	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Принято на заседании Ученого совета

« 8 » сентября 2015 г.

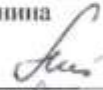
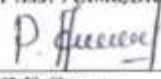


протокол № 5




Ректор _____ Р.Р.Юсупов

« 8 » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе, отчислении и восстановлении студентов
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Казанский государственный институт культуры»

	Должность	Ф.И.О./ подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Т.Н.Мантошина 	18.11.15
Согласовал	Проректор по учебной работе	Р.Ш. Ахмадиева 	18.11.15
Согласовал	Представитель руководства по качеству – Директор НОЦ трансфера знаний	Л.Е.Савич 	18.11.15
Согласовал	Гл. юрисконсульт	К.А. Потемкина 	18.11.15

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

Предисловие

Нормативные ссылки.

Обозначения и сокращения

1. Общие положения

2. Перевод студентов

3. Порядок перевода

 Порядок перевода из другого вуза

 Порядок перевода внутри института

4. Отчисление студентов

5. Порядок оформления документов при отчислении

6. Восстановление в число студентов

7. Сроки восстановления

Приложение №1. Форма заявления о переводе

Приложение №1а. Форма заявления о переводе из другого вуза

Приложение №2 . Форма протокола переаттестации

Приложение №3. Форма справки для перевода в другой вуз.

Приложение №4. Форма заявления о восстановлении

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержден Приказом Минобрнауки России от 24.02.98 N 501

– Устав КазГИК.

– ГОСТ ISO 9001-2011. Система менеджмента качества. Требования;


– СВМКО-РК-01-2012 Система внутреннего мониторинга качества образования. Руководство по качеству;

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- ООП – Основная образовательная программа;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- КазГИК, институт - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный институт культуры».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 2 из 17
------------	---------------------------------------	--------------

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РТ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов


- 1.1. Настоящее Положение введено взамен Положения о переводе, отчислении и восстановлении студентов в ФГБОУ ВПО «Казанский государственный университет культуры и искусств» от 29.05.2014г.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов КазГИК, а также к переходу студентов с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри института.
- 1.3. Порядок перевода с договорной формы обучения на бюджетную регулируется Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное.
- 1.4. Перевод студентов с одной ООП по направлению подготовки/ специальности на другую, перевод с одной формы обучения на другую, восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из института, возможны после успешного окончания студентом первого семестра.
- 1.5. Перевод в институт студентов из других образовательных организаций производится после первого семестра.
- 1.6. Перевод в институт студентов других вузов, обучающихся на платной основе, на места, финансируемые из средств федерального бюджета, не производится.
- 1.7. Перевод, как правило, производится в период каникул или не позднее одного месяца после начала семестра. Перевод студентов заочной формы обучения может производиться до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии.
- 1.8. Требования настоящего положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц и сотрудников института, задействованных в деятельности по переводу, отчислению и восстановлению студентов.
- 1.9. Настоящее положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в Устав и прочие внутренние документы КазГИК, предусматривающие иной порядок перевода, отчисления и восстановления студентов.

2. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ

- 2.1. Перевод студентов с курса на курс производится приказом ректора по итогам учебного года при условии выполнения учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность,

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 3 из 17
------------	---------------------------------------	--------------

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

приказом ректора переводятся на следующий курс условно, с установлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным графиком сроков студенты, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются студентами указанного курса. (В соответствии с Положением о промежуточной аттестации).

2.2. Перевод студентов с одной ООП по направлению подготовки/ специальности на другую внутри института, как и из других вузов, для продолжения образования по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки. **(Приложение 1, 1а.)**

2.3 При переводе студента из другой образовательной организации в институт на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную ООП, студенту перезачитываются общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, математические и общие естественно-научные дисциплины, в объеме, изученном студентом. Перезачитываются также все дисциплины по выбору студента.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

2.4. В случае, когда дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или имеются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, (ликвидировать академическую задолженность) в установленный деканатом срок.


2.5. В случаях переводов, сопровождающихся переходом на иную, неродственную ООП, перечень дисциплин (разделов), подлежащих сдаче, и их объемы полностью определяет принимающий факультет.

2.6. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом института для освоения ООП (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем вуза.

2.7. . Перевод студента осуществляется на основе перезачета и/или переаттестации, и оформляется соответствующим Протоколом. **(Приложение №2.)**

2.8. При переводе студента на тот же курс разница в учебных планах не должна превышать 12-ти дисциплин, ранее не изучавшихся студентом. В других случаях возможен перевод с понижением курса.

Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 4 из 17
------------	---------------------------------------	--------------

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РТ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

- 2.9. При переводе студента из профильного вуза на ту же специальность допускается разница более 12-и дисциплин.
- 2.10. Перевод производится приказом ректора по согласованию с деканом (деканами) факультета(ов) и заведующим выпускающей кафедры.
- 2.11. До оформления перевода студент должен быть поставлен в известность об условиях перевода, установленных настоящим Положением. Факт согласия с условиями перевода должен быть зафиксирован студентом в его заявлении о переводе.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

Порядок перевода из другого вуза

- 3.1. При положительном решении вопроса о переводе институт (факультет) выдает студенту справку установленного образца (**Приложение 3.**)
- 3.2. Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ___(название вуза)».


Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки следующие документы:

- документ об образовании, на основании которого он был зачислен в высшее учебное заведение,
- академическая справка установленного образца,
- заверенная выписка из приказа, или заверенная копия приказа об отчислении.

Документы выдаются лично студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

В личном деле остаются копия документа об образовании, заверенная вузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

- 3.3. Приказ о зачислении студента в связи с переводом издается ректором института в течение 10 дней после представления документа об образовании, академической справки, выписки из приказа (или копии)

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

приказа об отчислении, которые прилагаются к его личному заявлению. институт проверяет соответствие копии зачетной книжки и академической справки.

3.4. До получения документов студент может быть допущен к занятиям распоряжением декана факультета.

3.5. Приказ о зачислении издается с формулировкой: «Зачислен в порядке перевода из (название вуза) на направление подготовки/специальность (специализация), на ____ курс, на (очную/заочную) форму обучения, в группу № ____, на бюджетной (договорной) основе».

В приказе может содержаться специальная запись об утверждении графика ликвидации разницы учебных планов/академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин) и их объемы, подлежащие изучению и формы контроля.

3.6. В деканате факультета формируется и ставится на учет новое личное дело студента. В личное дело вкладывается заявление студента, заверенная выписка из приказа (или копия) приказа об отчислении, выписки из приказа о переводе, предыдущий документ об образовании, академическая справка, протокол переаттестации.

Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка КазГИК.

Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), вносятся преподавателем, проводившим переаттестацию в соответствующие разделы зачетной книжки с пометкой - «перезачтено».


Записи о ликвидации разницы вносятся преподавателем в соответствующие разделы зачетной книжки и индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) с пометкой «разница учебных планов за ____ семестр», и заверяются подписью.

Порядок перевода внутри института

3.7. При переводе студентов внутри института, связанных с переходом с одной ООП по направлению подготовки/специальности на другую, либо с одной формы обучения на другую издается приказ с формулировкой «Переведен с ____ курса ____ формы обучения по направлению/специальности на ____ курс ____ форму обучения по направлению/специальности _____, в группу № __ на бюджетной (договорной) основе».

В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении графика ликвидации разницы учебных планов /академической задолженности студента.

3.8. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе студента.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РТ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Личное дело, учебная карточка студента, зачетная книжка передаются из одного структурного подразделения в другое по акту.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ

4.1. Студент может быть отчислен из института:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию,
- по состоянию здоровья,
- по семейным обстоятельствам,
- в связи с переводом в другую образовательную организацию,
- в связи с призывом в Вооруженные силы;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора (финансовую задолженность);
- за нарушение учебной дисциплины, в том числе, как не приступившие к занятиям после перевода, восстановления, окончания академического отпуска; за нарушение Устава вуза, Правил внутреннего распорядка, или правил проживания в общежитии, и других локальных актов вуза;

3) в связи с окончанием обучения;


4) в связи со смертью.

4.2. Отчисление студента *по собственному желанию* производится приказом ректора на основании личного заявления студента, с визами заведующего выпускающей кафедры и декана факультета, на котором обучается студент.

Если студент принят в вуз по целевому набору, либо обучается в соответствии с договором об оказании образовательных услуг, где в качестве Заказчика выступает юридическое лицо или законный представитель студента, то студент должен представить в деканат документ, свидетельствующий о согласии Заказчика на расторжение договора по инициативе студента.


4.3. Отчисление студента *по состоянию здоровья* осуществляется на основании его личного заявления и заключения медицинской организации.

4.4. Отчисление студента *в связи с переводом в другую образовательную организацию* осуществляется на основании его личного заявления, к которому прикладывается справка принимающего вуза установленной формы за подписью ректора о том, что студент выдержал аттестационные испытания, и будет зачислен в этот вуз. (Приложение 3)

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Если студент обучается на договорной основе, и договор об оказании образовательных услуг студенту подписан его законным представителем в качестве Заказчика, то студент должен представить письменное согласие Заказчика на его перевод в другую образовательную организацию.

- 4.5. Отчисление студента *в связи с призывом в Вооруженные силы* осуществляется на основании его личного заявления и документа военного комиссариата.
- 4.6. *За академическую неуспеваемость* отчисляются студенты:
- имеющие академическую задолженность по трем и более дисциплинам;
 - не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
 - получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче дисциплины комиссии.
- 4.7. Студент может быть отчислен в установленном порядке *за нарушение сроков оплаты за обучение*. (Согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг в сфере высшего образования)
- 4.8. Отчисление студента *за нарушение учебной дисциплины* производится по представлению декана факультета приказом ректора, в том числе по следующим основаниям: как не приступившего к учебным занятиям в течение календарного месяца после установленного приказом срока зачисления, восстановления, перевода, выхода из академического отпуска.
- 4.9. Отчисление студента *за грубое нарушение Устава или Правил*, производится приказом ректора по представлению декана факультета не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни студента и пребывания его на каникулах. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня его совершения.
- 4.10. Решение о форме дисциплинарного взыскания, в том числе об отчислении, принимается деканом факультета после получения от студента объяснения в письменной форме. В случае отказа студента дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ студента дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 4.11. При невозможности получения объяснения от студента в связи с его отсутствием, декан факультета направляет ему заказное письмо с уведомлением о вручении с предложением представить объяснения. В случае неполучения письменного объяснения в течение 15 дней (для студентов субъектов РФ с соблюдением контрольных сроков прохождения исходящей корреспонденции) со дня получения

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

факультетом уведомления о вручении извещения, декан факультета вправе дать представление для издания соответствующего приказа.

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

4.13. Отчисление несовершеннолетних студентов производится после предварительного уведомления их родителей или иных законных представителей.

4.14. Отчисление студента по основаниям, представленным в п.4.6 – п.4.9, осуществляется по инициативе администрации вуза.

При отчислении студента по инициативе вуза деканат извещает студента и Заказчика об отчислении в письменной форме. Извещение осуществляется посредством направления письма по почтовому адресу Заказчика, обозначенному в личной карточке студента.

4.15. Отчисление студентов *в связи с окончанием обучения в вузе* производится приказом ректора в течение 7 рабочих дней после последнего дня работы государственной аттестационной комиссии по проведению итоговой государственной аттестации выпускников.


4.16. Студенты, не сдавшие итоговый государственный экзамен по направлению (специальности), или получившие на защите выпускной квалификационной работы неудовлетворительную оценку, приказом ректора отчисляются из вуза как не прошедшие итоговую государственную аттестацию.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ

5.1. Отчисленные студенты получают в деканате соответствующего факультета обходной лист, оформление которого необходимо для отчисления студента в установленном порядке. Представители перечисленных в обходном листе структурных подразделений ставят подписи и/или штампы, которые свидетельствуют об отсутствии у студента задолженности перед институтом.

5.2. Заполненный обходной лист, студенческий билет и зачетную книжку студент передает в деканат соответствующего факультета и получает следующие документы: предыдущий документ об образовании и академическая справка установленного образца, копии указанных документов хранятся в личном деле;

– при отчислении студента в связи с окончанием обучения ему выдается предыдущий документ об образовании, диплом установленного образца, и приложение к диплому, копии этих документов хранятся в личном деле студента.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

5.3. Документы, указанные в п. 5.2 настоящего положения, выдаются студенту лично. Допускается выдача документов об образовании на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в соответствии с действующим гражданским законодательством (ГК РФ), которая хранится в личном деле студента.

5.4. Оригиналы дипломов и приложений к ним, академических справок, не полученные студентами в установленные сроки, приобщаются к личному делу студента и сдаются в архив.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

6.1. Студент, ранее обучавшийся в КазГИК и отчисленный из института, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления.

6.2. Восстановление студента производится на основании его личного заявления приказом ректора по представлению декана факультета, на котором студент собирается продолжать дальнейшее обучение. **(Приложение №4)** В случаях, когда студенту при отчислении были выданы из личного дела предыдущий документ об образовании и академическая справка, студент обязан представить данные документы для хранения в личном деле до окончания срока обучения.

6.3. Студент, отчисленный из института по уважительной причине (п.4.1.1) имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бюджетной или договорной) в соответствии с которой он обучался до отчисления (при наличии вакантных мест).

6.4. Восстановление лица, отчисленного по неуважительной причине (п.4.1.2) производится на основании решения комиссии по учебным вопросам при Ученом совете.


6.5. Если при восстановлении направление подготовки/ специальность, по которой студент обучался, не реализуется, то восстановление производится на другое направление подготовки/ специальность, по согласованию с восстанавливающимся студентом.

6.6. В течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления декан факультета устанавливает разницу между изученной ранее частью учебного плана и текущим учебным планом группы, в которую возможно восстановление студента, и определяет формы и сроки ее ликвидации. В случае если у восстанавливающегося в институт студента разница учебных планов составляет более 10 дисциплин, студент восстанавливается на курс ниже.

Факт согласия с условиями восстановления должен быть зафиксирован студентом в его заявлении о восстановлении.

6.7. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы учебных планов, является обязательным условием восстановления студента. Получение лицом при ликвидации академической


Версия 1.0	Документ действителен до замены новым	стр. 10 из 17
------------	---------------------------------------	---------------

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

задолженности неудовлетворительной оценки или задержка в сроках по неуважительной причине является основанием для отчисления.

7. СРОКИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

- 7.1. Студент, отчисленный по уважительной причине, и не имеющий академической задолженности, может быть восстановлен в том семестре, в котором он был отчислен.
- 7.2. Студент, отчисленный за академическую неуспеваемость, может быть восстановлен с начала семестра, за который у него имеются академические задолженности.
- 7.3. Студент, отчисленный из института как не приступивший к занятиям в течение месяца после установленного приказом срока (восстановления, перевода, выхода из академического отпуска), может быть восстановлен с начала семестра обучения, в котором он был отчислен. (Кроме, зачисленных на первый курс).
- 7.4. Студент, отчисленный из вуза с первого курса по неуважительной причине до начала первой сессии не подлежит восстановлению.
- 7.5. Студент, отчисленный за финансовую задолженность, может быть восстановлен в ту же группу, из которой был отчислен, при условии внесения платы за оказываемые образовательные услуги. Для студентов заочной формы обучения восстановление возможно в течение семестра, но до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии. Для студентов очной формы обучения восстановление возможно в течение месяца с момента отчисления.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Приложение №1. К Положению о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Заявление о переводе

Ректору КазГИК

Студента _____

(фамилия, имя, отчества)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, коммерческой)

_____,
(факультет, специальность, группа)

Заявление.

Прошу перевести меня (с очной формы обучения на заочную; с *направления подготовки/ специальности* ____ на *направление подготовки/ специальность*; в «*наименование образовательной организации*»)


Приложение: копия зачетной книжки.

С условиями перевода ознакомлен(а).

Студент _____

_____ (подпись)

(дата)

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Приложение №1а. К Положению о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Заявление о переводе из другого вуза

Ректору КазГИК

 Студента _____,
(фамилия, имя, отчество)
 обучающегося в _____
(наименование вуза)

на _____ *(бюджетной, коммерческой)* основе

(факультет, специальность, курс)

Заявление.

Прошу принять меня переводом в Казанский государственный институт культуры на _____ *(курс)* по _____ *(направление подготовки/ специальность)*, на _____ основе *(бюджетной, коммерческой)* по _____ *(очной, заочной)* форме обучения

Прошу провести перезачет (аттестацию) экзаменов, зачетов, курсовых работ (проектов) и практик по следующим дисциплинам:


№ п/п	Наименование дисциплины по документу о предыдущем образовании (академическая справка, зачетная книжка)	Объем часов по документу о предыдущем образовании	Оценка	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом КазГИК	Объем часов по учебному плану КазГИК

Приложение: копия зачетной книжки, академическая справка

С условиями перевода ознакомлен(а).

Студент _____
 _____ *(подпись)* _____ *(дата)*

СОГЛАСОВАНО: Декан факультета
 _____ *(_____)*

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Приложение №2 . К Положению о переводе, отчислении и восстановлении студентов
 Форма протокола переаттестации

КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

(Наименование факультета)

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 201__ г.

№ _____

переаттестации дисциплин в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении студентов в Казанском государственном институте культуры

(Фамилия Имя Отчество студента)

обучающегося по направлению подготовки _____

(наименование направления)

профиль _____

(наименование профиля)

по _____ форме обучения,

на основании зачетной книжки № _____,
 наименование вуза _____

перезачитываются (переаттестовываются) следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Оценка	Преподаватель	Подпись
		ЗЕТ	час.				
1.							
2.							
3.							

Не подлежат перезачету, (переаттестации) следующие дисциплины:


№ п/п	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Преподаватель	Подпись
		ЗЕТ	час.			
1.						
2.						
3.						

Декан факультета _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

Ознакомлен: студент _____

Дата _____ Подпись _____

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-54-2015	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Приложение №3. К Положению о переводе, отчислении и восстановлении студентов
 Форма справки для перевода в другой вуз.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

« _____ » _____ 20__ г. № _____

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

_____,
(полное наименование вуза)

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


Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

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

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор)

(подпись)

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВПО «Казанский государственный университет культуры и искусств»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-03-2014	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

Приложение №4. К Положению о переводе, отчислении и восстановлении студентов
 Форма заявления о восстановлении

Ректору КазГИК

 (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов Казанского государственного института культуры

Я обучался (ась) с _____ г. по _____ г.

по специальности/направлению _____
(наименование направления / специальности)

на _____ (бюджетной, коммерческой) основе по _____ (очной, заочной)
 форме обучения, отчислен (а) Приказом от _____ № _____

(причина отчисления)

Представленные документы *(отметить)*:

Академическая справка № _____ от
 « _____ » _____ г.


Предыдущий документ об
 образовании _____

Студент _____
 _____ *(подпись)* _____

Дата « _____ » _____ 200 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
 Декан факультета

_____ (_____)

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РТ
	ФГБОУ ВПО «Казанский государственный университет культуры и искусств»
	Система внутреннего мониторинга качества образования
СТО-03-2014	Положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Описание	Подпись