

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято на Ученом совете университета
20 декабря 2022 г., протокол № 3

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся

12.12.22г. 2022 г., протокол № 12

Санкт-Петербург

2022

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказами Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», 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», от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 г. N 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющей образовательную деятельность», Уставом и нормативными актами университета (далее – СПбГУПТД).

Настоящее Положение устанавливает правила перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся (обучавшихся) по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Положение не распространяется на:

- перевод в СПбГУПТД лиц, из других образовательных организаций в случаях прекращения их деятельности, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся из федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти РФ и нормативными актами СПбГУПТД, предусматривающими иной порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В Положении используются следующие термины и определения:

- перевод - перевод обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в СПбГУПТД, перевод из СПбГУПТД в другую образовательную организацию, перевод обучающегося в СПбГУПТД на другую образовательную программу или форму обучения;
- исходная организация – образовательная организация из которой осуществляется перевод обучающегося;
- принимающая организация - образовательная организация в которую осуществляется перевод обучающегося;
- отчисление - прекращение образовательных отношений между СПбГУПТД и обучающимся;
- восстановление – зачисление для продолжения обучения ранее отчисленного из СПбГУПТД обучающегося.

1.2 Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, на которые происходит перевод обучающегося в СПбГУПТД или восстановление ранее отчисленного из СПбГУПТД обучающегося, не устанавливаются.

1.3 Перевод и восстановление в СПбГУПТД осуществляется при наличии вакантных мест.

1.4 После перевода и восстановления обучающийся осваивает образовательную программу по индивидуальному учебному плану.

Освоение образовательной программы без оформления индивидуального учебного плана возможно при переводе внутри университета до первой промежуточной аттестации, а также в иных случаях, если все элементы учебного плана за период обучения, предшествующий переводу, перезачтены.

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

1.6 Перевод, восстановление и отчисление обучающихся осуществляются приказом ректора СПбГУПТД.

1.7 Требования настоящего Положения являются едиными и обязательными для исполнения всеми институтами (высшими школами) СПбГУПТД.

1.8 Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ СПБГУПТД В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1 Для перевода в другую образовательную организацию, обучающийся представляет в директорат института личное письменное заявление на имя ректора СПбГУПТД о выдаче справки о периоде обучения в университете (Приложение 1).

2.2 В течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления директорат института подготавливает и выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил в СПбГУПТД для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и трудоемкость в зачетных единицах и академических часах изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (Приложение 2).

2.3 По письменному заявлению обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложенной к нему справкой о переводе из принимающей организации директор института, не позднее следующего рабочего дня готовит проект приказа ректора об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Срок издания приказа ректора 5 рабочих дней с даты получения заявления от обучающегося.

2.4 Лицо, отчисляемое в связи с переводом, сдает в управление кадров студенческий билет и зачетную книжку (при наличии).

2.5 В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора лицу, отчисленному в связи с переводом, управлением кадров выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (далее - документ о предшествующем образовании), на основании которого указанное лицо было зачислено в СПбГУПТД и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию. В эти же сроки в директорате института ему выдается справка об обучении (Приложение 3).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного

лица или в образовательную организацию, куда это лицо переводится через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.6 Выписка из приказа об отчислении и справка об обучении могут быть оформлены в виде электронных документов и направлены с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и (или) на адрес электронной почты принимающей организации.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СПБГУПТД ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Переводы обучающихся в СПБГУПТД могут осуществляться:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

3.2 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе полученного за рубежом.

3.3 Перевод в СПБГУПТД из исходной организации обучающихся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, реализуемую в СПБГУПТД, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется на основании решения аттестационной комиссии о зачете результатов пройденного обучения.

3.4 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется, если заявитель обучается за счет бюджетных ассигнований, при следующих условиях:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.5 Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.6 Для перевода из другой образовательной организации в СПБГУПТД лицо представляет в директорат института заверенное личной подписью заявление на имя ректора СПБГУПТД с просьбой о зачислении в порядке перевода (Приложение 4) и следующие документы из исходной организации:

- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по его усмотрению).

3.7 При наличии вакантных мест:

- администрация института, в котором реализуется соответствующая образовательная программа, оценивает полученные документы на предмет соответствия установленным требованиям;

- аттестационная комиссия института согласно нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работы в СПБГУПТД аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования» определяет перечень элементов учебного плана образовательной программы СПБГУПТД (учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и др.), которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы, курс

обучения, на который лицо будет зачислено в случае перевода, а также перечень подлежащих освоению переаттестованных и неизученных элементов индивидуального учебного плана обучающегося в сравнении с аналогичным курсом обучения по общему учебному плану образовательной программы СПбГУПТД.

В течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о переводе администрация института выдает заявителю справку о переводе или мотивированный отказ в переводе в СПбГУПТД. Указанные документы выдаются заявителю лично или по его заявлению направляются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

3.8 В справке о переводе указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое лицо будет переведено. Справка о переводе подписывается проректором университета и заверяется печатью СПбГУПТД (Приложение 5).

3.9 Если количество вакантных мест для перевода меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими перейти в СПбГУПТД, аттестационная комиссия института проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

3.10 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения в исходной организации копии приказа (выписки из приказа) об отчислении, в котором указана основа обучения (при переводе на место, финансируемого за счет бюджетных ассигнований), представляет ее в СПбГУПТД вместе с документом о предшествующем образовании.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случае представления документа иностранного государства об образовании, которое соответствует требованиям части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.11 Директорат института СПбГУПТД не позднее следующего рабочего дня после получения документов, указанных в п 3.10, готовит проект приказа ректора о зачислении лица в связи с переводом из исходной организации и его обучении по индивидуальному учебному плану. Приказ ректора о зачислении издается в течение 5 рабочих дней. В этот же срок на основании протокола аттестационной комиссии директорат института составляет для переведенного обучающегося в электронном виде индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося путём размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационной образовательной среде СПбГУПТД.

3.12 В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата соответствующего периода обучения.

3.13 Управление кадров формирует личное дело обучающегося, зачисленного в порядке перевода, в которое подшиваются заявление о переводе, справка о периоде обучения (об обучении), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа исходной организации об отчислении в связи с переводом в СПбГУПТД, выписка из приказа СПбГУПТД о зачислении в порядке перевода из исходной организации, а также копия договора об образовании (оригинал хранится в отделе внебюджетного приема университета), если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.14 В течение 5 рабочих дней со дня выхода приказа ректора о зачислении обучающемуся выдается студенческий билет и оформляется зачетная книжка.

3.15 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении из исходной организации представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное

проживание в целях получения образования, выписку из приказа ректора о зачислении в порядке перевода в СПбГУПТД на обучение по очной форме.

Выписка из приказа ректора о зачислении в порядке перевода в СПбГУПТД на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся в течение 5 рабочих дней.

3.16 Алгоритм процедуры перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую дан в Приложении 6.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВНУТРИ СПБГУПТД

4.1 Настоящий порядок применяется в следующих случаях:

- перевод обучающегося в рамках образовательной программы на иную форму обучения;
- перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую для получения образования по тому же или иному направлению подготовки (специальности) в соответствии с п. 3.1.

4.2 Для перевода обучающийся представляет в директорат института, в котором предполагается продолжение обучения, следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя ректора СПбГУПТД. При переводе на образовательную программу, реализуемую другим институтом, данное заявление согласовывается в директорате института, из которого обучающийся переводится;
- справку о периоде обучения.

4.3 Если обучающийся проходил промежуточную аттестацию, то его перевод производится на основании положительного решения аттестационной комиссии института, реализующего данную образовательную программу. Аттестация проводится согласно нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работы в СПбГУПТД аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования».

4.4 Перевод обучающегося осуществляется приказом ректора на основании представления директора института, в который переводится (продолжает обучение) обучающийся, и решения аттестационной комиссии (в случае проведения аттестации). В случае зачета результатов ранее пройденного обучения обучающийся тем же приказом переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, который составляется в электронном виде директоратом института в течение 5 рабочих дней с момента решения аттестационной комиссии. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося путём размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационной образовательной среде СПбГУПТД.

При переводе обучающегося в другой институт СПбГУПТД сотрудники директората принимающего института оформляют обучающемуся новый студенческий билет, а предыдущие студенческий билет и зачетную книжку (при наличии) передают в управление кадров для хранения в личном деле обучающегося.

При переводе обучающегося в рамках того же института обучающемуся в студенческом билете сотрудники директората института делают запись об изменении направления подготовки (специальности) и (или) формы обучения.

V. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1 Образовательные отношения между обучающимся и СПбГУПТД прекращаются в связи с отчислением обучающегося из СПбГУПТД по следующим основаниям:

5.1.1 В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2 Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

5.1.3 Досрочно по инициативе СПбГУПТД в случае:

- несоблюдения обучающимся требований Устава СПбГУПТД, Правил внутреннего распорядка для обучающихся в СПбГУПТД и иных нормативных актов университета;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки);
- получения обучающимся неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- невыхода обучающегося из академического отпуска;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, в котором обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- просрочки оплаты стоимости образовательных услуг;
- установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СПбГУПТД;
- смерти обучающегося, или в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.2 Для отчисления из университета по собственной инициативе обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в директорат института следующие документы:

- по собственному желанию: личное письменное заявление на имя ректора СПбГУПТД;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию: личное письменное заявление на имя ректора СПбГУПТД и справку установленного образца о переводе, выданную принимающей образовательной организацией.

5.3 Отчисление обучающегося из университета оформляется приказом ректора по представлению директора соответствующего института.

5.4 Лицо, отчисленное из СПбГУПТД, сдает студенческий билет и зачетную книжку (при наличии) в управление кадров.

5.5 Лицу, отчисленному из СПбГУПТД, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора об отчислении выдаются выписка из этого приказа, справка об обучении и документ о предыдущем образовании.

VI. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1 Настоящий порядок применяется в случаях восстановления обучающихся, ранее отчисленных из СПбГУПТД.

6.2 Лицо, ранее обучавшееся в СПбГУПТД, имеет право на восстановление для продолжения обучения при наличии вакантных мест в течение пяти лет с даты отчисления, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.3 Если отчисление было проведено по собственному желанию обучающегося, то восстановление производится с сохранением прежней основы обучения (по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица или за счет бюджетных ассигнований).

Если отчисление произведено по инициативе СПбГУПТД, то восстановление производится на внебюджетной основе (по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица).

6.4 Лицо, желающее восстановиться в СПбГУПТД для продолжения обучения, а также для повторного прохождения ГИА, подает в директорат соответствующего института следующие документы:

- письменное личное заявление на имя ректора СПбГУПТД;
- справку об обучении (справку о периоде обучения).

Директорат института при наличии вакантных мест передает в аттестационную комиссию документы для решения вопроса о возможности переаттестации и (или) перезачета элементов учебного плана образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся, с учетом результатов ранее пройденного им обучения.

6.5 Аттестационная комиссия института согласно нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работы в СПбГУПТД аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования» определяет перечень элементов учебного плана образовательной программы которые, в случае восстановления обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы, курс обучения, на который возможно восстановление, а также перечень подлежащих освоению переаттестованных и неизученных элементов индивидуального учебного плана обучающегося в сравнении с аналогичным курсом обучения по общему учебному плану образовательной программы.

6.6 При положительном решении аттестационной комиссии директорат института готовит проект приказа ректора о восстановлении обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану. Приказ ректора о восстановлении издается в течение 5 рабочих дней после принятия решения аттестационной комиссии. В этот же срок на основании протокола аттестационной комиссии директорат института составляет для восстановленного обучающегося в электронном виде индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося путём размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационной образовательной среде СПбГУПТД.

После выхода приказа ректора обучающемуся выдается студенческий билет и оформляется зачетная книжка.

6.7 Если количество вакантных мест для восстановления меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими восстановиться, то аттестационная комиссия института проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

6.8 При восстановлении лиц для обучения по договорам с оплатой обучения физическими (юридическими) лицами, приказу ректора о восстановлении предшествует заключение договора об образовании и оплата соответствующего периода обучения.

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по образовательным программам высшего образования

Ректору СПбГУПТД Демидову А.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося института _____
(наименование института)

_____ курса _____ группы
(номер курса) (№ группы)

по _____ форме
(очной/очно-заочной/заочной)

по направлению (специальности) _____
(код направ./ спец.)

(наименование направления подготовки/специальности)

обучение по договору/ за счёт бюджетных ассигнований
(ненужное – зачеркнуть)

(контактный номер телефона)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в СПбГУПТД.

« ____ » _____ 202 ____ г.
(дата)

(подпись обучающегося)

Приложение 2

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)**

Санкт-Петербург

СПРАВКА
о периоде обучения

1. Сведения о личности обладателя справки

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем образовании

Поступил(а) в

Продолжает обучение в _____ году в

Регистрационный номер

.....

Дата выдачи

« ____ » _____ 20__ г.

Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)

00.00.00 Наименование

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения

..... года

2. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования

Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка

3. Курсовые работы (проекты)	Оценка

4. Дополнительные сведения

Форма обучения: _____
очная, очно-заочная, заочная

Направленность (профиль) образовательной программы _____
наименование

Обучение производится _____
за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Первый проректор,
проректор по учебной работе _____ А.Е. Рудин

Директор _____
сокращенное наименование института (колледжа) фамилия и.о.

Специалист по УМР _____
фамилия и.о.

Настоящая справка о периоде обучения содержит ____ стр.

Приложение 3

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПБГУПТД)**

Санкт-Петербург

**СПРАВКА
об обучении**

1. Сведения о личности обладателя справки

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем образовании

Поступил(а) в

Завершил(а)

Регистрационный номер

.....

Дата выдачи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)

00.00.00 Наименование

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения

..... года

2. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования

Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка

3. Курсовые работы (проекты)	Оценка

4. Дополнительные сведения

Форма обучения: _____
очная, очно-заочная, заочная

Направленность (профиль) образовательной программы _____
наименование

Обучение производилось _____
за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Первый проректор,
проректор по учебной работе _____ А.Е. Рудин

Директор _____
сокращенное наименование института (колледжа) фамилия и.о.

Специалист по УМР _____
фамилия и.о.

Настоящая справка об обучении содержит ____ стр.

Приложение 4

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

В приказ

Ректору СПбГУПТД Демидову А.В.
от студента (аспиранта)

Первый проректор, проректор по учебной работе

обучающегося в _____

(полное наименование образовательной организации)

Рудин А.Е. _____

(код и наименование направление подготовки (специальности))

« ____ » _____ 202 ____ г.

направленность образовательной программы (профиль)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(полное и сокращенное наименование образовательной организации)

на обучение по образовательной программе бакалавриата/магистратуры/специалитета/аспирантуры _____
(ненужное – зачеркнуть)

(код и наименование направление подготовки/специальности, направленность образовательной программы (профиль))

(курс, форма обучения)

за счет бюджетных ассигнований/ по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
(ненужное – зачеркнуть)

Сообщаю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

(указывается при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).

Приложения:

Справка о периоде обучения из _____
(сокращенное наименование образовательной организации)

Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии):

« ____ » _____ 202 ____ г.

(дата)

_____ (подпись заявителя)

Виза директора института:

Зачислить с « ____ » _____ 202 ____ г. для обучения по договору / за счет бюджетных ассигнований на _____ курс в группу _____ на _____ форму обучения.
(ненужное – зачеркнуть)

(№ курса) (№ группы) (очную/очно-заочную/заочную)

Установить обучение по индивидуальному плану.

Основание: выписка из протокола заседания аттестационной комиссии института

№ _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Директор института _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)**

Санкт-Петербург

Регистрационный номер

.....

Дата выдачи

« ____ » _____ 20__ г.

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____

(наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

(ФИО обучающегося)

будет зачислен в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной
программе по направлению подготовки (специальности):

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом с указанием основы
обучения (за счет бюджетных ассигнований, платное обучение), справки об обучении и оригинала
документа об образовании или об образовании и о квалификации на основании которого
указанное лицо было зачислено в

(наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

Первый проректор,
проректор по учебной работе

А.Е. Рудин

Приложение 6

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

Алгоритм процедуры перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

