

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кошлова Елена Васильевна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 24.07.2023 17:08:51
Уникальный программный ключ:
3da23358815b077cfe6f51bb791c4a78a77e0aa

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО
на Учёном совете Университета
Протокол № 8

от «22» июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.И. Трухачев

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов

В.С. Парашин

Протокол № 9

от «19» июня 2023 г.

Председатель совета обучающихся

Е.В. Огнев

Протокол № 8

от «15» июня 2023 г.

Регистрационный № 90-29/269
от 24.07. 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 г. №528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. №337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

Уставом ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее –

Университет);

Локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре:

- перевода студентов с одного направления (специальности) высшего образования на другое и перевода на другую форму обучения в Университете и в его филиалах;

- перевода студентов из других образовательных организаций высшего образования (далее – Вузы) в Университет и его филиалы;

- перевода студентов из Университета и его филиалов в другую образовательную организацию реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;

- восстановления лиц, отчисленных из Университета и его филиалов;

- отчисления студентов из Университета и его филиалов.

2. Порядок перевода

2.1. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций в Университет

2.1.1. Прием документов для перевода в Университет, может производиться дважды в год, не позднее 15 рабочих дней до начала учебного семестра (для студентов заочной формы обучения – не позднее 15 рабочих дней до начала экзаменационной сессии).

2.1.2. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

2.1.3. 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 и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.4. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

2.1.5. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.1.7. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению аттестационной комиссии в исключительных случаях на основании действующих локальных нормативных актов в Университете.

2.1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а

также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

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

2.1.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.1.10. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Университет (профильную дирекцию института/ деканат факультета) заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода). При переводе на обучение за счет бюджетных средств в заявлении о переводе обучающийся подтверждает факт того, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования (Приложение 1).

2.1.11. Перевод в Университет на бюджетные места и места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводят аттестационные комиссии института/факультета (далее – аттестационная комиссия).

2.1.12. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Университете, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Академическая задолженность, возникшая при переводе, как правило, не должна превышать 20 % объема дисциплин учебного плана. В случае превышения указанного объема аттестационная комиссия принимает дополнительное решение о возможности перевода с понижением курса обучения. Аттестационная комиссия оформляет протокол (Приложение 2).

2.1.13. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.1.14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении дирекция института/деканат факультета выдает обучающемуся справку о переводе,

в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, курс и форму обучения, на которые обучающийся будет переведен (Приложение 3).

Справка о переводе подписывается Ректором Университета или курирующим проректором (директором филиала) и заверяется печатью Университета.

К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 4).

Документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются на адрес указанного лица или в образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Вуза.

2.1.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет, представляет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

2.1.16. Дирекция института/деканат факультета в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Размер стоимости обучения по данной программе в соответствующем учебном году определяется приказом Ректора.

2.1.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.18. Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается обучающемуся принимающей организацией в срок 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода по личному заявлению.

2.2. Порядок перевода студентов с одного направления (специальности) на другое и перевода на другую форму обучения внутри Университета

2.2.1. При переводе обучающегося с обучения по одной образовательной программе на обучение по другой образовательной программе внутри Университета п.п. 2.1.14-2.1.17 настоящего Положения не применяются.

2.2.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании решения аттестационной комиссии.

2.2.3. Дирекция института/деканат факультета в течение 5 рабочих дней после принятия решения о переводе издает распорядительный акт о переводе обучающегося с одной образовательной программы на обучение по другой образовательной программе.

2.2.4. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о переводе предшествует заключение договора об образовании. Размер стоимости обучения по данной программе в соответствующем учебном году определяется приказом Ректора.

2.2.5. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые директор/декан принимающего института/факультета вносит соответствующие записи.

2.2.6. Перезачёт освоенных до момента перевода дисциплин и практик учебного плана подготовки проводится аттестационной комиссией.

2.2.7. В случае необходимости ликвидации академической задолженности, курирующим проректором (директором филиала) утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, возникшей в результате перевода студента (Приложение 5).

2.2.8. Дирекция института/деканат факультета, с которого студент переводится, составляет акт о передаче и передает личное дело в дирекцию/деканат принимающего института/факультета.

2.3. Порядок перевода студентов из Университета в другой Вуз для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

2.3.1. Студент, желающий быть переведенным из Университета в другую образовательную организацию, обращается в профильную дирекцию института/деканат факультета с заявлением о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 6).

Справка о периоде обучения выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются на адрес указанного лица или в образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение 7). Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Вуза.

2.3.2. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному в Университете образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в Университете при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.3.3. Студент обращается в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация) с заявлением о переводе с приложением вышеуказанной справки и иными документами. После принятия решения о зачислении принимающая организация выдает справку о переводе.

2.3.4. Студент представляет в Университет (профильную дирекцию института/деканат факультета) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение 8).

2.3.5. Дирекция института/деканат факультета в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).

2.3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная Университетом копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу установленному в Университете (Приложение 9).

Документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются на адрес указанного лица или в образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Вуза.

2.3.7. В дирекции института/деканате факультета в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия распорядительного акта об отчислении, либо выписка из него.

2.3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в дирекцию института/деканат факультета студенческий билет и зачетную книжку.

2.4. Порядок перевода студентов, получающих образование за рубежом, в Университет

2.4.1. При переводе обучающегося из зарубежных образовательных организаций в Университет применяются п.п. 2.1.1-2.1.9 настоящего Положения.

2.4.2. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Университет (профильную дирекцию института/деканат факультета) заявление о переводе с приложением документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации (справки о периоде обучения/транскрипте об обучении), копии паспорта и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.4.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Университете, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4.4. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.4.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении дирекция института/деканат факультета выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию). Отчисление студента, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в

которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.4.7. Дирекция института/деканат факультета в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Размер стоимости обучения по данной программе в соответствующем учебном году определяется приказом Ректора.

2.4.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.5. Особенности приема на обучение в порядке перевода студентов, получающих образование за рубежом, в Университет в 2023 году

2.5.1. Особенности приема на обучение в порядке перевода по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, прибывших на территорию Российской Федерации в 2023 году и утративших возможность продолжать обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств распространяются на:

а) граждан Российской Федерации;

б) лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии со статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области" и статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области»;

в) лиц, которые являются постоянно проживавшими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области на день их принятия в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации.

2.5.2. Прием в порядке перевода осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета.

2.5.3. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении обучающимся документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение (справки о периоде обучения/транскрипте об обучении в иностранной образовательной организации, иные документы подтверждающие достигнутые

результаты обучения в период обучения за рубежом (копия зачетной книжки, ведомости, распечатка оценок из электронной базы, копии приказов о зачислении, копии приказов о переводе на следующий курс)), копии паспорта, копии документа о предыдущем образовании. Оригиналы документов, подтверждающие обучение в иностранной организации, необходимые для осуществления перевода, должны быть предоставлены в организацию до окончания обучения.

2.5.4. Аттестационная комиссия в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого студент, принимаемый на обучение в порядке перевода, будет допущен к обучению.

2.5.5. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурсного отбора.

2.5.6. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета, осуществляется в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

2.5.7. Дирекция института/деканат факультета издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета, изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.5.8. При приеме в порядке перевода, лиц, указанных в пункте 2.5.1., имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

2.6. Порядок и условия перевода студентов, обучающихся по программам высшего образования, в Университет на образовательные программы соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования

2.6.1. Причиной перевода из исходного вуза в принимающий может также стать прекращение деятельности вуза; приостановление или аннулирование лицензии; приостановление, лишение вуза государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации. Перевод студентов по указанным основаниям осуществляется в специально установленном порядке (ч. 9 ст. 34 Закона № 273-ФЗ).

2.6.2. Учредитель исходного вуза или уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся либо по

заявлениям совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – согласие на перевод), либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.6.3. Учредитель Вуза и (или) уполномоченный им орган управления Вуза запрашивает Университет, о возможности перевода обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение студентов.

Университет в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии студентов в порядке перевода с сохранением условий обучения.

Перевод студентов в Университет осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующего уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее соответственно – условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

2.6.5. Исходная организация в течение 5 рабочих дней доводит до сведения студентов, предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе из исходной организации, полученную от учредителя и (или) органа управления информацию о принимающих организациях, а также о сроках предоставления согласия на перевод, или заявления о переводе в Университет.

2.6.6. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе исходная организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении студентов в порядке перевода в Университет с указанием основания перевода.

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

2.6.7. Исходная организация передает в Университет следующие документы:

- копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);

- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;

- копии учебных планов;

- личные дела обучающихся;

- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.6.8. На основании представленных документов Университет в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении студентов в Университет в порядке перевода (далее – приказ) с указанием основания такого перевода.

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

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

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

2.6.10. В Университете (в профильной дирекции института/деканате факультета) на каждого студента формируется новое личное дело.

2.6.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Порядок и условия перевода студентов, обучающихся по программам высшего образования, из Университета на образовательные программы соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования

Порядок и условия перевода студентов, обучающихся по программам высшего образования, из Университета на образовательные программы соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования осуществляется по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в специально установленном порядке (ч. 9 ст. 34 Закона № 273-ФЗ и Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606).

3. Порядок восстановления

3.1. Лицо, отчисленное из Университета, по собственной инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) студента до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (на бюджетной или договорной основе), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета по основаниям, предусмотренным настоящим положением, может быть восстановлено в течение пяти лет только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Восстановление в число студентов производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого он был ранее отчислен, либо на семестр ниже. В случае возникновения академической задолженности, она ликвидируется в сроки, установленные аттестационной комиссией.

3.4. Восстановление в число студентов производится на основную образовательную программу, с которой он был отчислен.

В случае если образовательная программа, реализующая государственный образовательный стандарт ступени высшего профессионального образования, по которой лицо было отчислено, в настоящее время не реализуется в Университете, лицо, претендующее на зачисление, имеет право по личному заявлению восстановиться на основную профессиональную образовательную программу уровня высшего образования, которая реализуется в Университете в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.5. Лицо, ранее обучавшееся по очной форме обучения, может быть

восстановлено в числе студентов на другие формы обучения, имеющиеся в Университете.

3.6. Лицо, не прошедшее государственные итоговые аттестационные испытания (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) или получившее на государственных итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат восстанавливается в Университет только на договорной основе. В этом случае, лицо зачисляется для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний на срок, установленный графиком учебного процесса по соответствующему направлению (специальности) с прохождением процедуры аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации впервые.

3.7. Лицо, претендующее на восстановление на второй и последующие курсы, представляет в дирекцию института/деканат факультета следующие документы:

– личное заявление на имя Ректора Университета или курирующего проректора (директора филиала) о восстановлении с указанием направления подготовки/специальности, формы и основы обучения, причины отчисления, № и даты приказа об отчислении (Приложение 10);

– документ удостоверяющий личность;

– справку об обучении;

– четыре фотографии размером 3x4;

3.8. В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

3.9. Принятие решения по вопросам восстановления в Университет производится аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия принимает решение о восстановлении студента с указанием наличия либо отсутствия академической задолженности.

3.10. Восстановление на места с оплатой стоимости обучения проводятся с заключением соответствующих договоров об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами. Оформление договора осуществляет профильная дирекция института/деканат факультета.

3.11. Восстановление в Университет для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан.

3.12. Процедура восстановления (зачисления) не распространяется на студентов, отчисленных из других Вузов.

4. Порядок отчисления

Образовательные отношения прекращаются:

4.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.2. Досрочно по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую

организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.3. Досрочно по инициативе Университета;

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

Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

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

Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле студента.

Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При отчислении, не зависимо от причины отчисления, студент оформляет обходной лист и сдаёт его в дирекцию института/деканат факультета вместе со студенческим билетом, зачётной книжкой. После этого студенту выдаётся находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Дирекция института/деканат факультета подшивает в личное дело студента зачётную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении студента.

4.1. Порядок отчисления в связи с получением образования

Отчисление в связи с получением образования производится после прохождения студентом государственной итоговой аттестации или по окончании каникул (предоставленных студенту после прохождения студентом государственной итоговой аттестации в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы по заявлению студента).

4.2. Порядок досрочного отчисления по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента

Досрочное отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента производится в следующих случаях:

4.2.1. По собственному желанию.

4.2.2. В связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед Университетом.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи студентом или родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего студента заявления в дирекцию института/деканат факультета.

4.3. Порядок досрочного отчисления по инициативе Университета

4.3.1. В случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Университет.

Отчисление в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, установленного законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а равно предоставление заведомо ложных сведений и документов, повлекшее незаконное зачисление студента, осуществляется на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки студента по факту выявленного нарушения.

4.3.2. В случае нарушения условий договора оказания платных образовательных услуг:

4.3.2.1. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в установленные договором сроки более, чем на один месяц;

4.3.2.2. если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента.

Отчисление студента за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг допустимо при наличии задолженности по оплате за обучение (более 30 дней просрочки) после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на обучение студента, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения. При этом отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым с этой даты.

В случае погашения задолженности по оплате обучения после отчисления обучающегося из Университета, студент может быть восстановлен в соответствии с действующим Положением.

Директор института/декан факультета в течение 10 рабочих дней с начала семестра (учебного года) направляет студенту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) организации, гарантирующей финансирование обучения, уведомление о предстоящем отчислении студента за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также о расторжении в одностороннем порядке договора об образовании одним из следующих способов с получением подтверждения:

- телефонограмма с составлением соответствующего акта;
- направление уведомления по электронной почте;
- направление заказным письмом с уведомлением о вручении.

По истечении месячного срока директор института/декан факультета готовит проект приказа об отчислении, который передается в учебно-методическое

управление или в соответствующие подразделения филиалов. К проекту приказа прилагаются следующие документы: мотивированное представление директора/декана, копия договора об образовании, документ, подтверждающий наличие задолженности по данному договору, копия уведомления.

4.3.3. В случае если студент не приступил к занятиям в течение одного месяца после окончания академического отпуска.

Директор института/декан факультета по окончании академического отпуска принимает меры к установлению причины отсутствия студента следующими способами:

- а) телефонограмма с составлением соответствующего акта;
- б) направление уведомления по электронной почте;
- в) направление письма с уведомлением о вручении (направляется не позднее семи дней с даты окончания академического отпуска в случае, если студент не явился, по результатам осуществления звонка и направления уведомления по электронной почте).

В случае отсутствия обратной связи со студентом и/или его родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента по истечении 30 дней с даты окончания академического отпуска, директор института/декан факультета готовит проект приказа об отчислении, который передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы:

- мотивированное представление директора института/декана факультета;
- копия приказа о предоставлении академического отпуска;
- копия письма с подтверждающими документами об отправке и/или вручении уведомления.

Студент, отчисленный по указанному основанию, вправе восстановиться в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.3.4. В случае невыполнения студентом по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, выразившемся в одном из следующих случаев:

4.3.4.1. не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

4.3.4.2. не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчет о практике в установленный срок, или при защите отчета по практике комиссии получил неудовлетворительную оценку;

4.3.4.3. не явился на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы);

4.3.4.4. не предоставил в установленный срок выпускную квалификационную работу;

4.3.4.5. получил оценку «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации.

Студент предоставляет письменное объяснение директору института/декану факультета по поводу невыполнения учебного плана или наличия академической задолженности, в случае отказа студента дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

В случае невозможности получения объяснения от студента по причине его отсутствия в Университете, направляется уведомление о необходимости предоставить в установленный в уведомлении срок письменное объяснение об уважительной причине невозможности ликвидировать академической задолженности следующими способами:

а) телефонограмма с составлением соответствующего акта (в течение 5 (пяти) рабочих дней после подведения итогов сессии);

б) направление уведомления по электронной почте (в течение 5 (пяти) рабочих дней после подведения итогов сессии);

в) направление письма с уведомлением о вручении (в течение 10 (десяти) рабочих дней после подведения итогов сессии, в случае если студент не явился по результатам направления телефонограммы и уведомления по электронной почте).

По истечении установленного уведомлением срока для дачи объяснения директором института/деканом факультета готовится проект приказа на отчисление, который передается в учебно-методическое управление или в соответствующие подразделения филиалов.

К проекту приказа прилагаются следующие документы:

- мотивированное представление директора института/декана факультета;
- объяснение от студента либо факт подтверждения направления студенту уведомления;

- соответствующие документы (график ликвидации академической задолженности с подписью студента об ознакомлении либо акт об отказе от подписания графика, копия протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии, копия протокола заседания апелляционной комиссии).

4.3.5. В случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов Университета (филиала) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление студентов за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов Университета (филиала) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности производится по согласованию с профсоюзным комитетом студентов Университета, объединенным советом обучающихся, студенческим бытовым советом (при необходимости), Интерсоветом (при необходимости).

Порядок отчисления из университета определен Положением о дисциплинарной комиссии по работе со студентами и аспирантами и Регламентом работы дисциплинарной комиссии по работе со студентами и аспирантами.

4.4. Порядок досрочного отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета

4.4.1. В связи со смертью студента;

4.4.2. В случае ликвидации Университета.

При поступлении сведений о наступлении одного из вышеперечисленных оснований директором института/деканом факультета готовится проект приказа об отчислении, которое передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы: свидетельство о смерти студента либо документы, свидетельствующие о ликвидации Университета.

5.Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Учёного совета Университета.

Заявление на перевод в РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева

Ректору/ проректору ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА
имени К.А.Тимирязева

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (серия, номер) _____

выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

место рождения _____

Дата рождения: _____ Гражданство: _____

Место жительства: _____
(указать индекс и адрес постоянной прописки)

СНИЛС (при наличии) _____

Телефон(-ы): _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на _____ курс института

(институт)
образовательной программы бакалавриата/специалитета/магистратуры
(нужное отметить)

(наименование образовательной программы)
направление подготовки _____
(код, наименование)

форма обучения _____ очная/очно-заочная/заочная
(нужное отметить)

на место, финансируемое за счет субсидий из
федерального бюджета на выполнение
государственного задания | на место по договору об оказании
платных образовательных услуг
(нужное отметить)

с _____ 20 _____ г.

Подтверждаю, что обучение по образовательной программе

(наименование образовательной программы)
в _____
(наименование образовательной организации)

не является получением второго и последующего соответствующего образования¹.

(подпись)
_____ 20 _____ г

В общежитии на период обучения
(для очной формы обучения, *нужное подчеркнуть*)

нуждаюсь/не нуждаюсь

С копией устава, копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложением), серия 90Л01 № 00080764, рег. №1099 от 10.10.2014 г., копией свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001329, рег. № 1250 от 09.04.2015 г., образовательными программами и иными локальными актами университета *ознакомлен(-а), уведомлен что они опубликованы на сайте www.timacad.ru/,*

_____ (подпись)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных.

_____ (подпись)

Заявление действительно при наличии заявления о согласии на обработку персональных данных.

¹ Не указывается при переводе на программы бакалавриата для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных совершеннолетних (с 18 лет)

Я, _____,
зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____,
проживающий(-ая) по адресу:

_____,
серия и номер паспорта _____, дата и орган выдавший паспорт _____,

именуемый(-ая) далее "Субъект персональных данных", "Субъект ПДн", и непосредственно Субъект ПДн свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку предусмотренных Согласием своих персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования "Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева", место нахождения: г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 49.

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

Объем (перечень) обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных	Способы обработки персональных
1. Фамилия, имя, отчество 2. Пол 3. Гражданство 4. Дата, год, место рождения 5. Образование, квалификация и их уровень 6. Сведения об успеваемости, в том числе о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных (курсовых) и итоговых контрольных (выпускных квалификационных) работах, включая непосредственно такие работы, о результатах итоговой и государственной аттестации 7. Профессия (специальность) 8. Адрес регистрации и почтовый адрес 9. Номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий) 10. Адрес электронной почты 11. Место жительства 12. Серия, номер паспорта, документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ или заменяющих документов 13. Сведения о наличии особых прав при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре, в качестве экстернов или прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, или при подготовке диссертации в качестве докторанта и об основаниях возникновения соответствующих прав	1. Обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки России, утверждающих порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов; 2. Обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в приемной кампании ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева; 3. Передача сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными; 4. Размещение на корпоративном сайте (портале) ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева сведений о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений и приеме или об отказе в приеме документов, приказов о зачислении, об участии Субъекта ПДн в прохождении вступительных испытаний и результатов таких испытаний, в том числе непосредственно работ, становившихся результатами испытаний, для предоставления возможности Субъекту ПДн перепроверки своих действий, для обеспечения открытости и прозрачности приемной кампании; 5. Анализ интересов Субъекта ПДн, раскрытие и развитие талантов и способностей Субъекта ПДн, проведение его опросов; 6. Предоставление Субъекту ПДн необходимой для усвоения образовательной программы и дополнительной инфраструктуры, в том числе аккаунтов корпоративного адреса электронной студенческой почты, систем онлайн образования: единой информационной образовательной среды и иных платформ, в том числе с передачей персональных данных третьим лицам, представляющим образовательные платформы и сервисы, внесение записей о Субъекте ПДн в систему управления учебным процессом (Абитуриент, Студент, Аспирант, Выпускник); 7. Эффективное формирование образовательных траекторий и внедрения в образовательные процессы практико-ориентированных компонентов, повышающих качество подготовки и востребованность успешных обучающихся на рынках труда; 8. Учет посещаемости и успеваемости, а также определение причин оказывающих негативное влияние на таковые, уважительности таких причин; 9. Информирование законных представителей и/или заказчика об успеваемости Субъекта ПДн и отношении Субъекта ПДн к учебе, в случае, если заказчиком образовательных услуг, оказываемых Субъекту ПДн, станет третье лицо; 10. Размещение на корпоративном сайте (портале) ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева сведений о прохождении Субъектом ПДн практик, подготовленных промежуточных (курсовых) и итоговых контрольных (выпускных квалификационных, научно-квалификационных) работах, самих таких работ, результатов итоговой и государственной итоговой аттестации, для обеспечения открытости и прозрачности процесса их оценивания; 11. Предоставление Субъекту ПДн полной достоверной информации об оценке его знаний, умений и навыков;	1. Сбор, 2. Запись, 3. Систематизация, 4. Накопление, 5. Хранение, 6. Уточнение (обновление, изменение), 7. Извлечение, 8. Использование, 9. Передача (распространение, включая, предоставляя, доступ), 10. Обезличивание, 11. Блокирование, 12. Удаление, 13. Уничтожение персональных данных

<p>14. Состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья</p> <p>15. Личные фотографии и видеозаписи с моим изображением</p> <p>16. Место и адрес работы, должность</p> <p>17. Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях, проводимых ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и/или третьими лицами, о результатах такого участия</p> <p>18. Сведения о заключенном и/или оплаченном договоре (договоре об оказании платных образовательных услуг/договоре о целевом обучении)</p> <p>19. Наличие рекомендации и их основания</p> <p>20. Иные данные, предоставляемые Университетом, в связи с участием в приемной кампании ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и/или получением образовательных услуг (в образовательном процессе), а также обусловленные настоящим Соглашением.</p>	<p>12. Обеспечение открытости и доступности информации об учебных, академических, научных, спортивных и иных успехах и достижениях Субъекта ПДн, о награждениях и иных поощрениях Субъекта ПДн и иной информации о соблюдении Субъектом ПДн законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, в том числе по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, или их нарушения, также о результатах перевода, восстановления и отчисления Субъекта ПДн в том числе путем размещения соответствующей информации на сайте ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, на информационных стендах и в иных источниках информации;</p> <p>13. Обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказания услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания; содействия в трудоустройстве в том числе с передачей персональных данных Субъект ПДн третьим лицам.</p> <p>14. Обеспечение информирования Субъекта ПДн о проводимых ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях, иных профориентационных, образовательных и научных мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах;</p> <p>15. Обеспечение действующего в ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроль его соблюдения, включая оформление разового или студенческого пропуска осуществления видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева;</p> <p>16. Идентификация личности Субъекта ПДн;</p> <p>17. Продвижение товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева на рынке;</p> <p>18. Осуществление уставной деятельности ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева;</p> <p>19. Аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и последующего архивного хранения таких сведений в информационных системах ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязев;</p> <p>20. Формирование единого сообщества обучающихся и выпускников для повышения интереса в обучении междисциплинарной интеграции.</p> <p>21. Передача данных в Сервис приема при взаимодействии с суперсервисом «Поступай в вуз онлайн» и Единым порталом государственных услуг.</p>	
--	---	--

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева письменного заявления Субъекта ПДн с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, в том числе во внутренние документы ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам. ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта ПДн, относящиеся к состоянию его здоровья.

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет 5 (пять) лет с момента его предоставления. В случае, если Субъект ПДн становится обучающимся ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных, согласие продлевает свое действие на срок обучения Субъекта ПДн и дополнительно 5 (пять) лет с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений). Такой срок не ограничивает ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

В целях обеспечения прав Субъекта ПДн как обучающегося на получение им мер социальной поддержки и стимулирования, в частности, получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, в безналичной форме (на платежные карты), для организации выпуска банковской (платежной) карты ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева предоставляется согласие и правомочие раскрыть и передать (предоставить) в банки ПДн предусмотренные пунктами 1, 4, 8, 9, 10, 11, 12 таблицы, а также номер ИНН и СНИЛС.

подпись

дата

ПРОТОКОЛ №
заседания Аттестационной комиссии
(наименование института/факультета)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены комиссии:

- 1) председатель
- 2)
- 3)

Секретарь комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о зачете результатов пройденного обучения _____, обучающегося, переводящегося на (ФИО обучающегося) по направлению подготовки (специальность) _____ на _____ основании:

_____ (полное наименование документа с указанием уровня и вида образования, серия/номер, дата выдачи, наименование выдавшей документ образовательной организации)

ПОСТАНОВИЛИ:

Зачесть _____ (ФИО обучающегося) результаты пройденного обучения в соответствии с приложением.

Председатель аттестационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии) _____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество члена аттестационной комиссии) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество члена аттестационной комиссии) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество члена аттестационной комиссии) _____ (подпись)

Секретарь:

(фамилия, имя, отчество секретаря) _____ (подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ДИСЦИПЛИН И ПРАКТИК УЧЕБНОГО ПЛАНА

Студента _____

(Ф.И.О.)

Факультета (института) _____,

курса _____, направления (специальности) _____

формы обучения _____ основы обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная) (на бюджетной или договорной основе)

По учебному плану <small>{наименование документа о предыдущем образовании}</small>			По учебному плану <small>{указать код и название направления подготовки (специальности), по которой студент обучается}</small>			Результат зачета ¹	ФИО членов аттестационной комиссии Подпись членов аттестационной комиссии
Наименование дисциплины/ Вид практики	Общий объем дисциплины, зач.ед./ час	Виды аттестационных испытаний и работ ²	Наименование дисциплины/ Вид практики	Общий объем дисциплины, зач. ед./ час	Виды аттестационных испытаний и работ		

Председатель _____

Секретарь _____

(подпись)

(И.О.Ф)

¹ Указать результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

² Указываются виды аттестационных испытаний по дисциплинам: экзамен, зачёт, зачёт с оценкой, курсовая работа, курсовой проект.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

Тимирязевская ул. 49, г. Москва 127434 Тел.(499)976-04-80Факс: (499) 976-04-28 E-mail:info@timacad.ru http:www.timacad.ru

№ _____ Ректору _____
(наименование Вуза)

СПРАВКА

Выдана _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении
_____, выданной _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)
_____, был(а)
(полное наименование Вуза)
допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
образовательной программе по направлению (специальности) _____
на _____ курс на _____
(бюджетную/договорную)
основу обучения после предъявления документа
об образовании и справки об обучении.

Проректор _____ И.О. Фамилия
Директор института/декан факультета _____ И.О. Фамилия

Перечень

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся _____ (ФИО) при переводе в ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

№п/п	Наименование дисциплины (практики)	Общий объем дисциплины, зач. ед./ час

Директор института/декан факультета

И.О. Фамилия

**МАКЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ,
ВОЗНИКШЕЙ ПРИ ПЕРЕВОДЕ (ВОССТАНОВЛЕНИИ)**

Утверждаю:
Проректор
_____ И.О. Фамилия

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе**

студента _____ из _____
(Ф.И.О.) (полное наименование Вуза)
в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» в _____ институт/на _____ факультет _____,
курс _____, направление (специальность) _____,
_____ форму обучения

Наименование дисциплины/ Вид практики	Виды аттестационных испытаний и работ ³	Общий объем дисциплины, зач. ед./ час	Срок сдачи

Директор/декан

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф)

³ Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачёт, зачёт с оценкой, курсовая работа, курсовой проект.

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Ректору / проректору ФГБОУ ВО РГАУ-
МСХА имени К.А. Тимирязева

от

(ФИО указать полностью)

*(контактные данные: телефон, адрес
электронной почты)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об обучении/о периоде обучения в связи с

Обучаюсь/обучался на факультете/в институте «Наименование факультета /института».

Способ получения справки об обучении: лично в руки (через доверенное лицо по нотариально заверенной доверенности)/через операторов почтовой связи общего пользования.

Справку прошу направить по адресу:

(указать при выборе способа получения справки «через операторов почтовой связи общего пользования»).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Форма справки о периоде обучения



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Тимирязевская ул. 49, г. Москва 127434 Тел. (499) 976-04-80 Факс: (499) 976-04-28 E-mail: info@timacad.ru http://www.timacad.ru

« » 20 года №

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ года.

Предыдущий документ об образовании _____

Вступительные испытания _____

Поступил(а) в _____ году в _____

Завершил(а) обучение в _____

Форма обучения _____

Срок освоения программы по очной форме _____ года/лет

Направление/Специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Практика:

Курсовые работы/проекты:

Государственный экзамен _____

Выпускная квалификационная работа _____

Сведения о содержании и результатах освоения программы высшего образования:

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка
Общая трудоемкость образовательной программы:		

Справка выдана по требованию _____

Ректор/Проректор _____ И.О. Фамилия

Директор/декан _____ И.О. Фамилия

Форма заявления об отчислении в связи с переводом

Ректору/проректору ФГБОУ ВО РГАУ-
МСХА имени К.А. Тимирязева

от

(ФИО указать полностью)

студента/тки _____

(наименование института/факультета)

обучающегося/уюся по

(наименование направления подготовки)

_____ курса _____ группы

(контактные данные: телефон, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с «___» _____ 20__ г. в связи с
переводом _____ В

(полное наименование образовательной организации, в которую переводится
обучающийся).

Справку о переводе от «___» _____ 20__ г. № _____ прилагаю.

дата

подпись

расшифровка подписи

Форма справки об обучении



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Тимирязевская ул. 49, г. Москва 127434 Тел. (499) 976-04-80 Факс: (499) 976-04-28 E-mail: info@timacad.ru http://www.timacad.ru

« » 20 года №

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ года.

Предыдущий документ об образовании _____

Вступительные испытания _____

Поступил(а) в _____ году в _____

Завершил(а) обучение в _____ году в _____

Форма обучения _____

Срок освоения программы по очной форме _____ года/лет

Направление/Специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Практика:

Курсовые работы/проекты:

Государственный экзамен _____

Выпускная квалификационная работа _____

Сведения о содержании и результатах освоения программы высшего образования:

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка
Общая трудоемкость образовательной программы:		

Приказ об отчислении от _____ 20__ года № _____

Ректор/Проректор _____ И.О. Фамилия

Директор/декан _____ И.О. Фамилия

Форма заявления о восстановлении в число студентов

Ректору/проректору ФГБОУ ВО РГАУ-
МСХА имени К.А. Тимирязева

от

(ФИО указать полностью)

*(контактные данные: телефон, адрес
электронной почты)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число студентов ___ курса ___ группы
« _____ » направления подготовки с « ___ »
_____ 20__ г.

дата

подпись

расшифровка подписи