

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Утверждено  
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»  
Протокол № 19 от 24 октября 2017 г.

Председатель Ученого совета, ректор

А.Ю. Александров



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления, восстановления,**  
**предоставления отпуска обучающимся по образовательным программам**  
**высшего образования – программам подготовки научно-педагогических**  
**кадров в аспирантуре, программам ординатуры**  
**в федеральном государственном бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

*Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»; приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. N 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»; приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»; Уставом Университета.*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления, предоставления отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова» (далее – Университет), в целях предоставления обучающимся возможности практически реализовать свои конституционные права на получение высшего образования, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Перевод, отчисление, восстановление, предоставление отпуска обучающимся должны осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При решении вопросов о переводе, отчислении, восстановлении, предоставлении отпуска обучающемуся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

1.3. Переводом, отчислением, восстановлением, предоставлением отпуска обучающимся занимается комиссия по переводу, отчислению, восстановлению, предоставлению отпуска ординаторам, аспирантам (далее – Комиссия), которая создается приказом ректора Университета.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Университета.

Состав Комиссии определяется приказом ректор Университета. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением. Приказом ректора Университета назначается ответственный секретарь Комиссии, который организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами (*приложение 1*), регистрируются в специальном журнале, который хранится в отделе подготовки и повышения квалификации научно-

педагогических кадров, подписываются Председателем Комиссии и ответственным секретарем. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 её списочного состава.

1.4. Комиссия принимает решения на основе предложений начальника отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров по результатам открытого голосования.

1.5. Секретарь Комиссии рассматривает и анализирует справку об обучении либо экзаменационные и зачетные ведомости и сопоставляет их с учебным планом подготовки той образовательной программы, по которой планируется продолжение обучения.

1.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых делаются заключения об аттестации претендента к переводу, восстановлению, предоставления ему отпуска и т.п.

## **2. Перевод обучающихся**

### **2.1. Общие положения о порядке перевода**

2.1.1. Обучающимся Университета в соответствии с действующим законодательством РФ гарантируется свобода перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность при условии согласия этой организации и успешного прохождения ими аттестации.

2.1.2. В Университет принимаются обучающиеся других организаций в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2.1.3. Обучающиеся имеют право переходить с платного обучения на бесплатное в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

2.1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетная форма обучения), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Если количество вакантных мест в Университете по определенной специальности (направлению подготовки) будет меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, проводится в порядке конкурса, на основе результатов аттестации.

2.1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

с программы ординатуры на программу ординатуры.

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

2.1.8. Перевод на обучение по бюджетной форме осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы по бюджетной форме/ если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

## **2.2. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

2.2.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией о проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на бюджетную форму обучения в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.1.8. Положения.

2.2.3. Перевод обучающихся других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Университет для продолжения обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося по установленной форме (*приложение 2*). К заявлению прилагается справка об обучении, копия паспорта, копия диплома о высшем образовании (специалитет, магистратура). Предъявляется паспорт. В справке об обучении должен быть указан объем часов по каждой пройденной дисциплине. Заявление со справкой об обучении подается обучающимся в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета.

2.2.4. Заявления о переводах в Университет из других организаций принимаются в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета и рассматриваются Комиссией желательно перед началом учебного семестра. В исключительных случаях (перемена места жительства, в связи с болезнью, сменой места службы военнослужащего (ей) жены, мужа и др.), рассмотрение документов допускается в другие сроки.

2.2.5. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренных настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практики, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.6. В случае, если заявлений и переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.2.7. Если заявлений и переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет зачисляет обучающихся, имеющих следующие достижения и (или) при наличии одного из следующих условий (в порядке приоритета):

а) прохождение промежуточной аттестации на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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

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

женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

г) особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, проводит Комиссия. Материалы для работы Комиссии представляет отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров. О дате проведения заседания Комиссии обучающиеся, подавшие заявления о переводе, уведомляются не позднее 10 календарных дней до даты заседания Комиссии. Дополнительные подтверждающие документы подаются заявителями не позднее, чем за 1 календарный день до даты заседания Комиссии.

2.2.8. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.9. При положительном решении Комиссией вопроса о переводе Университет выдает обучающемуся справку и перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе установленного образца (*приложение 3*), о чем делается запись в журнале выдачи справок о зачислении в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, хранящемся в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

2.2.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Обучающиеся Университета по договорам об оказании платных образовательных услуг на момент написания заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию не должны иметь задолженность по оплате обучения.

Перевод обучающегося в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, по которому заказчиком является юридическое лицо, возможен только с письменного согласия этого заказчика (письменное согласие заказчика оформляется на имя ректора Университета в простой письменной форме, со ссылкой на реквизиты договора, на основании которого лицо обучается в Университете).

2.2.11. Исходная организация в течение 3 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).

2.2.12. 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 выдается заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию 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 в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2.2, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.12 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.

2.2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного документа не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

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

2.2.14. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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 принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе 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 о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются документы, подтверждающие обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.15. Основанием для издания приказа о зачислении в порядке перевода по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры в Университете является протокол заседания Комиссии, аттестационная ведомость, заключение по итогам собеседования с предполагаемым научным руководителем (в случае перевода на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре). До получения документов из исходной организации и подписания приказа о зачислении в связи с переводом обучающийся может быть допущен к занятиям.

### **2.3. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное**

2.3.1. Перевод с платного обучения по программ аспирантуры, ординатуры на бесплатное (далее – перевод с платного обучения на бесплатное) граждан Российской Федерации, а также на иностранных граждан, которые в соответствии с

законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется при наличии в Университете свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

2.3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перевода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное, датах заседания Комиссии носит открытый характер и размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет», а также размещается на информационном стенде отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, не позднее двух недель до даты заседания Комиссии.

2.3.3. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет лицо (ординатор, аспирант), обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления – на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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

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

женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

2.3.4. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров мотивированное заявление на имя ректора о переводе с платного обучения на бесплатное по установленной форме (*приложение 4*). Указанное заявление подается обучающимся не позднее, чем за три дня до даты заседания Комиссии. Заявления, поданные позднее указанной даты, Комиссией к рассмотрению не принимаются. Каждое заявление в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров подлежит регистрации в порядке поступления.

К заявлению обучающийся прилагает следующие документы:

а) подтверждающие отнесение обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 2.3.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);



б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

2.3.5. Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в трехдневный срок с момента поступления заявления от обучающегося, визирует его и передает ответственному секретарю Комиссии вместе с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

2.3.6. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом мнения совета профсоюзного комитета обучающихся. Материалы для работы Комиссии представляет отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

2.3.7. Приоритетность перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.3.3. настоящего Порядка.

2.3.8. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное и расторжении с ним договора об оказании платных образовательных услуг с даты перевода;
- б) об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 2.3.7. настоящего Положения.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 2.3.7. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

2.3.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.3.10. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета.

### **3. Отчисление обучающихся из Университета**

3.1. Под отчислением из Университета понимается оформленное приказом ректора Университета прекращение обучающимся процесса обучения по образовательной программе.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п 3.3 настоящего Положения.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.3.1. по инициативе обучающегося:

- а) по собственному желанию;
- б) в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.3.2. по инициативе Университета:

- а) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана,
- б) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, иных локальных актов Университета;
- в) за нарушение порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- г) в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по неуважительной причине;
- д) за утрату связи с Университетом;

3.3.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета:

- а) в связи с ликвидацией Университета;
- б) в случае вступления в силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;
- в) в связи со смертью обучающегося;
- г) в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

3.5. Порядок отчисления обучающегося в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы определяется локальным нормативным актом Университета о государственной итоговой аттестации.

3.6. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию является личное заявление обучающегося, с визой заведующего кафедрой, ответственной за организацию подготовки, и декана медицинского факультета (для ординаторов), научного руководителя (для аспирантов), начальника отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, проректора по научной работе. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется в срок не более месяца со дня подачи заявления и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации (исключение составляют случаи призыва на военную службу).

3.7. Основанием для отчисления обучающегося в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является заявление с визой заведующего кафедрой, ответственной за организацию подготовки, и декана медицинского факультета (для ординаторов), научного руководителя (для аспирантов), начальника отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, проректора по научной работе, при наличии справки из принимающей организации.

3.8. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится в случаях, если обучающийся:

- а) не прошел итоговую государственную аттестацию или получил на государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно»;
- б) за академическую задолженность, не ликвидированную в установленные индивидуальным учебным планом, индивидуальным графиком обучения сроки.

3.9. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, иных локальных актов Университета как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется, в том числе, за неоднократное нарушение обучающимся Устава, Правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитиях Университета, а также организации и осуществления образовательной деятельности. При этом под неоднократным следует понимать повторное, в течение одного учебного года, применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

Решение об отчислении обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, иных локальных актов Университета принимается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Университете.

3.10. За утрату связи с Университетом обучающийся может быть отчислен по следующим причинам:

а) если обучающийся не посещал занятия или не являлся на базу практики в течение одного месяца без уважительных причин;

б) если обучающийся не вышел из академического отпуска по его окончанию.

Основанием для отчисления обучающегося в связи с утратой связи является служебная записка заведующего кафедрой, ответственной за организацию подготовки (для ординаторов) или служебная записка научного руководителя (для аспирантов).

Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению начальника отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в течение месяца, если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска, после уведомления его отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров о его окончании.

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

3.13. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении или периоде обучения по утвержденной в Университете форме и возвращает оригинал диплома о высшем образовании, хранящийся в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, на основании подписанного обходного листа по установленной Университетом форме.

3.14. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

3.15. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

3.16. Порядок отчисления обучающегося по основаниям, не нашедшим отражения в настоящем Положении, могут определяться индивидуально, при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

#### **4. Восстановление в число обучающихся Университета**

4.1. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для

обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Стоимость обучения для лиц, восстановленных (зачисленных) для обучения в Университете на основе договора об оказании платных образовательных услуг, определяется в соответствии с действующей на момент восстановления стоимостью обучения.

4.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Университета на основании причин, указанных в п. 3.3.2. данного Положения, могут быть восстановлены только на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

Восстановление (зачисление) в число обучающихся Университета на оставшийся срок обучения осуществляется дважды в год перед началом семестра. Восстановление (зачисление) в течение семестра не допускается.

4.3. Претенденты на восстановление (зачисление) подают в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров заявление на имя ректора по установленной форме в течение семестра, предшествующего семестру, в котором претендент был отчислен. К заявлению прикладывается оригинал (копия) диплома о высшем образовании (специалитет, магистратура), справка об обучении или о периоде обучения. Заявителем предъявляется паспорт.

4.4. Решение о восстановлении в число обучающихся Университета, принимает Комиссия на основе предложения отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

4.5. В случае принятия Комиссией решения о возможности восстановления заявителя в Университет по договору об оказании платных образовательных услуг, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров на основании заявления о восстановлении, копии диплома о высшем образовании (специалитет, магистратура), справки об обучении или о периоде обучения, протокола Комиссии, аттестационной ведомости, договора об оказании платных образовательных услуг (если восстановление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения) готовит проект приказа о восстановлении (зачислении).

В случае, если будет выявлена необходимость переаттестации дисциплин, практик, научных исследований, то в приказе о восстановлении делается запись «по индивидуальному графику обучения».

4.7. После подписания ректором Университета приказа о восстановлении, документы, являющиеся основанием к восстановлению, вкладываются в прежнее личное дело восстановившегося лица.

4.8. После подписания ректором Университета приказа о зачислении формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое вкладываются документы, являющиеся основанием к зачислению, а также:

- а) копия паспорта;
- б) анкета;
- в) копия военного билета (при наличии) (для зачисленных по программам ординатуры);
- г) список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ (при наличии);
- д) заключение по итогам собеседования с предполагаемым научным руководителем (для зачисленных по программам аспирантуры);
- е) согласие на обработку персональных данных.

## 5. Предоставление отпусков обучающимся

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации обучающиеся имеют право на следующие виды отпусков:

- а) академический отпуск;
- б) отпуск по беременности и родам;
- в) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

### 5.2. Академический отпуск

5.2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы (далее – образовательная программа) в Университете по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2.2. Отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска является его личное заявление, оформленное на имя ректора, а также заключение врачебной комиссии (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Заявление о предоставлении обучающемуся отпуска в обязательном порядке визируют заведующий ответственной кафедрой, декан медицинского факультета (для ординаторов), научный руководитель (для аспирантов), начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, проректор по научной работе.

5.2.4. Приказ о предоставлении академического отпуска подписывается ректором Университета в течение десяти рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

5.2.5. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной профессиональной образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. В случае, если данное лицо обучается в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.2.6. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора Университета.

### 5.3. Отпуск по беременности и родам

5.3.1. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86 при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, в установленном законодательством Российской Федерации размере.

5.3.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.3.3. Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам оформляется на имя ректора и в обязательном порядке визируется заведующим ответственной кафедрой, деканом медицинского факультета (для ординаторов), научным руководителем (для аспирантов), начальником отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также проректором по научной работе Университета.

#### 5.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.4.1. Женщинам, по их заявлению и на основании копии свидетельства о рождении ребенка, предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется на имя ректора и в обязательном порядке, визируется заведующим ответственной кафедрой, деканом медицинского факультета (для ординаторов), научным руководителем (для аспирантов), начальником отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также проректором по научной работе Университета.

5.5. Выход обучающихся из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося, оформленного на имя ректора.

5.6. В случае выхода обучающегося из академического отпуска, в котором он находился по медицинским показаниям, к заявлению в обязательном порядке должна быть приложена справка врачебной комиссии, разрешающая продолжение обучения.

5.7. В случае выхода обучающегося из академического отпуска, в котором он находился в связи с призывом на военную службу, прилагается копия военного билета.

5.8. Для решения вопроса о продолжении обучения, в случае изменения образовательных программ, Комиссией проводится аттестация путем рассмотрения экзаменационной и зачетной ведомости или иного документа, подтверждающего обучение, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.9. Стоимость обучения для лиц, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, выходящих из отпуска, определяется в соответствии с действующей на момент выхода из отпуска стоимостью обучения.

5.10. Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров на основании заявления о выходе из отпуска, справки об обучении, протокола Комиссии, аттестационной ведомости готовит проект приказа о выходе из отпуска.

В случае, если по итогам аттестации будет выявлена необходимость переаттестации дисциплин, практик, то в приказе о выходе из отпуска делается запись «по индивидуальному графику обучения».

Согласовано

Председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова

  
И.Н. Ядуркин

Согласовано

И.о. председателя Студенческого совета  
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

  
О.А. Семенова




## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления,  
предоставления отпуска обучающимся по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре, программам ординатуры  
в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

Проректор по научной работе

 Е.Н. Кадышев

Начальник учебно-методического  
управления

 В.И. Маколов


Начальник юридического отдела

 В.Г. Блинов 

Декан медицинского факультета

 В.Н. Диомидова

Начальник отдела подготовки и  
повышения квалификации  
научно-педагогических кадров

 С.Б. Харитонова



Форма протокола заседания комиссии по переводу, отчислению, восстановлению, предоставлению отпуска ординаторам, аспирантам

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии по переводу, отчислению, восстановлению, предоставлению отпуска ординаторам, аспирантам**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
**г. Чебоксары**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии – \_\_\_\_\_

Члены комиссии – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответственный секретарь комиссии – \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. ....

2. ....

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

2. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отв. секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Форма заявления на восстановление, перевод по программам ординатуры**

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

от \_\_\_\_\_  
 проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
 почтовый индекс \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_  
 эл. адрес \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить (зачислить, перевести — подчеркнуть) меня на \_\_\_\_\_ год очной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по договору об оказании платных образовательных услуг / на бюджетной основе для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры.

О себе сообщаю следующее:

1. Ранее обучался (ась) (обучаюсь) \_\_\_\_\_  
 (полное наименование вуза и филиала)

на \_\_\_\_\_ году очной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ по образовательной программе \_\_\_\_\_ высшего образования – программе ординатуры/

\_\_\_\_\_ послевузовского медицинского образования в ординатуре

\_\_\_\_\_ по договору об оказании платных образовательных услуг/ на бюджетной основе  
 2. Отчислен(а) приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. со следующей формулировкой: \_\_\_\_\_

- 3. На I год обучения поступил(а) в 20\_\_ г.
- 4. Сведения о перерывах в учебе (указать причины) \_\_\_\_\_
- 5. Стаж работы после отчисления \_\_\_\_\_
- 6. Служба в Вооруженных Силах РФ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- 7. Наличие государственных льгот \_\_\_\_\_
- 8. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

9. К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_ /дата \_\_\_\_\_  
 (см. на обороте)

## ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров \_\_\_\_\_

---

---

---

---

1а. Разница в учебных планах при решении вопроса согласно предложению отдела (указать наименование дисциплин и вид отчетности) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

1б. При восстановлении (зачислении, переводе) на \_\_\_\_\_ год обучения по специальности \_\_\_\_\_

в предстоящем семестре можно перезачесть (указать наименование дисциплин и вид отчетности) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

1 в. Направить в группу \_\_\_\_\_, объединенную группу \_\_\_\_\_.

**Начальник отдела подготовки и повышения  
квалификации научно-педагогических кадров** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

**Заведующий кафедрой,  
ответственной за организацию подготовки** \_\_\_\_\_

**Декан медицинского факультета** \_\_\_\_\_

2. Проректора \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Проректор по научной работе** \_\_\_\_\_

## Форма справки Университета о согласии перевода из другого вуза

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет  
имени И.Н. Ульянова»  
Московский пр., д. 15, г. Чебоксары, 428015  
Тел.: (8352)583-036; факс: (8352)450-279  
E-mail: office@chuvsu.ru  
ОКПО 02069697  
№ \_\_\_\_\_ - Асп/2 от \_\_\_\_\_ 20..... г.

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
в том, что он(а) на основании личного заявления и \_\_\_\_\_  
(наименование, дата выдачи, номер документа,  
подтверждающего изучение дисциплин (модулей), прохождение практик, выполнения других видов работ)  
выданной \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)  
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).  
Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_  
(высшего образования – программе ординатуры/  
высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором  
направлений и специальностей высшего образования)  
после предъявления диплома о высшем образовании (специалитет, магистратура) и справки об обучении.

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_

Исп.:  
Тел.:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
 (ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)  
 Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров

Приложение к справке № \_\_\_\_\_ -Асп/2  
 от \_\_\_\_\_ 20..... г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,**  
**которые будут перезачтены или переаттестованы**  
**при переводе**  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименования переаттестуемых (перезачитываемых) учебных дисциплин, практик, выполненных научных исследований	Общая трудоемкость по учебному плану, часов (з.е.)	Данные об учебных дисциплинах, практиках, научных исследованиях, изученных (пройденных, выполненных) на предыдущем этапе образования			Количество аттестованных часов (з.е.)	Необходимость переаттестации (перезачета)
			Наименования учебных дисциплин, практик, выполненных научных исследований	общая трудоемкость, часов (з.е.)	оценка, отметка о зачете		
1	2	3	4	5	6	9	7

Начальник отдела подготовки и повышения  
 квалификации научно-педагогических кадров

\_\_\_\_\_ С.Б. Харитонова

**Форма заявления на восстановление, перевод по программам аспирантуры**

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

от \_\_\_\_\_  
 проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

почтовый индекс \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_  
 эл. адрес \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить (зачислить, перевести — подчеркнуть) меня на \_\_\_\_\_ год (курс)  
 \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
 очной/ заочной \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование направления подготовки  
 по направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
 код и наименование направленности (профиля) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по договору об оказании платных образовательных услуг / на бюджетной основе  
 для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования – программе  
 подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О себе сообщаю следующее:

1. Ранее обучался (ась) (обучаюсь) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (полное наименование вуза и филиала)  
 на \_\_\_\_\_ году (курсе) \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки (специальности)  
 очной/ заочной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления подготовки (специальности)  
 по направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
 код и наименование направленности (профиля) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по договору об оказании платных образовательных услуг / на бюджетной основе  
 по образовательной программе \_\_\_\_\_  
 высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/  
 \_\_\_\_\_  
 послевузовского профессионального образования в аспирантуре

\_\_\_\_\_ по договору об оказании платных образовательных услуг/ на бюджетной основе  
 2. Отчислен(а) приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. со следующей  
 формулировкой: \_\_\_\_\_

3. На I год обучения поступил(а) в 20\_\_ г.

4. Сведения о перерывах в учебе (указать причины) \_\_\_\_\_

5. Наличие государственных льгот \_\_\_\_\_

6. К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_ /дата \_\_\_\_\_

## ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров \_\_\_\_\_

---

---

---

---

1а. Разница в учебных планах при решении вопроса согласно предложению отдела (указать наименование дисциплин и вид отчетности) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

1б. При восстановлении (зачислении, переводе) на \_\_\_\_\_ год обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленности (профилю) \_\_\_\_\_

в предстоящем семестре можно перезачесть (указать наименование дисциплин и вид отчетности) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

1 в. Направить в группу \_\_\_\_\_, объединенную группу \_\_\_\_\_ .

**Начальник отдела подготовки и повышения  
квалификации научно-педагогических кадров** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

**Заведующий кафедрой,  
ответственной за организацию подготовки** \_\_\_\_\_

**Научный руководитель аспиранта** \_\_\_\_\_

2. Проректора \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Проректор по научной работе** \_\_\_\_\_