



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донбасская аграрная академия»

Принято:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
«27» апреля 2024 г.

Протокол № 4
Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
В.И. Веретенников

Утверждено:
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
от «27» 04 2024 г. № 215-1/01-3



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
образовательным программам высшего образования
в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»

Макеевка, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	21
5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	24
6. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЁТА И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК ОСВОЕННЫХ В ПРЕДЫДУЩИЕ ПЕРИОДЫ ОБУЧЕНИЯ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» (далее – ДОНАГРА, Академия) определяет порядок:

- перевода обучающихся между ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» и другими образовательными учреждениями, реализуемыми образовательные программы высшего образования;
- перевода обучающихся внутри Академии;
- отчисления и восстановления обучающихся в Академии;
- перехода от одной формы финансирования к другой.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения деятельности государственной аккредитации;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 г. N 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказ Минобрнауки России от 6 июня 2013 г. N 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (действует до 31 августа 2024 года);

– Приказ Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказ Минобрнауки России от 9 августа 2023 г. N 776 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. N 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 27.02.2023 г. N 207 «Об утверждении Порядка перехода лиц, указанных в части 12 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. N 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, с платного обучения на бесплатное обучение»;

– Письмо Минобрнауки России от 15.09.2015 г. N АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия»;

– локальные нормативные акты Академии.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся в Академии осуществляется в строгом соответствии с законодательством и определяется Уставом Академии и настоящим Положением.

2.2. Основными условиями для восстановления и перевода студентов с направления подготовки (специальности) на направление подготовки (специальность), с одной формы обучения на другую, с одной формы финансирования на другую, а также перевода из другой образовательной организации РФ в Академию является наличие вакантных мест.

При этом:

- количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), и мест на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (за счет средств физических и/или юридических лиц);

- количество вакантных бюджетных мест для перевода за счет бюджетных ассигнований определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Академии по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе;

- количество мест для обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг определяется ежегодно Ученым советом Академии;

- количество вакантных мест определяется не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы обучения и/или по программе «двойных дипломов», осуществляется:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную

аккредитацию, осуществляется по решению ректора Академии.

2.5. 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 срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом.

2.6. Перевод студентов с одной образовательной программы высшего образования на другую на последнем курсе обучения, как правило, не осуществляется (кроме случаев перевода студентов, досрочно уволенных с военной службы, призванных на военную службу по мобилизации согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики от 18 ноября 2022 года № 30).

2.7. Восстановление и перевод обучающихся, которые осваивают образовательные программы высшего образования, осуществляется не ранее окончания первой промежуточной аттестации по данному направлению подготовки (программе обучения).

2.8. Процедуру определения возможности перевода и восстановления обучающихся осуществляет Комиссия по переводам и восстановлению в число обучающихся Академии (далее – Комиссия по переводам и восстановлению (или Комиссия)).

2.9. Комиссия рассматривает вопросы соответствия образовательной программе перечня и объема пройденных обучающимся дисциплин (модулей), разделов, практик, а также форм контроля и т.п. В компетенцию Комиссии входит определение уровня подготовки и возможностей освоения основной образовательной программы в Академии претендентом на перевод или восстановление, а также принятие решения о переходе либо отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.9.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии могут входить: первый проректор, проректоры, деканы факультетов, начальник учебного отдела, представитель отдела кадров, представитель бухгалтерии, представитель студенческого совета и другие.

2.9.2. Комиссия является единой для всех структурных подразделений Академии.

2.9.3. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- принимает решение о назначении заседания Комиссии (в том числе

внеочередного);

- председательствует на заседании Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью.

2.9.4. Ответственность за достоверность документов, передаваемых в Комиссию, несет обучающийся; ответственность за достоверность информации возлагается на работников, ответственных за прием и передачу заявлений обучающихся на переход с платного обучения на бесплатное.

2.9.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- своевременно информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- проверяет явку членов Комиссии, знакомит их с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет хранение документации Комиссии.

2.9.6. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседании Комиссии и активно участвуют в ее работе;
- своевременно рассматривают документы, поступившие в Комиссию и вынесенные на обсуждение;
- участвуют в принятии решений в рамках заседания Комиссии.

2.9.7. К полномочиям комиссии относится рассмотрение документов, поступивших в Комиссию, и принятие решения по следующим вопросам:

- перевод на конкурсной основе студентов, обучающихся за основании договора об оказании платных образовательных услуг, на обучение за счет бюджетных ассигнований;
- зачисление обучающихся в Академию в порядке перевода из других образовательных организаций, в том числе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований;
- восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Академии (в случае, если количество заявлений о восстановлении превышает количество вакантных мест для перевода или восстановления, на основании конкурсного отбора).

2.9.8. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в учебном году (после окончания каждого семестра).

Внеочередное заседание Комиссии может проводиться в случае необходимости.

2.9.9. Заседание правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии. Подтверждением присутствия членов Комиссии на заседании является явочный лист (Приложение 21).

2.9.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало

более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии (образец оформления протокола представлен в Приложении 22).

Протокол Комиссии является основанием для подготовки проекта приказа о переводе (восстановлении) обучающихся.

Учет и хранение протоколов заседаний Комиссии, документов и материалов, необходимых для проведения заседаний комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

2.10. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся производится приказом ректора.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Перевод студентов включает:

- перевод из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию в Академию;
- перевод из Академии в образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию;
- перевод внутри Академии.

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

3.3. Процедуру определения возможности перевода лиц в Академию из другой образовательной организации осуществляет Комиссия по переводам и восстановлению.

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

3.5. Порядок перевода обучающихся из образовательной организации высшего образования в Академию.

3.5.1. Обучающийся подает в исходную организацию заявление 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 (Донбасскую аграрную Академию).

3.5.2. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному 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 исходной организацией при проведении

промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.5.3. Для рассмотрения вопроса о переводе, обучающийся подает в приемную комиссию Донбасской аграрной академии заявление о переводе (Приложение 2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения заверяется его личной подписью.

3.5.4. На основании заявления о переводе не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Комиссия по переводам и восстановлению оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренных настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, а так же определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Академия помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Академия 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 за два семестра, предшествующих переводу, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.5.6. Решение о согласии или отказе от приема на обучение принимает Комиссия по переводам и восстановлению на основании рассмотрения документов, предоставленных претендентом и аттестации, проводимой аттестационной комиссией соответствующего факультета. Аттестация может проводиться путем рассмотрения справки о периоде обучения, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией факультета.

Решение о согласии или отказе от приема на обучение фиксируется в протоколе заседания комиссии по переводам и восстановлению.

3.5.7. Состав аттестационной комиссии утверждаются распоряжением декана факультета.

3.5.8. Аттестационная комиссия факультета рассматривает документы необходимые для перевода и проводит аттестацию в течение пяти рабочих дней со дня представления документов в полном объеме и надлежаще оформленном виде. Итоги аттестации оформляются в виде аттестационной ведомости

(Приложение 3).

В аттестационной ведомости указываются перечень и объемы перезачитываемых / переаттестованных дисциплин и практик с оценкой (по государственной шкале) или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующей образовательной программе), определяется список дисциплин, входящих в академическую разницу, вызванную расхождениями в учебных планах при восстановлении (переводе).

3.5.9. Аттестационная комиссия факультета при решении вопроса о перезачете дисциплин исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования дисциплины при совпадении не менее 75% ее содержания;
- расхождение в трудоемкости в зачетных единицах или в академических часах не более чем на 1/3.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

Если по учебному плану Академии изучение дисциплины предусмотрено в нескольких семестрах с соответствующими промежуточными аттестациями, то изученная дисциплина может быть перезачтена частично: столько аттестаций, сколько позволяет (в зависимости от объема и содержания) изученная ранее дисциплина.

Дисциплины, по которым курс обучения не завершён, также могут быть перезачтены частично, согласно вышеизложенным пунктам.

Дисциплины, изученные студентом в прежнем учебном заведении, но не предусмотренные действующим учебным планом, могут быть перезачтены студенту по его письменному заявлению как внекредитные дисциплины или вместо дисциплин блока «по выбору студента» (в каждом отдельном случае решение принимается индивидуально).

Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она написана.

Дисциплины, ранее изученные студентом в объеме часов, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую студент переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии студента), либо с более высокой оценкой по результатам сдачи экзамена.

3.5.10. Близкие по содержанию дисциплины, но не удовлетворяющие одному или нескольким из условий п 3.5.9 подлежат переаттестации.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у претендента по дисциплинам и/или практикам (в форме собеседования) в соответствии с образовательной программой, реализуемой в Академии. По итогам собеседования выносится общее решение о переаттестации.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены / переаттестованы, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются

неизученные дисциплины (разделы дисциплин), они образуют академическую разницу.

При большой разнице в учебных планах претенденту может быть предложен перевод на курс (семестр) ниже.

3.5.11. По результатам аттестации при положительном решении вопроса о переводе деканат соответствующего факультета не позднее 3-х рабочих дней после завершения аттестации направляет документы для рассмотрения в Комиссию по переводам и восстановлению.

3.5.12. Решения Комиссии по переводам и восстановлению оформляются протоколом. Копия протокола (выписка из протокола) передается в соответствующий деканат и отдел кадров.

3.5.13. При положительном решении Комиссии вопроса о переводе обучающегося в Академию, деканат в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении готовит справку о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Академии.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследованиях, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе (копия аттестационной ведомости).

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

3.5.15. Исходная организация в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).

3.5.16. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдаются заверенная исходной организацией 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 указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а так же справка об обучении по образцу самостоятельно установленному исходной организацией.

3.5.17. Указанные в пункте 3.5.17 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.5.18. Документы, указанные в пунктах 3.5.17 Положения, 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 принимающей организации.

3.5.19. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.5.20. 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 принимающую организацию представляет в отдел кадров ДОНАГРА 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 в соответствии с пунктом 3.5.18 Положения. Так же предоставляются другие документы, необходимые для формирования личного дела.

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

1) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ (в ред.30.12.2021);

2) при представлении документа об образовании, соответствующего:
– статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым (с изменениями и дополнениями от 26 июля 2019 г. №232-ФЗ) и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

– статье 2 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.5.22. В случае зачисления на обучение с финансированием за счет

средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в отделе кадров ДОНАГРА формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (копия приказа), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, заключение Комиссии по переводам и восстановлению, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.5.24. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации.

Декан факультета основе заявлений студента о перезачете учебных дисциплин (Приложение 5) и о сдаче академической разницы (Приложение 6) издает соответствующий распорядительный акт о перезачете учебных дисциплин и сдаче академической разницы, в котором устанавливает обучающемуся график ликвидации академической разницы с указанием срока её погашения.

Академическая разница в учебных планах допускается в объеме не более 10 дисциплин за учебный год. В случае, если разница в учебных планах превышает 10 дисциплин, перевод возможен на курс ниже.

Результаты ликвидации академической разницы фиксируются в ведомости ликвидации академической разницы (Приложение 7).

3.5.25. Записи о перезачтенных / переаттестованных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), вносятся деканатом соответствующего факультета в зачетную книжку студента. При переводе или отчислении они вносятся в справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении, а при окончании Академии – в приложение к диплому.

3.5.26. Перевод из негосударственных образовательных учреждений высшего образования осуществляется на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Порядок перевода из ДОНАГРА в другую образовательную организацию высшего образования

3.6.1. По заявлению (Приложение 8) обучающегося, желающего быть переведенным из ДОНАГРА, Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения

(Приложение 9), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, после окончания специальной военной операции). Указанные 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 принимающей организации.

Справку установленного образца о периоде обучения в ДОНАГРА готовит деканат соответствующего факультета. Справка подписывается ректором Академии или лицом его замещающим и заверяется печатью Академии.

3.6.2. Обучающийся подает в принимающую образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

3.6.3. На основании заявления о переводе, не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком (Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607), и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.6.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации

или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

3.6.5. Обучающийся представляет в ДОНАГРА письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 10) (далее – заявление о отчислении) с приложением справки о переводе.

3.6.6. Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом) издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию. Проект приказа готовит деканат соответствующего факультета.

3.6.7. При отчислении обучающийся оформляет обходной лист. Бланк обходного листа выдается отделом кадров. Оригиналы документов о предыдущем образовании: аттестат, диплом, справка об обучении установленного образца выдаются только при предъявлении оформленного обходного листа.

Для получения отметки декана или лица его замещающего в обходном листе, обучающийся должен сдать в деканат студенческий билет, зачетную книжку, пропуск в Академию (при наличии).

3.6.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, отделом кадров выдаются: заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в Академии указанного документа).

3.6.9. Документы выдаются лично лицу, отчисленному в связи с переводом (в случае, если обучающийся не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности. По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы могут быть направлены в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 3.6.8 Положения, 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 принимающей организации.

3.6.10. Деканат в течение 5 рабочих дней после отчисления оформляет и передает на хранение в отдел кадров учебную карточку обучающегося, его студенческий билет и зачетную книжку.

3.6.11. В Академии, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, учебная карточка студента, копия справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетная книжка, другие документы, подтверждающие обучение в Академии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.6.12. В случае прекращения деятельности вуза перевод студентов обеспечивает учредитель – Министерство сельского хозяйства РФ.

3.7. Порядок перевода внутри Академии

3.7.1. Переводы внутри Академии осуществляются:

- из одной академической группы в другую;
- с курса на курс;
- с одной образовательной программы на другую;
- с одной формы обучения на другую форму обучения;
- с одной формы финансирования обучения на другую.

3.7.2. Перевод в другую академическую группу в рамках одной образовательной программы одного курса и факультета осуществляется распоряжением декана на основании личного заявления обучающегося (Приложение 11) и с учётом целесообразности этого перевода. В некоторых случаях, связанных с реорганизацией и ликвидацией академических групп, проводимых по инициативе Академии, заявление обучающегося может не требоваться.

3.7.3. После завершения учебного года приказом ректора осуществляется перевод с текущего курса на следующий курс обучающихся, выполнивших в полном объёме учебный план.

Неуспевающие обучающиеся могут быть переведены на следующий курс условно до ликвидации академической задолженности. Для этой категории обучающихся устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

3.8. Порядок перевода с одной образовательной программы (специальности или направления подготовки) на другую и перевода с одной формы обучения на другую форму обучения внутри Академии

3.8.1. Переход студента с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Академии осуществляется при наличии вакантных мест по личному заявлению студента (Приложение 12) которое представляется в деканат факультета, реализующего образовательную программу.

Если образовательные программы реализуются на разных факультетах, заявление должно быть согласовано деканами обоих факультетов. Виза декана принимающего факультета должна содержать информацию о наличии или отсутствии вакантных мест, а также информацию о наличии или отсутствии академической разницы.

Заявление должно быть завизировано в бухгалтерии. Виза бухгалтерии

должна содержать информацию об отсутствии или наличии финансовой задолженности.

3.8.2. В случае, если количество желающих превосходит количество вакантных мест, студенты переводятся на конкурсной основе. Решение принимается Советом принимающего факультета на основании анализа учебных, научных и иных достижений обучающихся.

3.8.3. Академическая разница в учебных планах допускается в объеме не более 10 дисциплин. В случае, если разница в учебных планах превышает 10 дисциплин, перевод возможен на курс ниже.

3.8.4. Проект приказа о переводе формирует деканат принимающего факультета. В тексте приказа указывается факультет, курс, форма обучения, направление подготовки (специальность), профиль образовательной программы, источник финансирования, дата начала обучения на принимающем факультете. После подписания приказа, деканат принимающего факультета передает копии приказа всем заинтересованным сторонам в соответствии со списком рассылки.

3.8.5. Декан факультета, на который переводится студент, своим распорядительным актом на основе заявления студента (Приложение б) устанавливает студенту сроки ликвидации разницы в учебных планах и составляет график погашения академической разницы.

3.8.6. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые ответственным сотрудником факультета вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью деканата, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.8.7. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок после перевода, обучающийся может быть отчислен как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.8.8. Переход студента с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую в рамках одного факультета осуществляется при наличии вакантных мест по личному заявлению студента (Приложение 13) на имя ректора Академии, которое представляется в деканат факультета.

Виза декана факультета должна содержать информацию о наличии или отсутствии вакантных мест, а также информацию о наличии или отсутствии академической разницы.

Заявление так же должно быть завизировано в бухгалтерии и содержать информацию об отсутствии или наличии финансовой задолженности.

3.9. Порядок перехода с одной формы финансирования на другую

3.9.1. Студент, обучающийся за основании договора об оказании платных образовательных услуг, на конкурсной основе может быть переведен приказом ректора Академии на обучение за счет бюджетных ассигнований при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующему направлению

подготовки на соответствующем курсе при соблюдении условий: на момент подачи заявления студент не имеет академических задолженностей, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения при наличии одного из следующих условий:

- а) сдал все экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и/или «хорошо»;
- б) студент может быть отнесен к категории (далее – особой категории):
 - детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
 - женщин, родивших ребенка в период обучения;
 - детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);
 - военнослужащих; детей погибших военнослужащих; участников боевых действий в Донецкой Народной Республике, связанных с отражением военной агрессии государства Украина; комиссованных военнослужащих подгруппы А, подгруппы Б; участников Гуманитарной программы по воссоединению народа Донбасса;
- в) утратил в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.9.2. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

3.9.3. При переводе или восстановлении студентов на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, приоритетным является перевод или восстановление досрочно уволенных с военной службы студентов, призванных на военную службу по мобилизации согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики от 18 ноября 2022 года № 30, а также перевод или восстановление студентов внутри образовательной организации.

Решением Комиссии по переводам и восстановлению перевод досрочно уволенных с военной службы студентов, призванных на военную службу по мобилизации, согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики от 18 ноября 2022 года № 30, на места, финансируемые за счет бюджетных

ассигнований осуществляется на основании заявления такого студента без учета требований пункта 3.9.1. настоящего Положения.

3.9.4. Приказ о проведении конкурса на замещение вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований из федерального бюджета, издается в сроки до 15 июля и до 15 февраля текущего года. Не позднее следующего дня после его издания приказ доводится до сведения обучающихся в установленном порядке.

3.9.5. Деканат определяет количество свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований, и сообщает об их количестве в учебный отдел к началу каждого учебного семестра.

Объявление об открытом конкурсе на перевод на вакантные бюджетные места размещается на сайте Академии в сети «Интернет» и информационных стендах Академии.

3.9.6. Обучающийся, изъявивший желание быть переведенным на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований, подает в деканат своего факультета заявление на имя ректора Академии о желании перевестись на вакантное бюджетное место (Приложение 14) не позднее двух недель после объявления конкурса.

Вместе с заявлением обучающийся предоставляет следующие документы (при наличии):

- выписка из протокола заседания студенческого совета о рекомендации обучающегося к участию в конкурсе;
- выписка из протокола заседания студенческой профсоюзной организации факультета с рекомендацией к участию обучающегося в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих особые заслуги в учебной, научной, спортивной, общественной работе;
- документы (копии документов), подтверждающие принадлежность студента к особой категории;
- документы, подтверждающие тяжелое материальное положение обучающегося.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

3.9.7. Деканат факультета в пятидневный срок визирует заявление обучающегося и передает заявление с прилагаемыми к нему документами в Комиссию по переводам и восстановлению.

В пакет документов входят: заявление студента о желании перевестись на вакантное бюджетное место с приложенными документами, выписка с оценками (или ксерокопия зачетной книжки) за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, а также ходатайство на обучающегося (Приложение 15).

Ходатайство должно отражать обоснование принадлежности студента к категории лиц, подлежащих переводу с платного обучения на бесплатное информацию об отсутствии академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, информацию о среднем балле успеваемости по результатам двух промежуточных аттестаций, предшествующих подаче заявления, рейтинговом балле с учетом среднего балла успеваемости и индивидуальных достижений. Все достижения должны быть подтверждены копиями соответствующих документов, заверенными заведующим кафедрой и деканом соответствующего факультета Академии.

3.9.8. Комиссия проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям настоящего Положения, определяет приоритет обучающихся, подавших документы и принимает одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.9.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.9.1 настоящего Положения.

При рассмотрении комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

- а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» пункта 3.9.1 настоящего Положения;
- б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 3.9.1 настоящего Положения;
- в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 3.9.1 настоящего Положения;

При наличии двух или более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается претенденту с наиболее высоким рейтингом с учетом среднего балла успеваемости и достижений претендента в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (методика расчета представлена в Приложении 16).

3.9.10. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных комиссией по переводам и восстановлению, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест.

Наличие вакантных бюджетных мест не является основанием для перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное при отсутствии оснований для такого перехода.

3.9.11. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.9.12. Переход с обучения за счет средств физических и (или)

юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований оформляется приказом ректора Академии не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе. Проект приказа готовит деканат соответствующего факультета.

3.9.13. При переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное секретарь комиссии передает в отдел кадров Академии для вложения в личное дело: выписку из протокола заседания Комиссии, заверенные копии заявления и документов, подтверждающих отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 3.9.1 настоящего Положения категориям граждан (в случае их отсутствия в личном деле обучающегося).

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением обучающегося из Академии:

- по инициативе обучающегося;
- по инициативе Академии.

4.2. Отчисление по инициативе обучающегося происходит при наличии у обучающегося обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в Академии по собственному желанию:

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам (в том числе в связи с изменением места жительства);
- по собственному желанию без указания причин отчисления.

4.3. Основания для отчисления по инициативе студента:

- в связи с переводом в другую образовательную организацию – личное заявление студента с визой декана факультета, справка о согласии на перевод принимающей образовательной организации;
- по состоянию здоровья – личное заявление студента с визой декана факультета, документ, подтверждающий невозможность дальнейшего обучения;
- семейным обстоятельствам – личное заявление студента с визой декана факультета, документ, подтверждающий наличие обстоятельств;
- по собственному желанию – личное заявление студента с визой декана факультета.

Отчисление по первым трём перечисленным основаниям считается отчислением по уважительной причине.

4.4. Отчисление студента по инициативе студента производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи студентом заявления.

Отчисление по собственному желанию в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

4.5. Прекращение образовательных отношений до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы в связи с отчислением по инициативе Академии происходит при наличии следующих причин:

1) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава ДОНАГРА, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

2) в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки без уважительной причины);

3) неудовлетворительная оценка за государственный экзамен или защиту выпускной квалификационной работы или неявка на защиту в установленные сроки по неуважительной причине;

4) в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую разницу в учебных планах, в срок, установленный Академией;

5) если обучающийся без уважительных причин не вышел из академического отпуска в течение 15 календарных дней после окончания его срока;

6) в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

7) в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг;

8) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Причины отчисления, указанные в п.п. 1-7 этого пункта считаются неуважительными.

4.6. Порядок действий при отчислении студентов по инициативе Академии:

– деканат уведомляет (Приложение 17) обучающегося об отчислении (за исключением случаев утери связи Академии с обучающимся и пп. 8 пункта 4.5);

– после уведомления обучающегося деканат готовит проект приказа об отчислении, который сопровождается должностной запиской декана с указанием причин отчисления. В случае утери связи Академии с обучающимся и невозможности его уведомления об отчислении, в должностной записке констатируется этот факт. Деканат после согласования приказа с ответственными должностными лицами, направляет приказ на подписание ректору или лицу, наделенному ректором полномочиями по подписанию приказов об отчислении студентов.

4.7. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, отчислению предшествует процедура расследования обстоятельств проступка.

4.7.1. Днем обнаружения проступка, с которого исчисляется месячный срок, считается день, когда ректору (проректору, декану, зав. кафедрой) стало

известно о нарушении, в связи с чем, деканат направляет обучающемуся уведомление о предоставлении объяснения (Приложение 18).

4.7.2. В течение 2-х дней со дня получения уведомления студент обязан предоставить в деканат письменное объяснение относительно своего правонарушения.

4.7.3. Если по истечении 2-х дневного срока деканат не получает письменное объяснение, деканат готовит акт о непредставлении объяснений (Приложение 19), проект приказа об отчислении и направляет на подписание уполномоченным лицам.

4.7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.8. Администрация Академии вправе отчислить студента, допустившего нарушение правил внутреннего распорядка, без применения к нему мер дисциплинарного взыскания, в следующих случаях:

- хищение собственности Академии;
- появление в Академии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- распространение в Академии наркотических средств;
- оскорбительные действия по отношению к преподавателям, сотрудникам Академии, студентам (грубые высказывания, сопровождаемые прикладыванием рук, нецензурной бранью, в том числе размещенных в Интернете и т.п.);
- умышленное причинение вреда собственности Академии (порча мебели, оборудования) элементов зданий, компьютерных сетей и т.п.);
- подделку документов (подделку подписи преподавателя в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке, подделку пропуска в общежитии и т.п.);
- в связи с представлением в Академию или от имени Академии различных документов с заведомо недостоверными сведениями (документов о предыдущем образовании, зачетных книжек, справок, подтверждающих льготы, справки с места учебы, работы и т.п.).

Все перечисленные факты должны быть документально подтверждены, в том числе служебными записками сотрудников Академии, актами о выявленных нарушениях, подписанные сотрудниками Академии и свидетелями; решениями правоохранительных органов, судебными актами и пр.

4.9. В случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения учебы, студент отчисляется из вуза после получения копии приговора.

4.10. Отчисление в связи с окончанием Академии производится после успешного выполнения студентом требований Государственной итоговой аттестации.

4.11. Не допускается отчисление студента по инициативе Академии во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности

и родам.

4.12. Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

4.13. Отчисление студента по инициативе студента или за невыполнение условий договора может производиться в любое время, в том числе во время каникул или отпуска.

4.14. При наличии приказа об отчислении студента из Академии после оформления им полностью обходного листа ему выдается на руки документ о предыдущем образовании и справка установленного образца об изученных дисциплинах. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

4.15. Студент, проживающий в общежитии, в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязан освободить общежитие, сдать принадлежащее Академии имущество: книги, предметы быта и т.д.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Лицо, отчисленное из Академии до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления при наличии в Академии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из Академии по уважительной или неуважительной причине производится на образовательную программу, с которой он был отчислен.

5.3. В случае, если программа, реализующая ГОС, по которой студент был отчислен, в настоящее время не реализуется, Академия имеет право по заявлению студента восстановить его на образовательную программу, которая реализуется им в соответствии с ФГОС.

При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется образовательной организацией на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки (специальности) высшего образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр» и «специалист».

5.4. В случае если программа, реализующая ступени ГОС (уровни ФГОС), с которой студент был отчислен, в настоящее время в Академии не реализуется, Академия имеет право по заявлению студента восстановить его на другую, близкую по содержанию основную образовательную программу.

5.5. Восстановление студента, отчисленного из Академии до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, производится приказом ректора Академии. Проект приказа готовит деканат соответствующего факультета.

5.6. Лицо, отчисленное из Академии до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по уважительной причине по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление для обучения с сохранением прежних условий обучения, при наличии вакантных мест.

5.7. Восстановление студента, отчисленного по собственному желанию по неуважительной причине или отчисленного из Академии по инициативе организации до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление на места с полной оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

5.8. Если на вакантное бюджетное место претендуют несколько студентов, отчисленных из Академии по собственному желанию или по уважительной причине, восстановление производится на конкурсной основе, при этом учитывается успеваемость претендента до отчисления, характеристики, его семейное положение, иные, заслуживающие внимания обстоятельства.

5.9. При отсутствии мест, финансируемых из федерального бюджета, восстановление в число студентов Академии производится на места с полной оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

5.10. Восстановление студента осуществляется в следующем порядке:

– лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в соответствующий деканат факультета с заявлением на имя ректора Академии о восстановлении в число студентов (Приложение 20) с приложением справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении и (или) или копией зачетной книжки;

– сотрудники деканата в течение 10-ти рабочих дней определяют академическую разницу, возникшую вследствие различий в учебных планах, определяют курс, семестр, сроки ликвидации академической разницы и другие условия восстановления или отказа.

5.11. Академическая разница в учебных планах допускается в объеме не более 10 дисциплин. В случае если разница в учебных планах превышает 10 дисциплин, восстановление возможно на курс ниже.

5.12. В случае, если количество заявлений о восстановлении превышает количество вакантных мест для перевода или восстановления, заявление на восстановление с комплектом документов передается для рассмотрения в Комиссию по переводам и восстановлению для принятия решения о восстановлении (или об отказе в восстановлении) на основании конкурсного отбора (методика определения приоритетности представлена в приложении 16).

5.13. При положительном решении вопроса деканат соответствующего факультета готовит проект приказа о восстановлении студента на соответствующий курс и направление подготовки (специальность) с указанием формы обучения.

5.14. После восстановления в Академии студент обязан ликвидировать академическую задолженность по утвержденному деканом факультета графику.

5.15. Деканат соответствующего факультета выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЁТА И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК ОСВОЕННЫХ В ПРЕДЫДУЩИЕ ПЕРИОДЫ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Зачет (признание) Академией, результатов, ранее освоенных, обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования и программам дополнительного профессионального образования, может проводиться в форме переаттестации или перезачета.

6.2. Под перезачетом понимается перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных обучающимся при получении среднего профессионального, высшего или дополнительного профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом, как изученных, в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

6.3. Пересчет результатов обучения осуществляется:

– обучающемуся по программе бакалавриата или программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

6.4. Под переаттестацией понимается оценка знаний, умений и навыков обучающихся, освоенными студентом на предыдущем периоде обучения / при получении предыдущего образования (по дисциплинам и практикам учебного плана реализуемой в Академии образовательной программы на которой обучается студент в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

6.5. Перед переаттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Академией. На факультете, организующем переаттестацию, могут быть организованы занятия и (или) консультации перед переаттестацией ранее полученных знаний с учетом требований программ высшего образования. Переаттестация проводится путем собеседования.

6.6. Возможность переаттестации и перезачета определяется аттестационной комиссией факультета, которую формирует деканат.

6.7. Сроки переаттестации, перезачета и график работы аттестационных комиссий устанавливаются деканом факультета.

6.8. Результаты переаттестации и перезачета фиксируются в протоколе

аттестационной комиссии факультета. В нем указываются, перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Термины, определения, обозначения и сокращения

В Положении применяют следующие термины и определения:

Академическая задолженность – перечень дисциплин, курсовых работ/проектов, практик, составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода студента из другой образовательной организации или с другой специальности (направления подготовки), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

Восстановление – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из академии до завершения освоения образовательной программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между студентом и академией.

Перевод – изменение студентом места получения образования, формы и условия обучения, связанное с его перемещением из иной образовательной организации высшего образования в академию (из академии в иную образовательную организацию высшего образования) или изменение студентом академии осваиваемой образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки, а также формы обучения.

Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) освоенными студентом при получении предыдущего образования, а также признание полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого образования.

Переаттестация – оценка знаний, умений и навыков обучающихся, освоенными студентом при получении предыдущего образования окончивших образовательные учреждения высшего образования по дисциплинам и практикам учебного плана реализуемой в академии образовательной программы на которой обучается студент в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(адрес проживания)

Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе из другой образовательной организации**

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____
факультета на _____ курс образовательной программы бакалавриата /
специалитета / магистратуры¹ по направлению подготовки (специальности)

_____ указать шифр, направление подготовки (специальность), профиль
на _____ форму обучения
за счет _____
(бюджетных ассигнований / средств физических и (или) юридических лиц)

в связи с переводом из

_____ (указать полное наименование вуза, город его нахождения)

Приложение (документы, обосновывающие
заявление):

Отсутствию ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы подтверждаю.

«___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

¹ Нужно подчеркнуть

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

ФГБОУ ВО «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Выдана _____

для перевода в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» на направление подготовки/специальность _____

(указать шифр, наименование направления подготовки/специальности, профиль)

_____ формы обучения.

Дисциплины учебного плана образовательной программы, реализуемой в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия», подлежащие перезачету

Курс	Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Форма контроля	Оценка

Результаты переаттестации по дисциплинам учебного плана образовательной программы, реализуемой в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»

Курс	Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Форма контроля	Оценка

Дисциплины учебного плана образовательной программы, реализуемой в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия», составляющие академическую разницу

Курс	Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Форма контроля

Основание: _____¹
от _____ № _____.

Рекомендовать к зачислению на ____ курс полного срока обучения.
Установить срок сдачи академической разницы – до _____

Утверждено решением аттестационной комиссии: протокол от _____ № ____.

Председатель аттестационной комиссии _____ :

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

¹ Указать документ на основании которого был произведена аттестация: справка о периоде обучения / зачетная книжка / академическая справка и т.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ, ВЫДАВАЕМОЙ ПРИНИМАЮЩИМ ВУЗОМ
СТУДЕНТУ ПРИ ПОЛОЖИТЕЛЬНОМ РЕШЕНИИ ВОПРОСА О ПЕРЕВОДЕ**
(Оформляется на официальном бланке ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» с указанием даты выдачи и
регистрационного номера)

СПРАВКА

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

о том, что на основании личного заявления
и¹

выданной _____

(дата выдачи и регистрационный номер документа)

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

будет зачислен(а) в порядке перевода
для

_____ (фамилия, инициалы)

продолжения обучения по основной образовательной программе направления
подготовки
(специальности)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

после предоставления документа об образовании и выписки из приказа об
отчислении в связи с переводом.

Ректор _____

(подпись)

В.И. Веретенников

М.П.

¹ Указать документ на основании которого был произведена аттестация: справка о периоде обучения / зачетная книжка / академическая справка и т.п.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕЗАЧЕТЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Декану _____
факультета _____

_____ (Ф.И.О декана)

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

студента ____ курса группы _____
_____ формы обучения,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____

на бюджетной/ платной¹ основе

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о перезачете учебных дисциплин

Прошу на основании _____
(академической справки, справки о периоде обучения и т.п.)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года,

выданной _____
(наименование учебного заведения)

и решения аттестационной комиссии перезачесть следующие дисциплины,
изученные мной ранее и включенные в учебный план по направлению
подготовки _____

_____ (шифр, направление подготовки, профиль)

Наименование дисциплин (модулей)	Кол-во часов / Зач. единиц	Форма аттестации	Оценка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

¹ Нужно подчеркнуть

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СДАЧЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ

Декану _____
факультета _____

_____ (Ф.И.О декана)

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____

на бюджетной/ платной¹ основе

Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о сдаче академической разницы**

Прошу разрешить сдать следующие дисциплины академической разницы
согласно учебному плану направления подготовки _____

_____ (указать шифр, направление подготовки / специальность, профиль)

_____ формы обучения _____ года набора:

Наименование дисциплин (модулей)	Кол-во часов / Зач. единиц	Форма аттестации

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись: _____

¹ Нужно подчеркнуть

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет: _____

Направление подготовки (специальность): _____

Направленность (профиль) _____

Курс _____ Группа _____

2023-2024 учебный год

ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ № _____

Обучающийся _____

Дисциплина (модуль)	Кол-во часов	Форма контроля	Оценка	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)
студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
_____ факультета,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____
_____ на бюджетной/ платной¹ основе
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении справки о периоде обучения

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

В справке прошу указать результаты освоения мною основной образовательной программы по направлению подготовки _____

«___» _____ 20___ г.

Подпись: _____

_____ ¹ Нужно подчеркнуть

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об
образовании

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Поступил(а)
в _____ году
Завершил(а) обучение / продолжает
обучение
в _____ году

Форма обучения:
Очная

Направление/специальность:

(регистрационный номер)

Специализация/Профиль/Программа

(дата выдачи)

Курсовые работы:

Ректор
_____ В.И. Веретенников

Производственная
(профессиональная) практика

Секретарь

МП

Продолжение см. на обороте

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В ДРУГУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)
студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
_____ факультета,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____
_____ на бюджетной/ платной¹ основе
Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в связи с переводом в другую организацию**

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

_____ (указать полное наименование вуза и город его нахождения)

Приложение (документы, обосновывающие заявление)

²:

«___» _____ 20___ г.

Подпись: _____

Декан
факультета

_____ (наименование факультета)

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Задолженность по
оплате:

Главный бухгалтер

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

¹ Нужно подчеркнуть

² Справка о готовности образовательной организации принять на обучение

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

Декану _____
факультета _____

(Ф.И.О декана)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
_____ факультета,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____

на бюджетной/ платной¹ основе

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе из группы в группу

Прошу перевести меня из состава _____ в группу
группы _____
в связи с _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись: _____

¹ Нужно подчеркнуть

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПОГРАММУ ВНУТРИ АКАДЕМИИ**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)
студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
_____ факультета,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____
_____ на бюджетной / платной¹ основе
Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе с одной образовательной программы на другую
образовательную программу**

Прошу перевести меня с образовательной программы бакалавриата /
специалитета / магистратуры¹ по направлению подготовки/специальности

_____ (указать шифр, направление подготовки (специальность))
профилю/специализации/направленности

_____ (указать профиль)
_____ формы обучения

на образовательную программу бакалавриата / специалитета / магистратуры¹
по направлению подготовки/специальности

_____ (указать шифр, направление подготовки (специальность))
профилю/специализации/направленности

_____ (указать профиль)
_____ факультета
на _____ курс, _____ семестр _____
_____ формы
_____ обучения

за счет _____
(бюджетных ассигнований / средств физических и (или) юридических лиц)

Приложение (документы, обосновывающие
заявление): _____

¹ Нужно подчеркнуть

« ___ » _____ 20__ г. Подпись: _____
Декан факультета _____
(наименование исходного факультета)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Декан факультета _____ :
(наименование принимающего факультета)

наличие свободных мест ___ подтверждаю.

Академическая разница _____ предметов.

составляет _____

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Задолженность по
оплате: _____

Главный бухгалтер _____

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ
ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ОДНОГО ФАКУЛЬТЕТА**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)
студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
_____ факультета,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____
_____ на бюджетной/ платной¹ основе
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе с одной формы обучения на другую форму обучения в рамках
одного факультета**

Прошу перевести меня с _____ формы обучения
образовательной программы бакалавриата / специалитета / магистратуры¹ по
направлению подготовки/специальности

_____ (указать шифр, направление подготовки (специальность))
профилю/специализации/направленности

_____ (указать профиль)
на _____ форму обучения
той же образовательной программы
за счет _____
(бюджетных ассигнований / средств физических и (или) юридических лиц)

Приложение (документы, обосновывающие
заявление): _____

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Декан факультета _____ :
(наименование принимающего факультета)

наличие свободных мест ___ подтверждаю.

¹ Нужно подчеркнуть

Академическая разница _____ предметов.

составляет

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Задолженность по

оплате:

Главный бухгалтер

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕХОДЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)
студента ___ курса группы _____
_____ формы обучения,
_____ факультета,
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____
_____ на платной основе
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о переходе на обучение за счет бюджетных ассигнований

Прошу перевести меня на обучение за счет бюджетных ассигнований в связи с¹ _____

Приложение: документы, обосновывающие заявление (при наличии):

1. Выписка из протокола заседания органа студенческого самоуправления о рекомендации обучающегося к участию в конкурсе (при наличии);
2. Выписка из протокола заседания студенческой профсоюзной организации факультета с рекомендацией к участию обучающегося в конкурсе (при наличии);
3. Копии документов, подтверждающих особые заслуги в учебной, научной, спортивной, общественной работе (при наличии);
4. Документы, подтверждающие тяжелое материальное положение обучающегося (при необходимости).
5. Документы (копии документов), подтверждающие принадлежность студента к особой категории;

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

¹ Указывается одно из условий, указанных в п. 3.9.1.

Продолжение приложения 14

Декан факультета _____ :
(наименование принимающего факультета)

наличие свободных бюджетных мест ___ подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Задолженность по
оплате: _____

Главный бухгалтер

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Образец ходатайства на обучающегося, претендующего на переход с платного обучения на бесплатное в ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

ХОДАТАЙСТВО

к заявлению о переводе с платного обучения на бесплатное студента(-тки) __ курса _____ группы, направления подготовки (специальности) _____, обучающегося(-щейся) на основании договора об оказании платных услуг

Ф.И.О полностью

Подтверждаем, что студент(-тка) _____ сдал(-а) все экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и/или «хорошо»

ИЛИ

отнесен(-а) к особой категории:

- детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);
- военнослужащих; детей погибших военнослужащих; участников боевых действий в Донецкой Народной Республике, связанных с отражением военной агрессии государства Украина; комиссованных военнослужащих подгруппы А, подгруппы Б; участников Гуманитарной программы по воссоединению народа Донбасса

ИЛИ

утратил(-а) в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Подтверждаем, что студент(-тка) _____ на момент подачи заявления:

- не имеет академических задолженностей;
- не имеет дисциплинарных взысканий;
- не имеет задолженности по оплате обучения.

Средний балл успеваемости по результатам двух промежуточных аттестаций, предшествующих подаче заявления - _____.

Рейтинговый балл с учетом среднего балла успеваемости и индивидуальных достижений составляет - _____.

Информируем комиссию, что по данным учебного отдела ДОНАГРА по состоянию на «__» _____ 20__ г. на курсе, на котором обучается студент(-тка), имеется __ вакантных мест. На данные свободные места подано _____ заявлений (включая настоящее заявление).

Декан факультета

И.О. Фамилия

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА
УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПЕРЕВОД ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИЕ НА
ВАКАНТНЫЕ МЕСТА, ФИНАНСИРУЕМЫЕ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ
АССИГНОВАНИЙ**

Рейтинг формируется путем суммирования среднего балла успеваемости по итогам промежуточной аттестации за два последних семестра, предшествующих переводу (восстановлению) обучающихся (в переводе в 100-бальную шкалу – см. таблицу соответствия), и баллов за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности (при наличии).

**СРЕДНИЙ БАЛЛ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИИ ЗА ДВА СЕМЕСТРА,
ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ ПЕРЕВОДУ (ВОССТАНОВЛЕНИЮ) ОБУЧАЮЩИХСЯ
(таблица соответствия)**

По пятибальной шкале	5,0	4,9	4,8	4,7	4,6	4,5	4,4	4,3	4,2	4,1	4,0
По 100-бальной шкале	100	98	96	94	92	90	88	86	84	82	80

ДОСТИЖЕНИЯ В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименования достижения	Баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа
1	Получение студентом в течение не менее 2-х следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной государственной академической стипендии, только оценок "отлично"	10			Копия зачетной книжки / учебной карточки
2	Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы	30			Медаль, диплом, грамота с указанием авторства
3	Признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иных мероприятий, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии (в течении 2-х семестров, предшествующих назначению стипендии).				
	3.1	<i>Международного уровня</i>	30		Локальный нормативный акт об участии обучающегося в мероприятии (приказ), диплом, грамота, медаль.
	3.2	<i>Всероссийского уровня</i>	25		
	3.3	<i>Ведомственного уровня</i>	20		
	3.4	<i>Регионального уровня</i>	15		

ДОСТИЖЕНИЯ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименования достижения	баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа
1	Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом:				
	1.1	<i>Международного уровня</i>	30		Локальный нормативный акт об участии обучающегося в мероприятии (приказ), диплом, грамота, медаль
	1.2	<i>Всероссийского уровня</i>	20		
	1.3	<i>Регионального уровня</i>	15		
	1.4	<i>Городского уровня</i>	10		
	1.5	<i>Академического уровня</i>	5		
2	Получение документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство). Баллы, полученные за каждое научное достижение, делятся между обучающимися-соавторами (п-количество участников)				
	2.1	<i>Патент на изобретение/ полезные модели/промышленные образцы.</i>	60/п		Патент

№ п/п	Наименования достижения	баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа
	2.2	Свидетельство на программы для ЭВМ и базы данных.	20/п		Свидетельство
	2.3	Заявка на изобретение/полезную модель/промышленный образец	10/п		Справка из научно-исследовательской части
3	Получение гранта на выполнение научно-исследовательской работы				
	3.1	Именной грант	35		Договор, контракт
	3.2	В составе исполнителей гранта	20		
	3.3	Участие в хоздоговорных работах	5		
4	Наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании федеральной государственной образовательной организации высшего образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии (в течении 2-х семестров, предшествующих назначению стипендии)				
	4.1	Международном издании	6/п×2*		
	4.2	Всероссийском издании	4/п×2*		
	4.3	Ведомственном издании	3/п×2*		
	4.4	Региональном издании	3/п×2*		
	4.5	в издании Академии или иной организации	2/п×2*		
	4.6	Издании WoS, Scopus	30		
	4.7	Издании ВАК	15		

2* - повышающий коэффициент за публикацию в издании, входящем в базу РИНЦ.

ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименования достижения	баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа
1	Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Академией или с его участием, подтверждаемое документально (не менее 3-х раз)				
	1.1	Организатор мероприятия	2		Локальный нормативный акт об участии обучающегося в мероприятии (приказ), диплом, сертификат, благодарность, грамота от организаторов, справка (подтверждающая участие) от лица, ответственного за проведение мероприятия
	1.2	Участник мероприятия	1		
2	Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни Академии, подтверждаемое документально				
	2.1	Написание и публикация статей, видеоролика для вузовской, городской, региональной газеты, журнала, на сайте Академии	3/п		Копия статьи, скриншоты сайта, фото/видео репортажей, заверенные руководителем начальником ОВР (ответственным лицом)
	2.2	Ведение публичной страницы факультета, структурного подразделения Академии, студенческой организации в социальных сетях, в зависимости от частоты публикации постов			Скриншот блока администраторов публичной страницы, скриншот авторства каждого из постов, заверенный начальником ОВР, или служебная записка начальника ОВР с перечнем постов в социальных сетях
		1 пост в день	7	-	
		1 пост в неделю	4	-	
	1 пост в месяц	2	-		
3	Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, организуемой				

№ п/п	Наименования достижения	баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа
субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально					
3.1	<i>Международного уровня</i>	6			Локальный нормативный акт об участии обучающегося в мероприятии (приказ), справка (подтверждающая участие) от лица, ответственного за проведение мероприятия, диплом, сертификат, благодарность, почетная грамота от организаторов
3.2	<i>Всероссийского уровня</i>	4			
3.3	<i>Регионального уровня</i>	3			
3.4	<i>Городского уровня</i>	2			
3.5	<i>Академического уровня</i>	2			

ДОСТИЖЕНИЯ В КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименования достижения	баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа
1	Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Академией или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально.				
	1.1	<i>Международного уровня</i>	10		Локальный нормативный акт об участии обучающегося в мероприятии (приказ), медаль, диплом, грамота.
	1.2	<i>Всероссийского уровня</i>	8		
	1.3	<i>Ведомственного уровня</i>	6		
	1.4	<i>Регионального уровня</i>	4		
2	Публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально				
	2.1	<i>Международного уровня</i>	10		Медаль, диплом, свидетельство, сертификат, благодарность, почетная грамота, программа концерта с указанием авторства
	2.2	<i>Всероссийского уровня</i>	8		
	2.3	<i>Регионального уровня</i>	6		
	2.4	<i>Городского уровня</i>	4		
	2.5	<i>Академического уровня</i>	2		
3	Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально (не менее 3-х раз)				
	3.1	<i>Международного уровня</i>	5		Локальный нормативный акт об участии обучающегося в мероприятии (приказ), справка от лица, ответственного за проведение мероприятия (с указанием наименования и уровня мероприятия), благодарность, диплом участника
	3.2	<i>Всероссийского уровня</i>	4		
	3.3	<i>Регионального уровня</i>	3		
	3.4	<i>Городского уровня</i>	2		
	3.5	<i>Академического уровня</i>	2		

ДОСТИЖЕНИЯ В СПОРТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

N п/п	Наименования достижения	баллы	Количество достижений	Итого	Наименование подтверждающего документа	
1	Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Академией или иной организацией.					
	1.1	<i>Международного уровня</i>	10			Локальный нормативный акт об участии обучающегося в спортивном мероприятии (приказ), диплом, медаль, кубок, грамота
	1.2	<i>Всероссийского уровня</i>	8			
	1.3	<i>Ведомственного уровня</i>	6			
	1.4	<i>Регионального уровня</i>	4			
2	Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально (не менее 3-х раз)					
	2.1	<i>Международного уровня</i>	10			Локальный нормативный акт об участии обучающегося в спортивном мероприятии (приказ), медаль, кубок, грамота, диплом участника
	2.2	<i>Всероссийского уровня</i>	8			
	2.3	<i>Регионального уровня</i>	6			
	2.4	<i>Городского уровня</i>	4			
	2.5	<i>Академического уровня</i>	2			
3	Выполнение нормативов и требований золотого знака отличия "Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной государственной академической стипендии на дату назначения повышенной государственной академической стипендии	6			Удостоверение о награждении золотым знаком отличия "Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"	

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Обучающемуся(-ейся)/Заказчику

(ФИО полностью)Группы _____ курса _____ образовательной
программы _____

факультета _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый(-ая) _____ (ФИО обучающегося/заказчика)
 Уведомляем Вас о том, что на основании пункта _____ Правил внутреннего распорядка
 обучающихся ДОНАГРА _____ (указать ФИО обучающегося)
 подлежит отчислению за _____

По состоянию на «__» _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину
 _____, в деканат предоставлено не было.

Декан факультета

(подпись)_____
(ФИО)Уведомление получил:
Обучающийся/заказчик_____
(подпись)_____
(ФИО)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЯСНЕНИЯ

Обучающемуся(-ейся)/Заказчику

_____ (ФИО полностью)

Группы _____ курса _____ образовательной программы _____

факультета _____

**Уведомление
о предоставлении объяснений и последующем отчислении**

Уважаемый(-ая) _____ (ФИО обучающегося)

Просим Вас в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменное объяснение о причинах _____

_____ (указываются обстоятельства, в связи с чем и требуется объяснение)

Уведомляем Вас, что по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, Вы можете быть отчислены из академии.

Декан факультета

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Уведомление получил:

Обучающийся/заказчик

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

ФОРМА АКТА О НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПИСЬМЕННОГО ОБЪЯСНЕНИЯ

Обучающемуся(-ейся)/Заказчику

(ФИО полностью)

курса _____ образовательной программы

факультета _____

адрес _____

АКТ

о непредставлении письменного объяснения

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г. обучающемуся(-ейся) _____ факультета _____ курса, направления подготовки/специальности _____ (ФИО), было предложено представить письменное объяснение о причинах _____

_____ (указывается, в связи с чем было истребовано объяснение)

о чем было составлено и отправлено по почте / отправлено по электронной почте / вручено лично уведомление¹ о представлении объяснений от «__» _____ 20__ г. № _____.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение обучающийся(-аяся) не представил(а).

Декан факультета

(подпись)_____
(ФИО)

¹ Нужно подчеркнуть

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОССТАНОВЛЕНИИ

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
Веретенникову В.И.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(адрес проживания)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении в число обучающихся

«___» _____ 20___ г. я был(а) отчислен(а) из академии в связи с

(указать причину отчисления)

Прошу восстановить меня в число обучающихся образовательной программы бакалавриата / специалитета / магистратуры¹ по направлению подготовки/специальности

(указать шифр, направление подготовки (специальность))

профилю/специализации/направленности

(указать профиль)

на _____ курс _____ формы обучения

(указать форму обучения)

факультета _____

(указать факультет)

за счет _____

(бюджетных ассигнований / средств физических и (или) юридических лиц)

«___» _____ 20___ г.

Подпись: _____

Декан факультета _____ :

(наименование принимающего факультета)

наличие свободных мест ___ подтверждаю.

Академическая разница _____ предметов.

составляет _____

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Форма явочного листа

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

заседания Комиссии по переводам и восстановлению в число обучающихся ДОНАГРА
« _____ » _____ 20 ____ г.

№ пп	Фамилия, имя и отчество члена комиссии	Должность члена комиссии	Личная подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ПРИЛОЖЕНИЕ 22

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
 (ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»)

ПРОТОКОЛ

№ _____

г. Макеевка

заседания комиссии по переводам обучающихся с
 платного обучения на бесплатное

Председатель – Фамилия И.О.
 Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилия И.О., Фамилия И.О.,

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О переводе студентов, обучающихся по программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное (в соответствии с конкурсом, объявленным приказом ДОНАГРА от _____ № _____, на замещение вакантных мест, финансируемым за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).

СЛУШАЛИ: Фамилия И.О. – ознакомил членов комиссии с заявлениями обучающихся, желающих перейти на вакантное бюджетное место, и представленными ими документами:

№ пп	Ф.И.О. студента	Курс, группа, № договора	Документы приложенные к заявлению
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА			
1	Направление подготовки, направленность (профиль) _____		
	___ курс, вакантных мест ____, подано заявлений _____.		
1.1			
1.2			
...			
2	Направление подготовки, направленность (профиль) _____		
	___ курс, вакантных мест ____, подано заявлений _____.		
2.1			
2.2			
...			
ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ			
3	Направление подготовки, направленность (профиль) _____		
	___ курс, вакантных мест ____, подано заявлений _____.		
3.1			
3.2			

....			
	ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА		
4	Специальность _____		
	___ курс, вакантных мест ____, подано заявлений _____.		
4.1			
4.2			
...			

и представленными мнениями студенческого совета ДОНАГРА о переводе вышеперечисленных обучающихся с платного обучения на бесплатное.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» **рекомендовать перевести на места**, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, следующих обучающихся:

№ пп	Ф.И.О.	Курс	Группа	Факультет	Дата перевода (начало семестра)
1					
2					
...					

Количество голосов членов комиссии: «за» - ____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» **отказать в переводе на места**, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации:

2.1 ввиду несоответствия основаниям перевода следующим студентам:

№ пп	Ф.И.О.	Курс	Группа	Факультет
1				
2				
...				

Количество голосов членов комиссии: «за» - ____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

2.2 ввиду отсутствия вакантных мест следующим студентам:

№ пп	Ф.И.О.	Курс	Группа	Факультет
1				
2				
...				

Количество голосов членов комиссии: «за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Приложения:

1. Явочный лист на __ л.
2. Документы по заявлению _____ на __ л.
3. Документы по заявлению _____ на __ л.
4.
5. Выписка из протокола заседания студенческого совета на __ л.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Документ, согласно которому внесены изменения (приказ, протокол Ученого совета Академии)		
		наименование	№	дата

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»**

ПРИКАЗ

«27» апреля 2024 г.

№ 215-1/01-3

г. Макеевка

Об утверждении и введении в действие
Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»

С целью усовершенствования локальных нормативных документов академии, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» от 27 апреля 2024 г., протокол № 4, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

2. Признать утратившим силу Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия», принятое решением Ученого совета ДОНАГРА от 30.10.2023 г., протокол № 10, утвержденное приказом ректора от 30.10.2023 г. № 625/01-3.

3. Ввести в действие утвержденное Положение с 01 мая 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.И. Веретенников