

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

ПЛ-09-16-2017

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акумуллы».

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАЗРАБОТАНО ЮРИДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.АКМУЛЛЫ»

2. ПОЛОЖЕНИЕ принято Ученым советом ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» протокол № 2 от «22» 10 2017 года

3. УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «03» 10 2017 года № 3609/0

Экземпляр № 1.

4. ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

_____ А.Ф. Мустаев

Начальник учебно-методического
управления

_____ Г.Р. Гильманова

Начальник отдела документационного
обеспечения

_____ Г.Р.Фаттахова

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов

_____ Е.С. Курамшина

И.О. председателя объединенного
совета обучающихся

_____ Н.Т. Азаматова

Оглавление

1.	Общие положения	4
2.	Порядок отчисления	4
3.	Порядок восстановления	7
4.	Порядок перевода	8
5.	Заключительные положения	10

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся (далее – Положение) определяет порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся с факультета (института, колледжа) на факультет (в институт, в колледж) или с одной образовательной программы профессионального образования по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2 Порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся Университета определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2 Порядок отчисления

2.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

2.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а именно:

- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья.

2.2.2 по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка обучающихся и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана или

получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

2.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета

- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае ликвидации Университета и другим по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.2. Отчисление обучающегося по п. 2.2.1, 2.2.3 является отчислением по уважительной причине.

2.3 Отчисление обучающегося по п. 2.2.2 является отчислением по неуважительной причине.

2.4 Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

2.5 Отчисление (исключение) обучающегося из Университета производится приказом ректора (или уполномоченного им должностного лица) Университета. Проект приказа об отчислении подготавливает факультет (институт, колледж) Университета.

2.6 Отчисление по собственному желанию (заявлению родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), в том числе по состоянию здоровья и перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1). Заявление с положительной визой заведующего кафедрой, декана факультета (директора института/колледжа), начальника учебно-методического управления передается ректору (или уполномоченному им должностному лицу), который в свою очередь с подписью «В приказ» передает заявление для оформления приказа об отчислении.

2.7 Отчисление в связи с получением образования производится приказом ректора Университета (Приложение 2) на основании представления декана факультета (директора института/ колледжа) (приложение 3). Приказ издается одновременно с приказом о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании (Приложение 4).

2.8 Отчисление в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг. В случае, когда основанием для расторжения договора является неуплата, приказ (Приложение 5) издается на основании данных Финансово-экономического управления.

2.9 Отчисление по основаниям, предусмотренным п. 2.2.2 настоящего положения осуществляется на основании представления декана факультета (директора института, колледжа) и документов, подтверждающих наличие названных в указанных пунктах фактов (акты, докладные, приговор суда и пр.).

2.10 В случае, если основанием для прекращения образовательных отношений является отчисление как мера дисциплинарного воздействия, Университет руководствуется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания Университета.

2.11 До издания приказа об отчислении обучающийся обязан сдать в учебно-методическое управление или отдел заочного обучения обходной лист, полученный в деканате, с подписями всех указанных в нем руководителей структурных подразделений и специалистов (Приложение 6).

2.12 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

2.13 С приказом об отчислении обучающегося знакомит факультет (институт, колледж). Все приказы по движению контингента обучающихся регистрируются и хранятся в учебно-методическом управлении. В личное дело обучающегося, которое хранится на факультете (в институте/колледже), подшивается копия приказа или выписка из него.

2.14 Издание приказа об отчислении обучающегося на условиях полного возмещения затрат за обучение, влечет за собой расторжение договора на оказание платных образовательных услуг.

2.15 Отчисление обучающегося с основного направления подготовки (специальности), независимо от основания отчисления, вызывает полное прекращение его учебной деятельности в Университете.

2.16 При отчислении по неуважительной причине из Университета обучающемуся выдается:

- справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 7);
- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

2.17 Возврат неиспользованной части оплаты за обучение осуществляется при отчислении в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг и договором на оказание платных образовательных услуг на основании личного заявления.

3 Порядок восстановления

3.1 Восстановление лиц, отчисленных из Университета, производится приказом ректора (проректора по учебной работе) (Приложение 8) на основании личного заявления восстанавливающегося (Приложение 9), согласованного с деканом факультета (директором института /колледжа) и начальником учебно-методического управления.

3.2 Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося (или по уважительной причине) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации 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.

3.3 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Университета по неуважительной причине, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления только на договорной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.4 Лицо, не прошедшее государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через 10 месяцев после отчисления и не более двух раз в течение 5 лет.

3.5 Для восстановления в число студентов Университета лицо подает личное заявление. На заявлении заместитель декана факультета (директора института/колледжа) по учебной работе указывает перечень дисциплин, составляющих академическую задолженность студента, в том числе в связи с разницей в учебных планах (при наличии таковых), на основании которого декан факультета/директор института (колледжа) рекомендует курс, на который в последующем предполагается восстановление лица.

3.6 В последующем заявление визируется в учебно-методическом управлении с установлением курса, на который предполагается восстановление лица.). Окончательное решение о восстановлении принимает проректор по учебной работе, который подписывает

3.7 Восстановление лиц, отчисленных из Университета, производится приказом ректора (или уполномоченного им должностного лица) (Приложение 9). Приказ о восстановлении готовится соответствующим структурным подразделением (факультетом, институтом, колледжем).

3.8 При наличии академической задолженности за предыдущий семестр, эта задолженность должна быть ликвидирована до восстановления. В отдельных случаях, по решению руководства Университета

восстанавливаемому может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности в срок не более 1 месяца с момента восстановления.

3.9 В случае восстановления лица на договорной основе, до издания приказа стоимость обучения должна быть оплачена, после чего юридическим отделом заключается договор на оказание платных образовательных услуг. На заявлении студента о восстановлении проставляется отметка бухгалтерии об оплате и юридического отдела о заключении договора.

4 Порядок перевода

4.1 Процедура перевода студентов Университета, обучающихся по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования, в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования".

4.2 Процедура перехода (перевода) с одной образовательной программы высшего или среднего профессионального образования по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется в соответствии с настоящим положением.

4.3 Перевод обучающихся Университета с одной образовательной программы высшего или среднего образования по специальности или по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 10) на основе аттестации, которая осуществляется путем рассмотрения, представленных документов (заявления, ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой деканом/директором соответствующего факультета/института/колледжа. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

4.4 С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается к декану соответствующего факультета (директору института/колледжа), в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей обучающегося основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности).

В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего или среднего профессионального образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, по которым обучающийся получает высшее или среднее профессиональное образование в Университете.

Обучающийся прикладывает к заявлению ксерокопию своей зачетной книжки.

4.5 Деканатом факультета (директоратом института/колледжа), где обучается студент до перевода, составляется выписка из зачетноэкзаменационных ведомостей по всем освоенным обучающимся дисциплинам (модулям), разделам дисциплин, практикам, выполненным курсовым проектам (работам), с указанием трудоемкости (количества часов и (или) зачетных единиц).

4.6 Декан факультета (директор института/колледжа), на котором реализуется заявленная ООП, проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с руководителем основной образовательной программы и заведующим выпускающей кафедрой (отделением) заявление и копию его зачетной книжки и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

4.6.1. Совместно с учебно-методическим управлением устанавливает наличие свободных мест по ООП, на которую обучающийся хочет переводиться.

4.6.2. Проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с основной образовательной программой, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих переаттестации;
- дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержании.

В случае выявления несоответствия между содержанием зачетной книжки и содержанием выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей, обучающемуся может быть отказано в зачислении на желаемый факультет (институт/колледж).

4.6.3. Совместно с учебно-методическим управлением устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетную или платную основу.

4.6.4. Организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись (перейти) на данную ООП, в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество свободных мест - формирует конкурсную комиссию, организует проведение ее заседания.

4.6.5. Подтверждает целесообразность перевода и наличие свободных мест, визирует заявление обучающегося с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности (с перечнем дисциплин, сроков и форм контроля) и передает заявление обучающемуся для регистрации и визирования и декана (директора) того факультета (института, колледжа), где он обучается.

4.7. Обучающийся сдает в библиотеку книги и подписывает обходной лист по структурным подразделениям, задействованным в реализации ООП, с которой осуществляется перевод.

4.8. Декан факультета (директор института, заведующий отделением колледжа), где обучается студент до перевода, после сдачи обучающимся в деканат/директорат/отделение колледжа обходного листа и в 3-х дневный срок после подписи декана/директора принимающего факультета/института/колледжа также визирует заявление обучающегося, формирует проект приказа о переводе обучающегося на другое направление подготовки (Приложение 11) и прикладывает к проекту приказа для окончательного оформления перевода копию заявления Обучающегося, выписку из заседания конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса). В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального графика обучения обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

4.9. Окончательное решение о переводе принимает ректор (или уполномоченное им должностное лицо), который подписывает приказ о переводе.

4.10. Деканат/директорат/отделение колледжа обеспечивает передачу личного дела обучающегося, отчисляемого в порядке перевода, в другой деканат/директорат/отделение колледжа с соблюдением сохранности и требований конфиденциальности информации о персональных данных обучающегося. При этом в личное дело подшивается заявление обучающегося о переводе, выписка из приказа о переводе, обходной лист, протокол проведения конкурсного отбора (при его проведении), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения (договор оформляется в юридическом отделе, оплата проводится в соответствии с утвержденной приказом стоимостью обучения по выбранному направлению подготовки).

4.11. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые работниками деканата вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью ректора (или уполномоченного им должностного лица) и печатью Университета.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее положение составлено в 2-х экземплярах, один из которых хранится в юридическом отделе, второй - в учебно-методическом управлении Университета.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению ученого совета Университета при изменении действующего законодательства или в связи с производственной необходимостью.

5.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора Университета.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы»
Р.М. Асадуллину

Ф.И.О. обучающегося

номер группы, наименование специальности

или направления подготовки, форма и основа обучения

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся по собственному желанию (по состоянию здоровья/в связи с переводом в другую образовательную организацию).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

/ _____
расшифровка подписи

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы»
Р.М. Асадуллину

Ф.И.О. родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося

адрес проживания

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего сына (дочь)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего обучающегося)

из числа обучающихся

(наименование факультета, института, колледжа, номер группы,

наименование специальности или направления подготовки, форма и основа обучения)

по собственному желанию (по состоянию здоровья/в связи с переводом в другую образовательную организацию).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

/
расшифровка подписи

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« _____ » _____ 201_ г.

№ _____

Уфа

Об отчислении в связи с получением образования

_____ форма обучения
_____ основа

На основании представления № _____ от _____.201_ г.

(наименование структурного подразделения, Ф.И.О. декана/директора)

п р и к а з ы в а ю :

Следующих студентов _____
(наименование структурного подразделения)

специальности _____ — _____
(код) (наименование специальности или направления подготовки)

успешно прошедших итоговую государственную аттестацию, отчислить из университета:

1.;
2.;
3. ...

Ректор

Р.М. Асадуллин

Бланк структурного
подразделения

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы»
Р.М. Асадуллину

Представление

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации прошу Вас отчислить из Университета следующих студентов ____ курса

(наименование структурного подразделения, наименование специальности или направления подготовки,

код, форма и основа обучения)

1. ...
2. ...
3. ...

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____

Исполнитель
номер телефона

Представление индекс структурного подразделения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 201_ г.

Уфа

№ _____

О присвоении квалификации и выдаче дипломов

_____ форма обучения
_____ основа

На основании решения Государственной экзаменационной комиссии,
п р и к а з ы в а ю :

1. Следующим студентам ____ курса _____
(наименование структурного подразделения)

освоившим программу _____
(наименование специальности или направления подготовки, код)

и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, имеющим более 75% оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, остальные «хорошо», присвоить квалификацию « _____ » и выдать диплом установленного образца с отличием:

– ...;

–

2. Следующим студентам ____ курса _____
(наименование структурного подразделения)

освоившим программу _____
(наименование специальности или направления подготовки, код)

и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию « _____ » и выдать диплом установленного образца:

– ...;

–

Ректор

Р.М. Асадуллин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

Об отчислении

_____ форма обучения
 _____ основа

На основании представления № _____ от _____. 201__ г.

 (наименование структурного подразделения, Ф.И.О. декана/директора)

и в соответствии с п.п. «г» п. 6 Правил оказания платных образовательных услуг Университета, п р и к а з ы в а ю :

1. В связи с нарушением условий договора на оказание платных образовательных услуг в части просрочки оплаты обучения расторгнуть договоры на оказание платных образовательных услуг с «__» _____ 20__ г. со следующими студентами:

- _____, № _____ от _____. 20__ г.
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

- _____, № _____ от _____. 20__ г.
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

2. В связи с расторжением договоров на оказание платных образовательных услуг отчислить из Университета с «__» _____ 20__ г. следующих студентов:

- _____, _____ курс направление
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

_____, профиль «_____»;

- _____, _____ курс направление
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

_____, профиль «_____».

Ректор

Р.М. Асадуллин

Об отчислении – индекс структурного подразделения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О., курс, специальность (направленность)
адрес проживания в Уфе
Библиотека (2 этаж, 3 уч. корп.)
Главный абонемент (1 этаж, корп. №3)
Библиотека (читальный зал) (1 этаж, 2 уч. корп.)
Библиотека структурного подразделения (корп №__)
Профком студентов
Кафедры:
Паспортный стол
Отдел развития карьеры студентов (1 корп., каб. 200)
Комендант общежития
Кастелянша
Бухгалтерия (1 корп., 115 к.)
Бухгалтер по стипендиям
Военно-учетный стол
Директор

Оригинал документа об образовании, подданного при поступлении,
на руки получил _____
ВНИМАНИЕ! ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА И СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ ПОДЛЕЖАТ
ВОЗВРАТУ!

Справка об обучении или о периоде обучения



Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный срок освоения основной образовательной программы
высшего образования по очной форме обучения

Направление подготовки/специальность

Направленность (профиль)/специализация

Курсовые работы (проекты):

Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы

г. Уфа

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования

«Башкирский государственный
педагогический университет
им. М. Акмуллы»

Академическая
справка

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Документ содержит количество листов:

Продолжение см. на обороте

Ректор/Проректор по учебной
работе _____

Директор/Декан _____

Секретарь _____

М.П.

Лист № 1

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« ____ » ____ 20__ г.

№ ____

Уфа

О восстановлении

____ форма обучения
____ основа

На основании личного заявления _____,
(Ф.И.О. восстанавливающегося)

согласия _____,
(наименование структурного подразделения, Ф.И.О. декана/директора)

п р и к а з ы в а ю :

_____, отчисленн ____ с ____ курса
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

(наименование структурного подразделения)

направление _____, профиль
(наименование специальности или направления подготовки, код)

« ____ » (на базе СПО/СОО), за _____,
(указать причину отчисления)

приказом № ____ от ____ . ____ .20__ г., восстановить в число обучающихся
____ курса
(наименование структурного подразделения)

направление _____, профиль
(наименование специальности или направления подготовки, код)

« ____ » (на базе СПО/СОО) с ____ . ____ .20__ г. на
____ основе.
(бюджетной, коммерческой)

Ректор

Р.М. Асадуллин

О восстановлении – индекс структурного подразделения

Приложение 9

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы»
Р.М. Асадуллину

Ф.И.О. восстанавливающегося лица

адрес проживания

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся

(наименование структурного подразделения) _____ курса

направление _____, профиль
(наименование специальности или направления подготовки, код)

« _____ » (на базе СПО/СОО) с _____. _____. 20 ____ г. на
_____ основе. Был (-а) отчислен (-а) приказом № ____
(бюджетной, коммерческой)

от _____. _____. 20 ____ г. за _____
(указать причину отчисления)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

Приложение 10

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы»
Р.М. Асадуллину

Ф.И.О. обучающегося

наименование структурного подразделения, номер группы,

наименование специальности или направления подготовки, форма и основа обучения

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня в число обучающихся

(наименование структурного подразделения) _____ курса

направление _____, профиль
(наименование специальности или направления подготовки, код)

« _____ » (на базе СПО/СОО) с _____. _____. 20 ____ г. на
_____ основе.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 201__ г.

№ _____

Уфа

О переводе

_____ форма обучения
_____ основа

На основании личного заявления _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

согласия _____,
(наименование структурного подразделения, откуда переводится, Ф.И.О. декана/директора)

_____,
(наименование структурного подразделения, куда переводится, Ф.И.О. декана/директора)

п р и к а з ы в а ю :

1. _____, студента ____ курса
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

(наименование структурного подразделения)

направление _____, профиль
(наименование специальности или направления подготовки, код)

« _____ » (на базе СПО/СОО) перевести на _____ курс

(наименование структурного подразделения)

направление _____, профиль
(наименование специальности или направления подготовки, код)

« _____ » (на базе СПО/СОО) с ____ . ____ . 20 ____ г.

2. Установить срок ликвидации академических задолженностей до
____ . ____ . 20 ____ г.

Проректор по учебной работе

А.Ф. Мустаев