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры).

2.2 Данный порядок перевода распространяется на учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, не установлено.

2.3 Перевод в СибГИУ граждан, получающих образование в неаккредитованных учебных заведениях, на любую форму обучения осу-

ществляется после реализации права на аттестацию в форме экстерната.

2.4 Для перевода из образовательной организации в СибГИУ необходимо предоставить в приемную комиссию следующие документы:

- заявление на имя ректора СибГИУ о зачислении переводом из другой образовательной организации (форма заявления приведена в Приложении А);
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копии всех листов зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик, заверенные подписью должностного лица и печатью образовательной организации высшего образования;
- заверенную копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями.

Данные документы визируются приемной комиссией, дата оформления документов регистрируется в журнале.

2.4 С учетом указанных в заявлении сведений о форме обучения (очной, очно-заочной или заочной), направлении подготовки (специальности), условиях обучения (финансируемое из федерального бюджета или по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг) обучающийся направляется в дирекцию соответствующего института для прохождения собеседования с директором.

По итогам собеседования в случае положительного решения вопроса о возможности зачисления дирекция института передает документы заведующему выпускающей кафедры для проведения аттестации обучающегося.

2.5 Порядок и сроки проведения аттестации при переводе определяются п. 6 настоящего Положения.

2.6 На основании заявления обучающегося, завизированного директором института, приемная комиссия выдает обучающемуся справку об аттестации установленного образца (форма справки приведена в приложении Б).

2.7 Указанная справка представляется обучающимся в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом в СибГИУ справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

2.8 Проект приказа о зачислении обучающегося в СибГИУ в связи с переводом готовится приемной комиссией на основании комплекта документов, указанного в п. 2.4, после получения документа об образовании и справки об обучении.

Директор института проверяет соответствие копии зачетной книжки представленной справке об обучении. В случае обнаружения расхождений между оценками в ранее предоставленной копии зачетной книжки и

академической справке директор института имеет право отказать в зачислении в порядке перевода, либо до получения документов допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

2.9 Проект приказа согласовывается и утверждается в порядке, установленном п. 7 настоящего Положения.

### **3 Перевод обучающегося из СибГИУ в другую образовательную организацию**

3.1 Перевод обучающегося из СибГИУ в другую образовательную организацию осуществляется на основании:

– заявления на имя ректора СибГИУ об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в СибГИУ;

– справки о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации.

Указанные документы представляются в дирекцию соответствующего института СибГИУ.

3.2 На основании представленных документов дирекция института обеспечивает в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления издание приказа ректора об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.3 Студенческий отдел кадров выдает из личного дела обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен, а также оформляет и выдает справку об обучении в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, выданные СибГИУ.

3.4 Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю на основании оформленной в установленном порядке доверенности либо направляются обучающемуся по его заявлению почтой.

Обучающийся или его законный представитель расписывается в получении документа об образовании в личном деле.

### **4 Перевод обучающегося внутри СибГИУ**

4.1 Лицо, обучающееся в СибГИУ, в период обучения имеет право перевода с одной основной образовательной программы на другую и (или) с одной формы обучения на другую.

4.2 Для перевода с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, в том числе с изменением формы обучения, обучающийся представляет в дирекцию

принимающего института:

- заявление о переводе на имя ректора СибГИУ, согласованное с директором института, в котором будет обучаться (форма заявления приведена в приложении Е);

- копии всех листов зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик, заверенные подписью должностного лица и печатью дирекции института.

Если обучение ведется на основе договора об образовании (об оказании платных образовательных услуг), то заявление предварительно согласовывается с Финансово-экономическим управлением на предмет отсутствия задолженности по оплате за образовательные услуги.

4.3 В случае положительного решения вопроса о возможности перевода дирекция принимающего института передает документы заведующему выпускающей кафедры для проведения аттестации обучающегося.

4.4 Порядок и сроки проведения аттестации при переводе с одной основной образовательной программы на другую и (или) с одной формы обучения на другую определяются п. 6 настоящего Положения.

4.5 В соответствии с результатами аттестации директор принимающего института указывает в заявлении разницу в учебных планах и срок ее ликвидации обучающимся.

Заявление о переводе представляется проректору по учебной работе – первому проректору. Проректор по учебной работе – первый проректор в течение трех рабочих дней принимает решение по заявлению о переводе.

4.6 При положительном решении о переводе обучающегося дирекция принимающего института в течение десяти рабочих дней готовит проект приказа ректора СибГИУ о переводе. Проект приказа проходит согласование в установленном порядке и подписывается ректором СибГИУ или проректором по учебной работе – первым проректором.

4.7 Дирекция института, из которого переводится обучающийся, в течение трех дней со дня издания приказа передает карточку учета обучающегося с записью о переводе в дирекцию принимающего института.

4.8 С целью обеспечения непрерывности учебного процесса директор принимающего института вправе своим распоряжением разрешить посещение обучающимся учебных занятий в период рассмотрения документов о переводе.

4.9 Перевод обучающегося в рамках одного института осуществляется в соответствии с настоящим разделом Положения на основании заявления обучающегося при согласии директора института и проректора по учебной работе – первого проректора.

## 5 Восстановление в СибГИУ

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

5.2 Обучающийся, отчисленный по инициативе СибГИУ, может быть восстановлен для обучения в СибГИУ по договору об образовании (об оказании платных образовательных услуг) в течение пяти лет после отчисления.

5.3 Для восстановления необходимо предоставить в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление (форма заявления приведена в приложении В);
- документ о предыдущем образовании;
- справку об обучении установленного образца;
- документ о предыдущем образовании;
- четыре фотографии 3х4 см.

5.4 Данные документы визируются приемной комиссией, дата оформления документов регистрируется в журнале.

5.5 С учетом указанных в заявлении сведений о форме обучения (очной, очно-заочной или заочной), направлении подготовки (специальности), условиях обучения (обучение, финансируемое из федерального бюджета или по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг) обучающийся направляется в соответствующую дирекцию института для собеседования.

По итогам собеседования в случае положительного решения вопроса о возможности восстановления дирекция института передает документы заведующему выпускающей кафедры для проведения аттестации обучающегося.

5.6 Порядок и сроки проведения аттестации при восстановлении определяются п. 6 настоящего Положения.

5.7 Проект приказа о восстановлении обучающегося готовится приемной комиссией на основании комплекта документов, указанного в п. 5.3, после получения визы директора института и проректора по учебной работе – первого проректора.

Проект приказа согласовывается и утверждается в порядке, установленном п.7 настоящего Положения.

5.8 До получения документов директор соответствующего института имеет право своим распоряжением допустить обучающегося к занятиям.

5.9 На основании приказа о восстановлении обучающегося сту-

денческий отдел кадров оформляет или изменяет личное дело обучающегося, в которое вносятся: заявление обучающегося, справка об обучении установленного образца, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении.

5.10 Лицу, отчисленному по неуважительной причине, право на восстановление на места, финансируемые из федерального бюджета, предоставляется один раз по рекомендации Совета соответствующего института и только при наличии свободных мест, финансируемых из федерального бюджета. Восстановление отчисленного возможно, как правило, на начало семестра, по результатам которого возникла академическая задолженность.

5.11 В случае отчисления в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком восстановление может производиться в течение учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

## **6 Аттестация при восстановлении и переводе**

6.1 Аттестация - процедура проверки уровня имеющихся знаний на момент подачи заявления обучающегося в рамках выбранной им образовательной программы.

6.2 Аттестация может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, академической справки или диплома о предыдущем образовании, а также в форме собеседования, тестирования, подготовки тематических рефератов или в иной форме.

6.3 Для проведения процедуры аттестации распоряжением ректора создается аттестационная комиссия.

6.4 Председателем аттестационной комиссии является проректор по учебной работе – первый проректор, заместителем председателя – директор института, членами – руководитель образовательной программы, ведущие преподаватели соответствующих профильных и выпускающих кафедр, ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель.

6.5 Аттестационная комиссия работает в течение учебного года.

6.6 Сроки проведения аттестации не должны превышать 10 рабочих дней.

6.7 Форма аттестации, перечень и объем перезачитываемых дисциплин определяется дирекцией соответствующего института и заведующим выпускающей кафедры.

6.8 Положительное решение об аттестации удостоверяется переносом итоговой оценки в аттестационную ведомость (форма аттестационной ведомости приведена в приложении Ж). Ответственным за оформление аттестационной ведомости является заведующий выпускающей кафедры.

6.9 Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом (форма протокола заседания аттестационной комиссии приведена в приложении И). Аттестационная ведомость является приложением к протоколу заседания аттестационной комиссии.

6.10 На основе аттестационной ведомости дирекция института совместно с выпускающей кафедрой формируют индивидуальный учебный план.

6.11 Сроки подготовки и утверждения индивидуального учебного плана составляют 10 рабочих дней.

6.12 Индивидуальный учебный план отражает академическую разницу в учебных планах и предусматривает, в том числе перечень неизученных дисциплин (модулей), разделов, подлежащих изучению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

6.13 Восстановление, перевод, зачисление в порядке перевода обучающегося в СибГИУ на тот же курс возможно при академической разнице не более 15 зачетных единиц.

6.14 При переводе обучающегося или восстановлении на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или на основную образовательную программу из укрупненной группы направлений подготовки (специальностей) сдаче подлежит разница в учебных планах по дисциплинам в базовой и вариативной части, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем часов по учебным дисциплинам.

6.15 При переводе обучающегося или восстановлении на основную образовательную программу из другой укрупненной группы направлений (специальностей) перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), устанавливается директором по согласованию с заведующим выпускающей кафедры.

## **6 Оформление приказа о восстановлении и переводе**

7.1 На основании заявления обучающегося директор соответствующего института принимает решение о отчислении, зачислении в порядке перевода или восстановлении. Максимальный срок рассмотрения заявления директором института не может превышать трех рабочих дней.

7.2. После предоставления обучающимся всех необходимых для восстановления, перевода, отчисления и зачисления в порядке перевода документов на заседании приемной комиссии проверяется соответствие копий оригиналам документов и составляется протокол (форма протокола приведена в приложении Г). На основании протокола заседания составляется приказ о зачислении в число обучающихся (форма приказа приведена в приложении Д).

В приказе о восстановлении, переводе содержится запись об установлении срока ликвидации академической задолженности в соответствии

с индивидуальным учебным планом (при наличии).

Приказ подписывается проректором по учебной работе – первым проректором и ответственным секретарем приемной комиссии.

### 6.3 После регистрации приказов:

– о восстановлении и зачислении в связи с переводом из другой образовательной организации – студенческим отделом кадров оформляется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, директором соответствующего института выдается обучающемуся студенческий билет и зачетная книжка;

– о переводе внутри СибГИУ – студенческим отделом кадров в личное дело обучающегося вносятся необходимые изменения, обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка (при необходимости выписываются новые), в которые дирекцией вносятся соответствующие исправления;

– об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию - в личном деле обучающегося хранятся копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, обходной лист, справка установленного образца принимающего вуза, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

### 7.4 Срок оформления приказа – не более 10 рабочих дней.

Ответственный за разработку Положения,

ответственный секретарь приемной комиссии *Тел* О.В. Гордеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе – первый проректор

*А.В. Феоктистов*

«*27*» *апреля* 2016 г.

Начальник УМУ

*О.Г. Приходько*

«*27*» *апреля* 2016 г.

Начальник ОМК

*И.Ю. Кольчурина*

«*27*» *апреля* 2016 г.

Главный юрист

*М.Ю. Акст*

«*27*» *апреля* 2016 г.

Приложение А

Форма заявления о переводе обучающегося в СибГИУ

**Ректору ФГБОУ ВПО «Сибирский государствен-  
ный индустриальный университет»  
профессору Протопопову Е.В.**

студента \_\_\_\_\_  
(наименование вуза)

\_\_\_\_\_ Фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Адрес с указанием почтового индекса)

Квалификация в документе о предыдущем образова-  
нии (если есть) \_\_\_\_\_

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить перевод из \_\_\_\_\_

в ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный индустриальный университет» на  
направление / специальность \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ наименование направления (профиль)/специальности

\_\_\_\_\_ (наименование института)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Рекомендовать к переводу**

**Академическая разница:**

в группу \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на условиях \_\_\_\_\_  
(бюджетного финансирования, сверхпланового приема)

Стоимость обучения \_\_\_\_\_ руб./год

Срок ликвидации академической разницы : \_\_\_\_\_

**Директор института (руководитель образовательной программы):**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С условиями перевода согласен \_\_\_\_\_

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности,  
Свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Ответственный секретарь приемной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Форма справки о переводе обучающегося

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

654007, Новокузнецк, Кемеровской обл.,

ул. Кирова, 42. Телефон 46-35-02

Факс (8-3843) 46-57-92

E-mail: [rector@sibsiu.ru](mailto:rector@sibsiu.ru)

Http: //www.sibsiu.ru

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(она) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению (профилю)/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Проректор по учебной работе – первый проректор, доцент

А.В. Феоктистов

## Форма заявления о восстановлении

**Ректору ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный  
индустриальный университет»  
профессору Протопопову Е.В.**

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

имя, отчество

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(Адрес с указанием почтового индекса)

Квалификация в документе о предыдущем образовании (если есть) \_\_\_\_\_

Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

отчисленного (ой) с \_\_\_\_\_ курса в \_\_\_\_\_ году

за \_\_\_\_\_

первое отчисление \_\_\_\_\_ г., второе отчисление \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в число обучающихся \_\_\_\_\_

(наименование института)

на специальность /направление (профиль) \_\_\_\_\_

(наименование направления (профиля), специальности)

на \_\_\_\_\_ форму обучения

(очную, очно-заочную, заочную)

со сроком обучения до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в порядке восстановления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Рекомендовать к зачислению**

**Академическая разница:**

в группу \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на условиях \_\_\_\_\_  
(бюджетного финансирования, сверхпланового приема)

Стоимость обучения \_\_\_\_\_ руб./год

Срок ликвидации академической разницы : \_\_\_\_\_

**Директор института** \_\_\_\_\_ :

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С условиями восстановления согласен \_\_\_\_\_

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

Свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Ответственный секретарь приемной комиссии:**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Форма протокола заседания приемной комиссии  
по восстановлению (переводу)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

заседания приемной комиссии по приему на старшие курсы (восстановление/перевод)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Феоктистов А.В. – проректор по учебной работе – первый проректор, зам. председателя приемной комиссии;

\_\_\_\_\_ – ответственный секретарь приемной комиссии;

\_\_\_\_\_ – директор института

**ПОСТАНОВИЛИ:** рекомендовать к зачислению

**1. Для обучения за счет федерального бюджета**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Институт / филиал	Направление / Профиль	Форма обучения	Срок платности академической разницы	Группа	Дата зачисления (зачислен с...)	Восстановление/перевод
1.								

**2. Для обучения по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Институт / филиал	Направление / Профиль	Форма обучения	Срок платности академической разницы	Группа	№ и дата договора	Стоимость обучения, руб. (за договор, руб. учислен с...)	Дата зачисления (зачислен с...)	Восстановление/перевод
1.										

**3. Для обучения по ускоренной образовательной программе**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Институт / филиал	Направление / Профиль	Форма обучения	Срок платности академической разницы	Группа	№ и дата договора	Стоимость обучения, руб. (за договор, руб. учислен с...)	Дата зачисления (зачислен с...)	Срок обучения (с ... по ...)	Восстановление/перевод
1.											

Проректор по учебной работе -  
первый проректор, доцент

\_\_\_\_\_ А.В. Феоктистов

Ответственный секретарь  
приемной комиссии, доцент

\_\_\_\_\_

## Форма приказа о восстановлении (переводе)



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О восстановлении, переводе»

На основании протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ заседания приемной комиссии и руководствуясь ст. 34 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке восстановления и перевода обучающихся приказываю **ЗАЧИСЛИТЬ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ:**

## 1. Для обучения за счет федерального бюджета

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Институт / филиал	Направление / Профиль	Профиль обучения	Форма обучения	Срок ликвидации академической разницы	Группа	Дата зачисления (зачислен с...)	Восстановление / перевод
1.									

## 2. Для обучения по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Институт / филиал	Направление / Профиль	Профиль обучения	Форма обучения	Срок ликвидации академической разницы	Группа	№ и дата договора	Стоимость обучения по договору, руб.	Дата зачисления (зачислен с...)	Восстановление / перевод
1.											

## 3. Для обучения по ускоренной образовательной программе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Институт / филиал	Направление / Профиль	Профиль обучения	Форма обучения	Срок ликвидации академической разницы	Группа	№ и дата договора	Стоимость обучения по договору, руб.	Дата зачисления (зачислен с...)	Срок обучения (с ... по ...)	Восстановление / перевод
1.												

Проректор по учебной работе -  
первый проректор, доцент

\_\_\_\_\_ А.В. Феоктистов

Расшифруется: отдел делопроизводства, приемная комиссия, ~~СТОК~~, ПЭО, ВУС, ФЭУ, институты.

Подготовлен: \_\_\_\_\_  
Ответственный секретарь  
приемной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение Е

Форма заявления о переводе обучающегося внутри СибГИУ

**Ректору ФГБОУ ВПО «Сибирский  
государственный индустриальный университет»  
профессору Протопопову Е.В.**

студента \_\_\_\_\_  
(наименование института, в котором в данный момент обучается)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

Телефон \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить перевод из института \_\_\_\_\_  
(наименование института)

с направления / специальности \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) наименование направления (профиля)/специальности

в институт \_\_\_\_\_  
(наименование института)

на направление / специальность \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) наименование направления (профиль) специальности

в связи с \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Форма аттестационной ведомости

ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный индустриальный университет»

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_

### Аттестационная ведомость

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Индекс	Наименование	ИЗУЧЕНО И ПЕРЕАТТЕСТОВАНО							Всего подлежит изучению		Всего подлежит изучению по инд. плану		Оценка
		Формы контроля							ЗЕТ	Часов	ЗЕТ	Часов	
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	ЗЕТ					
	<b>Итого</b>												
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>												
Б1.Б	Базовая часть												
	...												
Б1.В	Вариативная часть												
	...												
<b>Б2</b>	<b>Практики</b>												
Б2.У	Учебная практика												
Б2.Н	Научно-исследовательская работа												
Б2.П	Производственная практика												

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Министерство образования и науки РФ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Сибирский государственный индустриальный университет»

### ПРОТОКОЛ № \_\_ Заседания аттестационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по основной образовательной программе высшего образования  
 \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_  
 (наименование и особенности процедуры: а) восстановление, б) перевод из

\_\_\_\_\_ другой образовательной организации с указанием ее наименования, названия образовательной

\_\_\_\_\_ программы, в) перевод с другой основной образовательной программы с указанием ее наименования

\_\_\_\_\_ и формы обучения)  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ комиссия рекомендует произвести переаттестацию (перезачет)

студенту \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о. обучающегося)

\_\_\_\_\_ ранее изученных (пройденных) дисциплин, практик в объеме, предусмотренном учебным планом согласно аттестационной ведомости (аттестационная ведомость прилагается).

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_