

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский
государственный университет юстиции (РПА Минюста России)»
и его институтов (филиалов)

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее - Университет) регламентирует деятельность аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся Университета в соответствии с законодательными и нормативными актами в области образования:

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

- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Университета;

- Порядком перевода (восстановления) и отчисления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» и его институтов (филиалов);

- иными нормативными правовыми актами в области образования.

1.2. Аттестационная комиссия Университета создается для организации приема заявлений и документов, а также оценки уровня знаний лиц, поступающих в Университет по уровням образования:

- в порядке перевода обучающихся в Университет из организации, имеющей государственную аккредитацию, в том числе со сменой образовательной программы, специальности, специализации в рамках специальности, профиля подготовки в рамках направления подготовки, формы и (или) основы обучения; из института (филиала) в Университет, из Университета в институт (филиал), из института (филиала) в институт (филиал);

- в порядке восстановления в число обучающихся Университета после отчисления по основаниям, допускающим такое восстановление, если срок с момента отчисления не превышает пяти лет;

- ранее обучавшихся по одной из образовательных программ, реализуемых в Университете, и отчисленных по инициативе обучающегося, для продолжения обучения по одной из образовательных программ, реализуемых в Университете на момент восстановления, при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

- полностью завершивших теоретический курс обучения в Университете, но не прошедших государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

1.3. Аттестация обучающихся проводится аттестационной комиссией. Аттестация предполагает проверку знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам и практикам и проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения, справки об обучении, собеседования или тестирования.

1.4. Срок полномочий аттестационной комиссии Университета - один календарный год.

Заседания аттестационной комиссии Университета проводятся, как правило, в следующие сроки:

- с 25 августа по 01 октября;

- с 01 декабря по 01 марта;

- с 01 апреля по 30 апреля (для сдачи государственных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ или научного доклада).

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, может быть принято решение о переводе (восстановлении) обучающегося в иные сроки в течение учебного года.

Для решения вопроса о переводе (восстановлении) в иные сроки могут созываться внеочередные заседания аттестационной комиссии Университета.

1.5. Институты (филиалы) Университета создают аттестационные комиссии самостоятельно.

2. Структура, состав и порядок работы аттестационной комиссии Университета

2.1. Состав аттестационной комиссии Университета ежегодно утверждается приказом Университета. Для филиалов - директором филиала.

Председатель аттестационной комиссии Университета руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов, нормативных документов по формированию контингента обучающихся, распределяет обязанности членов комиссии и утверждает план работы комиссии.

2.2. Решение о необходимости проведения заседания аттестационной комиссии Университета принимается ее председателем при наличии кандидатур обучающихся на перевод (восстановление).

2.3. Работу аттестационной комиссии Университета организует ответственный секретарь – член аттестационной комиссии, который назначается из числа преподавателей или иных категорий работников Университета.

2.4. Для ведения делопроизводства из числа членов аттестационной комиссии назначается технический секретарь аттестационной комиссии Университета, в обязанности которого входит своевременная подготовка документов лиц, претендующих на зачисление в число обучающихся Университета в порядке перевода (восстановления), правильное оформление протоколов заседаний комиссии. Подготовку проектов приказов о переводе (восстановлении) осуществляет отдел учета студентов.

2.5. О дате, времени и повестке дня заседания комиссии ее членов извещает технический секретарь аттестационной комиссии Университета.

2.6. С представлением материалов о переводе (восстановлении) выступает ответственный секретарь аттестационной комиссии Университета, который должен в том числе довести до сведения членов комиссии сведения о наличии вакантных мест на тех курсах, на которые осуществляется перевод (восстановление) обучающихся. Ответственный секретарь аттестационной комиссии Университета представляет сведения по каждому из лиц, претендующих на перевод (восстановление).

2.7. Решение о переводе (восстановлении) или отказе в переводе (восстановлении) принимается по каждому обучающемуся индивидуально и заносится в протокол.

2.8. Решения аттестационной комиссии Университета принимаются путем голосования членов комиссии простым большинством голосов. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2 / 3 утвержденного состава комиссии.

2.9. Результаты работы аттестационной комиссии Университета оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии (заместителем председателя комиссии), ответственным секретарем и членами аттестационной комиссии Университета. Протоколы аттестационной комиссии хранятся у ответственного секретаря комиссии.

Порядок перевода (восстановления) и отчисления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)" и его институтов (филиалов)»

1. Общие положения

1.1. При разработке Порядка перевода (восстановления) и отчисления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» и его институтов (филиалов) учитывалось мнение совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Порядок перевода (восстановления) и отчисления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» и его институтов (филиалов) (далее - Университет) разработан в соответствии с законодательными и нормативными актами в области образования:

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

- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Университета;

- иными нормативными правовыми актами в области образования.

1.2. Обучающимся в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перехода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, переход с одной образовательной программы на другую, а также восстановление в Университете для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования в порядке, установленном законодательством об образовании. При решении вопроса о переводе (восстановлении) студентов и аспирантов учитываются права и охраняемые законами интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

1.3. Перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), восстановление в число обучающихся в Университете, а также переход с одной образовательной программы на другую в Университете при наличии вакантных мест осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

1.5. В Университете осуществляется перевод (восстановление) обучающихся на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, если обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего образования соответствующего уровня;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.8. Определяющим условием зачисления в порядке перевода (восстановления) является подготовленность претендента к освоению конкретной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) высшего образования, наличие вакантных мест, успешное прохождение аттестации и конкурсного отбора, если общее количество претендентов превышает число вакантных мест.

1.9. Зачисление в порядке перевода обучающихся в Университет возможно из организаций, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности и (или) государственную аккредитацию на момент подачи обучающимся заявления о зачислении в порядке перевода на соответствующую образовательную программу.

1.10. Условием для перевода (восстановления) обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой организации в Университет является наличие вакантных мест. Информация о наличии вакантных мест размещается на официальном сайте Университета и его институтов (филиалов).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Университета, перевод с одной образовательной программы на другую, перевод с одной формы обучения на другую, а также перевод в Университет из другой организации допускаются не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

1.11. Особенности восстановления в Университете лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию, определяются Положениями о государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)».

1.12. Перевод в Университет для обучения по программам магистратуры и аспирантуры из другой образовательной организации, как правило, возможен на второй семестр обучения.

1.13. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации.

1.14. Аттестация обучающихся проводится аттестационной комиссией. Аттестация предполагает проверку знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам и практикам и проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения, справки об обучении, собеседования или тестирования.

1.15. Аттестационная комиссия Университета создается для организации приема заявлений и документов, а также оценки уровня знаний лиц, поступающих в Университет по уровням образования:

- в порядке перевода обучающихся в Университет из организации, имеющей государственную аккредитацию, в том числе со сменой образовательной программы, специальности, специализации в рамках специальности, профиля подготовки в рамках направления подготовки, формы и (или) основы обучения; из института (филиала) в Университет, из Университета в институт (филиал), из института (филиала) в институт (филиал);

- в порядке восстановления в число обучающихся Университета после отчисления по основаниям, допускающим такое восстановление, если срок с момента отчисления не превышает пяти лет;

- ранее обучавшихся по одной из образовательных программ, реализуемых в Университете, и отчисленных по инициативе обучающегося, для продолжения обучения по одной из образовательных программ, реализуемых в Университете на момент восстановления, при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

- полностью завершивших теоретический курс обучения в Университете, но не прошедших государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

1.16. Перевод (восстановление) лиц, проходивших военную службу по контракту и уволенных с действительной военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, если они ранее обучались в образовательной организации, производится в течение всего учебного года.

1.17. Обучающиеся образовательной организации иностранного государства переводятся в Университет на общих основаниях.

1.18. Перевод обучающихся в Университете по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, допускается только после расторжения или изменения условий указанных договоров.

1.19. Если перевод обучающегося на другую специальность, направление подготовки или в другую образовательную организацию противоречит его индивидуальному договору с предприятием, учреждением, организацией, то его ответственность за этот шаг определяется условиями договора. При переводе таких студентов на заявлении должна быть виза руководителя предприятия (учреждения, организации), с которым заключен договор, заверенная печатью отдела кадров предприятия (учреждения, организации).

1.20. Если при восстановлении обнаруживается, что образовательная программа, по которой обучающийся обучался, не реализуется, то восстановление возможно на реализуемые образовательные программы.

1.21. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе по соответствующему направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов и аспирантов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2. Прием документов на перевод (восстановление)

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в Университет осуществляется на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2. Обучающийся, претендующий на зачисление в порядке перевода (восстановления) в Университет, лично представляет техническому секретарю аттестационной комиссии Университета следующие документы:

- заявление установленного образца (приложение № 1-4);
- при переводе на место, финансируемое за счет средств ассигнований федерального бюджета, в заявлении о переводе фиксируется факт (с заверением личной подписью поступающего) соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 1.6 настоящего Положения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);
- справку о периоде обучения;
- в случае получения образования за рубежом - документ, подтверждающий эквивалентность полученного образования (при переводе).

2.3. Ответственный секретарь аттестационной комиссии совместно с заведующим кафедрой и (или) преподавателем-специалистом в данной предметной области, деканом соответствующего факультета, на который предполагается перевод претендента, осуществляет сравнение учебных планов для определения разницы в учебных планах образовательной организации, из которой осуществляется перевод, и Университета, готовит соответствующую карточку зачетов результатов обучения и переаттестаций (приложение № 5) за своей подписью и подписями заведующего кафедрой и (или)

преподавателя-специалиста в данной предметной области, декана и представляет аттестационной комиссии, которая определяет возможность зачисления претендента на определенный курс. Учебный курс определяется с учетом наличия разницы в учебных планах, под которым понимается: отклонение от часов (зачетных единиц) базовой и вариативной частей федерального государственного образовательного стандарта; неизученные обучающимся дисциплины; дисциплины, количеству часов для изучения или формам контроля дисциплины.

2.4. Дисциплины, ранее изученные обучающимся в организации, из которой осуществляется перевод, в объеме часов, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть зачтены результаты обучения при переводе с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося) либо с более высокой оценкой по результатам проведения экзамена.

2.5. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены результаты обучения или переаттестованы в установленном порядке, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода аттестационная комиссия Университета помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия Университета принимает либо решение о зачислении на вакантное место для перевода обучающегося, наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лица, не прошедшего конкурсного отбора

2.7. Конкурсный отбор обучающихся при переводе в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится в форме конкурсного отбора документов обучающихся.

2.8. Конкурсный отбор осуществляется в три этапа:

1 этап – проведение экспертизы документов, представленных обучающимися;

2 этап – составление списков обучающихся, участвующих в конкурсном отборе;

3 этап – принятие решения о зачислении обучающихся в порядке перевода в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Экспертиза документов проводится аттестационной комиссией.

2.10. Преимущественное право на зачисление в порядке перевода имеют:

2.10.1. В первую очередь - лица, завершившие обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на «отлично», «хорошо» и «отлично» или «хорошо» (подтверждается представленной справкой о периоде обучения / справкой об обучении) и не имеющие академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах.

При наличии нескольких лиц, удовлетворяющих указанным требованиям, преимущество имеет лицо, у которого большее количество оценок «отлично».

При равенстве оценок «отлично» принимаются во внимание представленные обучающимся документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской и иной деятельности. Указанные документы представляются в момент подачи заявления о переводе по усмотрению обучающегося.

2.10.2. Во вторую очередь - лица, завершившие обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на «отлично», «хорошо» и «отлично» или

«хорошо» (подтверждается представленной справкой о периоде обучения / справкой об обучении) и имеющие меньшее количество академических задолженностей, образовавшейся в результате разницы в учебных планах.

При равенстве количества указанных академических задолженностей преимущество имеет лицо, у которого большее количество оценок «отлично».

При равенстве оценок «отлично» принимаются во внимание представленные обучающимся документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской и иной деятельности. Указанные документы представляются в момент подачи заявления о переводе по усмотрению обучающегося.

2.10.3. В третью очередь - лица, отнесенные к следующим категориям:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя -инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщины, родившие ребенка в период обучения;

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

2.11. Списки обучающихся, участвующих в конкурсном отборе, составляются с учетом преимуществ, указанных в пункте 2.10, оформляются протоколом аттестационной комиссии.

2.12. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные места лиц, прошедших по результатам конкурсного отбора;

- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.13. Конкурсный отбор обучающихся осуществляется в течение всего периода, когда осуществляется перевод в Университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.14. Процедура проведения конкурсного отбора и уведомления обучающегося, подавшего заявление о переводе, должна быть завершена не позднее 14 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе и представления справки о периоде обучения, а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.15. На основании представленной справки о периоде обучения аттестационная комиссия проводит зачет результатов обучения по учебным дисциплинам, курсовым работам, пройденным практикам, выполненным научным исследованиям, которые входят в учебные планы курса на момент перевода.

2.16. Если дисциплины не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно графику ликвидации академической задолженности.

2.17. При переводе из других организаций на ту же образовательную программу по заявлению обучающегося могут быть зачтены результаты обучения по факультативным дисциплинам.

2.18. Присутствие на занятиях лица, переводимого (восстанавливаемого) в Университет, возможно только после издания приказа о его зачислении в число обучающихся.

2.19. Ответственный секретарь аттестационной комиссии Университета организует предварительную оценку представленных документов и формирует заключение для аттестационной комиссии Университета.

Аттестационная комиссия Университета в течение 14 календарных дней рассматривает заявление обучающегося, определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.20. Курс, на который может быть зачислен студент, определяется ответственным секретарем аттестационной комиссии Университета на основе анализа справки о расхождении в учебных планах после проведения предварительной оценки представленных документов с учетом наличия или отсутствия академической разницы. Количество дисциплин академической разницы, как правило, не должно превышать семи (три экзамена, четыре зачета) при зачислении на тот же курс той же формы обучения.

2.21. По результатам рассмотрения документов на заседании аттестационной комиссии принимается решение о зачислении в порядке перевода обучающегося в Университет.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 6).

2.22. При положительном решении вопроса о зачислении ответственный секретарь аттестационной комиссии выдает обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности, направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (приложение № 7). Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета (для филиалов - печатью филиала). Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в Университет.

2.23. После отчисления из образовательной организации в связи с переводом в Университет обучающийся представляет техническому секретарю аттестационной комиссии:

- оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию либо его заверенную в установленном порядке копию или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом;

- выписку из приказа об отчислении в связи переводом из предыдущей образовательной организации с формулировкой «... отчислен в связи с переводом во ВГУЮ (РПА Минюста России)»;

- 4 фотографии размером 3x4 на матовой бумаге без уголка.

2.24. При предъявлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление указанного свидетельства не требуется в случаях, предусмотренных п. 19 приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

2.25. Лицу, подавшему комплект документов, выдается расписка об их приеме (приложение № 8). Также заполняется анкета с личными данными обучающегося (приложение № 9).

2.26. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение трех рабочих дней.

2.27. При переводе (восстановлении) в Университет на места с оплатой стоимости обучения на основании выписки из протокола аттестационной комиссии Университета заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Приказ о зачислении в Университет издается после исполнения обязанностей по оплате за обучение.

2.28. На каждого обучающегося, зачисленного в Университет в порядке перевода, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. На восстановившихся продолжается дело, заведенное ранее.

В личное дело обучающегося заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения / справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.29. О внесенных в личное дело обучающегося документах составляется соответствующая опись (приложение № 10-11).

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

2.30. При возникновении в результате перевода (восстановления) академической задолженности из-за разницы в образовательных программах обучающемуся устанавливается срок ее ликвидации, который устанавливается распоряжением декана соответствующего факультета, директора колледжа (в институтах (филиалах) – директора института (филиала)) после издания приказа о зачислении. Срок ликвидации указанной задолженности, как правило, не должен превышать одного семестра. Если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки, издается приказ об отчислении обучающегося из Университета.

2.31. Данные о зачете результатов обучения по дисциплинам или их разделам вносятся в зачетную книжку обучающегося.

3. Перевод обучающихся Университета в другую образовательную организацию

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает заявление о переводе руководителю выбранной образовательной организации.

3.2. В случае положительного решения вопроса о переводе обучающийся представляет в Университет следующие документы:

- справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, 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. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

- личное заявление на имя ректора Университета об отчислении в связи с переводом.

3.3. На основании личного заявления обучающегося и представленной справки отдел учета студентов или факультет подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура) Университета (в институтах (филиалах) - соответствующее структурное подразделение) обеспечивает формирование приказа об отчислении обучающегося в связи с его переводом в другую организацию.

3.4. Приказ согласовывается и издается в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.5. Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации (при наличии указанного документа в личном деле обучающегося), на основании которого обучающийся был зачислен в Университет. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке), на основании заполненного обходного листа либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает зачетную книжку и студенческий билет (удостоверение аспиранта).

3.7. Личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, остается в Университете. В личном деле хранятся: копия документа о предыдущем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка, копия справки о периоде обучения / справки об обучении, учебная карточка студента и другие документы, формирующие личное дело.

4. Перевод обучающихся внутри Университета

4.1. Перевод обучающихся из Университета в институт (филиал)

4.1.1. При переводе обучающегося Университета в филиал директору соответствующего института (филиала) представляется заявление о переводе (приложение № 1-4) вместе со справкой о периоде обучения, 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 Университетом при проведении промежуточной аттестации.

Заявление подается в период:

- по очной и очно-заочной формам - не ранее завершения семестра или учебного года;

- для заочной формы обучения - в межсессионный период, но не ранее прохождения первой промежуточной аттестации.

4.1.2. Директор института (филиала) на основании решения аттестационной комиссии института (филиала) в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности) и курсе.

4.1.3. Аттестационная комиссия института (филиала) в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен обучающийся, академическую разницу.

4.1.4. После подписания директором института (филиала) заявление передается декану соответствующего факультета с визой ректора Университета.

4.1.5. На основании подписанного ректором Университета заявления о переводе обучающегося в институт (филиал) отдел учета студентов или факультет подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура) в течение трех рабочих дней издает приказ о переводе обучающегося.

4.1.6. После издания приказа директор института (филиала) обеспечивает в течение трех рабочих дней разработку, согласование и утверждение графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

4.1.7. Оформленное личное дело обучающегося после сдачи им обходного листа передается в институт (филиал) через отдел делопроизводства и архивной работы организационно-правового управления.

4.1.8. В личное дело при его поступлении в институт (филиал), в который переведен обучающийся, вкладывается один экземпляр графика ликвидации академических задолженностей данного обучающегося (при ее наличии).

4.2. Перевод из института (филиала) в институт (филиал) Университета

4.2.1. При переводе обучающегося института (филиала) в другой институт (филиал) Университета директору института (филиала), в который переводится обучающийся, предоставляется заявление о переводе (приложение № 1-4) вместе со справкой о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные институтом (филиалом) при проведении промежуточной аттестации.

Заявление подается в период:

- по очной и очно-заочной формам - не ранее завершения семестра или учебного года;

- для заочной формы обучения - в межсессионный период, но не ранее прохождения первой промежуточной аттестации.

4.2.2. Аттестационная комиссия принимающего института (филиала) в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен обучающийся, академическую разницу в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.2.3. Директор принимающего института (филиала) на основании решения аттестационной комиссии института (филиала) в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности) и курсе.

4.2.4. После подписания директором принимающего института (филиала) заявление передается ректору Университета на визирование, а затем директору института (филиала), из которого переводится обучающийся.

4.2.5. На основании завизированного ректором Университета заявления о переводе обучающегося из одного института (филиала) в другой институт (филиал) Университета в течение трех рабочих дней издается приказ о переводе обучающегося.

4.2.6. После издания приказа директор принимающего института (филиала) обеспечивает в течение трех дней разработку, согласование и утверждение графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

4.2.7. Оформленное личное дело обучающегося после сдачи им обходного листа передается в принимающий институт (филиал).

4.2.8. В личное дело при его поступлении в институт (филиал), в который переведен обучающийся, вкладывается один экземпляр графика ликвидации академических задолженностей данного обучающегося (при ее наличии).

4.3. Перевод обучающихся из института (филиала) в Университет

4.3.1. При переводе обучающегося института (филиала) в Университет на имя ректора Университета обучающимся предоставляется заявление с просьбой о переводе (приложение № 1-4) вместе со справкой о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные институтом (филиалом) при проведении промежуточной аттестации.

Заявление подается в период:

- по очной и очно-заочной формам - не ранее завершения семестра или учебного года;

- для заочной формы обучения - в межсессионный период, но не ранее прохождения первой промежуточной аттестации.

4.3.2. Директор института (филиала) подписывает заявление обучающегося вместе со справкой о периоде обучения и обеспечивает их передачу в структурное подразделение Университета, обеспечивающее взаимодействие с институтами (филиалами (далее - Подразделение)).

4.3.3. Начальник Подразделения обеспечивает передачу заявления обучающегося и справки о периоде обучения на подпись ректору Университета.

4.3.4. На основании подписанного ректором Университета заявления обучающегося и справки о периоде обучения аттестационная комиссия Университета в течение пяти рабочих дней рассматривает документы и определяет курс, на который может быть зачислен обучающийся и академическую разницу.

4.3.5. На основании заявления о переводе обучающегося института (филиала) в Университет, поданного на имя ректора Университета с визой директора института (филиала), переданного из института (филиала) личного дела обучающегося, и выписки из протокола заседания аттестационной комиссии отдел учета студентов / факультет подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура) Университета заключает договор об оказании платных образовательных услуг и дополнительное соглашение к указанному договору о ликвидации разницы в учебных планах (при наличии). После предоставления квитанции об оплате обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения), отдел учета студентов / факультет подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура) Университета в течение трех рабочих дней готовит приказ о переводе.

При переводе обучающегося на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в случае выявления академической разницы в

учебных планах с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг по ликвидации академической разницы.

4.3.6. После издания приказа декан соответствующего факультета Университета / директор колледжа обеспечивает в течение трех дней оформление графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

5. Восстановление обучающихся в Университет

5.1. Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется на основании письменного заявления обучающегося (приложения № 1-4) с согласия декана соответствующего факультета и оформляется приказом ректора.

5.2. Лицо имеет право на восстановление в Университете, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации, в течение пяти лет после отчисления и при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения. Особенности восстановления в Университете лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию, определяются Положениями о государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)».

Обучающийся, отчисленный из Университета до завершения освоения образовательной программы по причине невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, имеет право на восстановление для обучения в нем в течение пяти лет после отчисления при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), на основании приказа ректора предоставляется возможность пройти повторную государственную итоговую аттестацию без отчисления из Университета в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

5.4. Лицо, отчисленное из Университета как непрошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.5. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования.

5.6. Лица, допущенные приказом ректора до государственной итоговой аттестации, но не проходившие или не прошедшие ее по неуважительной причине (не явившиеся на государственный экзамен, не представившие выпускную квалификационную работу (научный доклад), получившие на государственном экзамене или защите выпускной квалификационной работы (представлении научного доклада) неудовлетворительную оценку), считаются отчисленными за академическую неуспеваемость.

5.7. В случае если на момент восстановления образовательная программа, по которой обучалось лицо, не реализуется, оно не может быть восстановлено в Университете для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по данной образовательной программе. В этом случае лицо может быть восстановлено на одну из реализуемых Университетом образовательных программ.

5.8. Восстановление лица, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего академические задолженности в установленные сроки, производится на тот курс, в котором академические задолженности возникли.

5.9. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы работником деканата соответствующего факультета. Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

5.10. Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения деканата соответствующего факультета ликвидируют академическую разницу после восстановления в число обучающихся с академической разницей, составляющей, как правило, не более семи дисциплин, с установлением графика ликвидации академической разницы.

Ликвидация академической разницы для восстановления на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг оформляется распоряжением декана соответствующего факультета. При восстановлении на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг с установлением графика ликвидации академической разницы, заключается дополнительное соглашение о ликвидации разницы в учебных планах.

5.11. В случае значительного расхождения в учебных планах (более семи дисциплин), связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление для обучения по индивидуальному плану прохождения промежуточной аттестации. В этом случае деканат соответствующего факультета определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

5.12. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости обучения, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр.

5.13. Основанием для восстановления на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг является письменное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

6. Отчисление обучающихся из Университета

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающийся может быть отчислен из Университета по следующим основаниям:

1. в связи с получением образования (завершением обучения).

2. досрочно:

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

1) по собственному желанию;

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

б) по инициативе Университета:

1) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

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

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

2) в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательной программе. Оформление проектов приказов о выдаче документов об образовании и о квалификации, и об отчислении из числа обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется ответственными лицами Университета (для филиалов – институтов (филиалов)), факультетов.

После прохождения государственной итоговой аттестации, обучающемуся, по его личному заявлению, предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающегося из Университета в связи с получением образования.

6.3. Отчисление по инициативе обучающегося производится приказом ректора на основании личного заявления студента, по согласованию с директором института (филиала), деканом факультета:

1) отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам;

2) отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (для несовершеннолетнего – с согласия родителей (законных представителей)). При отчислении в связи с переводом обучающийся предоставляет от принимающей организации справку о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Приказ об отчислении согласовывается и издается в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации (при наличии указанного документа в личном деле обучающегося) на основании которого обучающийся был зачислен в Университет, справка об обучении. Указанные документы выдаются на руки, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке).

6.4. Отчисление по инициативе Университета производится приказом ректора по представлению директора института (филиала), декана факультета, директора колледжа.

1) за невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) в соответствии со статьей 58 Федерального закона № 273-ФЗ:

Основанием для отчисления является:

- наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности (приказ издается с формулировкой «не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»);

- наличие не ликвидированной разницы в учебных планах в установленные приказом ректора Университета сроки при восстановлении в число обучающихся или при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, в том числе из другой образовательной организации (приказ издается с формулировкой «не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»);

- не прохождение государственного аттестационного испытания в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно" на государственном итоговом испытании (итоговом аттестационном испытании) (приказ издается с формулировкой «как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».)

Обучающийся обязан уведомить директора института (филиала), деканат, о наличии уважительных причин отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в течение 3 рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств. Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в Университете (для филиалов – институт (филиал)), деканат факультета в течение 6 рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

При отчислении обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность и условно переведенного на следующий курс, обучающийся отчисляется:

при наличии трех и менее академических задолженностей с того курса, на который был переведен условно;

при наличии более трех академических задолженностей с того курса, с которого осуществлялся перевод условно.

6.5. В случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, отчисление производится приказом ректора на основании представления ответственного секретаря приемной комиссии.

6.6. Отчисление по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания производится приказом ректора по представлению директора колледжа, директора института (филиала).

Основанием для отчисления являются:

- не исполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

До издания приказа об отчислении обучающегося работниками деканата (колледжа) Университета, института (филиала), от обучающегося должно быть получено объяснение или отказ в даче объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц, включая представителей обучающегося.

Решение об отчислении рассматривается на дисциплинарной комиссии с учетом мнения органов студенческого самоуправления.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете или его институте (филиале), оказывает

отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.7. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Обучающийся или его представитель по нотариально заверенной доверенности обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Университета, института (филиала) сдать в отдел учета студентов студенческий билет (удостоверение, зачетную книжку и пропуск), Университет (институт (филиала)) из личного дела выдает документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, институт (филиал).

При отчислении обучающегося из Университета в связи с получением высшего образования (завершением обучения) выдается диплом и приложение к диплому не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

При отчислении обучающегося по программам среднего профессионального обучения – диплом выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

Копии указанных документов хранятся в личном деле выпускника.

Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Университета, выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

КОЛЛЕДЖ

Ректору
ВГУЮ (РПА Минюста России)

От _____
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) _____
домашний адрес, телефон

поступившего (ей) впервые в году в

_____ полное и сокращенное наименование вуза

окончившего (ей) _____
полных без задолженностей семестров

факультета / колледжа _____
полное название факультета

по специальности/
направлению подготовки _____
шифр и наименование специальности/направления подготовки

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к собеседованию
для _____

перевода, восстановления
на _____ курс колледжа _____ формы
очной, очно-заочной, заочной

обучения на _____ финансировании
первого, второго _____ бюджетном, внебюджетном
по направлению подготовки (специальности) _____.

С Уставом Университета, лицензией, документом о государственной аккредитации,
правилами внутреннего распорядка и Порядком перевода (восстановления) и отчисления
ознакомлен (а).

Льгот при приеме _____
(имею / не имею)

Отношение к воинской обязанности:
Освобожден, не призывался, прошел службу
(нужное подчеркнуть)

Документы в соответствии с Порядком перевода (восстановления) и отчисления прилагаю.

«.....»201__ г.

Подпись

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Ректору
ВГУЮ (РПА Минюста России)

От _____
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) _____
домашний адрес, телефон

поступившего (ей) впервые в году в _____
полное и сокращенное наименование вуза

окончившего (ей) _____
полных без задолженностей семестров

факультета _____
полное название факультета

по специальности/
направлению подготовки _____
шифр и наименование специальности/направления подготовки

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к собеседованию
для _____

на _____ курса юридического факультета _____ перевода, восстановления
очной, очно-заочной, заочной формы обучения

_____ высшего образования на _____ финансировании
первого, второго бюджетном, внебюджетном

по направлению подготовки (специальности) _____.

С Уставом Университета, лицензией, документом о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка и Порядком перевода (восстановления) и отчисления ознакомлен (а).

Льгот при приеме _____
(имею / не имею)

Отношение к воинской обязанности:
Освобожден, не призывался, прошел службу
(нужное подчеркнуть)

Документы в соответствии с Порядком перевода (восстановления) и отчисления прилагаю.

«.....»201__ г.

Подпись

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

ФАКУЛЬТЕТ МАГИСТРАТУРЫ

Ректору
ВГУЮ (РПА Минюста России)

От _____
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) _____
домашний адрес, телефон

поступившего (ей) впервые в году в _____
полное и сокращенное наименование вуза

окончившего (ей) _____
полных без задолженностей семестров

факультета _____
полное название факультета

по специальности/
направлению подготовки _____
шифр и наименование специальности/направления подготовки

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к собеседованию
для _____

_____ перевода, восстановления
на _____ курс факультета магистратуры _____ формы обучения
очной, очно-заочной, заочной

_____ высшего образования на _____ финансировании
первого, второго бюджетном, внебюджетном

по направлению подготовки (специальности) _____.

С Уставом Университета, лицензией, документом о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка и Порядком перевода (восстановления) и отчисления ознакомлен (а).

Льгот при приеме _____
(имею / не имею)

Отношение к воинской обязанности:
Освобожден, не призывался, прошел службу
(нужное подчеркнуть)

Документы в соответствии с Порядком перевода (восстановления) и отчисления прилагаю.

«.....»201__ г. _____

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ (АСПИРАНТУРА, ДОКТОРАНТУРА)

Ректору
ВГУЮ (РПА Минюста России)

От _____
фамилия, имя, отчество

проживающего (ей) _____
домашний адрес, телефон

поступившего (ей) впервые в ГОДУ в _____
полное и сокращенное наименование вуза

окончившего (ей) _____
полных без задолженностей семестров

факультета _____
полное название факультета

по специальности/
направлению подготовки _____
шифр и наименование специальности/направления подготовки

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к собеседованию
для _____

на _____ курс ФПНПКВК (аспирантура, докторантура) _____ перевода, восстановления
_____ очной, заочной формы обучения

_____ высшего образования на _____ финансировании
первого, второго бюджетном, внебюджетном

по направлению подготовки (специальности) _____.

С Уставом Университета, лицензией, документом о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка и Порядком перевода (восстановления) и отчисления ознакомлен (а).

Льгот при приеме _____
(имею / не имею)

Отношение к воинской обязанности:
Освобожден, не призывался, прошел службу
(нужное подчеркнуть)

Документы в соответствии с Порядком перевода (восстановления) и отчисления прилагаю.
«.....»201__ г. _____

КАРТОЧКА ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЙ

Ф.И.О. поступающего _____

Зачтено:

На переаттестацию:

Направление

_____ экз.

_____ экз.

подготовки Юриспруденция

Форма обучения: очная

_____ зач.

_____ зач.

бакалавров:

_____ К/р

_____ К/р

Курс восстановления: 2

№ п/п	ФГБОУ ВО "Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)", юридический факультет; направление 40.03.01 "Юриспруденция"				ФГБОУ ВПО "Санкт-Петербургский государственный университет", Институт права; направление 030900.62 "Юриспруденция"				Разница		Зачтено / на переаттестацию	Итоговая оценка
	Наименование дисциплин учебного плана СПбГЭУ	Объем часов, общ.	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Семестр	Наименование дисциплин, изученных ранее	Объем часов, общ.	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Итоговая оценка	в часах	в %		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	Латинский язык	72	зачет	1	Латинский язык	36	зачет	зачет	-36	-50%	на переатт.	
4	Логика	72	зачет	1	Логика	36	зачет	зачет	-36	-50%	на переатт.	
5	Конституционное право	360	экзамен	2					-396	-100%	на переатт.	
6	Уголовное право	396	экзамен	2	Уголовное право	198	экзамен	хорошо	-198	-50%	на переатт.	
7	Арбитражный процесс	180	экзамен	2					-180	-100%	на переатт.	
8	К/р по дисциплине "Теория государства и права"				К/р по дисциплине "Теория государства и права"			отлично			зачтено	отлично

Аттестационная комиссия:

Рекомендован(а) к зачислению на _____ курс

Установить индивидуальный график ликвидации расхождений до _____.

Принять на _____ курс на места с оплатой стоимости обучения

Декан факультета _____

Уведомлен(а) об академических задолженностях и сроках ликвидации расхождений _____.

Зачет дисциплин произведен в соответствии с учебной карточкой студента № _____

Зачет результатов обучения произведен ст. инспектором

(Ф.И.О., подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийский государственный университет юстиции
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

от «___» _____ 20__ года

Присутствовал: _____

Председатель: _____

Заместители председателя: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Повестка дня: _____

Слушали:

Ответственного секретаря аттестационной комиссии _____

Аттестационной комиссией рассмотрен вопрос о _____

*переводе, восстановлении,
зачислении в порядке перевода и др.)
(фамилия, имя, отчество)*

На основании представленных документов _____
*(заявления, справки об обучении или
периоде обучения и т.д.),*

а также результатов аттестационных испытаний _____
*(тестирование, собеседование,
другое)*

принято решение:

Рекомендовать _____

(фамилия, имя, отчество)

к зачислению на _____ курс по направлению подготовки (специальности)

_____ формы обучения.

Председатель комиссии: _____ (И. О. Фамилия)

Зам. председателя

комиссии: _____ (И. О. Фамилия)

Члены комиссии: _____ (И. О. Фамилия)

_____ (И. О. Фамилия)

_____ (И. О. Фамилия)

Технический секретарь _____ (И. О. Фамилия)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

Дата выдачи _____ Регистрационный № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной _____
(наименование образовательной организации полностью)

а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения

будет зачислен (-а) переводом для продолжения обучения по образовательной
программе _____
(среднего профессионального образования или высшего образования)

по направлению подготовки (специальности) _____

(код и наименование указывается в соответствии с Перечнем направлений подготовки и специальностей)

и будет допущено к обучению с _____.

Приложение: на _____ л.

Ректор

Ф.И.О

М. П.

Заполняется в 2-х экземплярах
(1-й экз. – абитуриенту, 2-й – в личное дело)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийский государственный университет юстиции
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

**Колледж
Юридический факультет
Факультет магистратуры
ФПНПКВК (аспирантура, докторантура)**

РАСПИСКА № _____
по регистрационному журналу

О приеме документов на **ФПНПКВК (аспирантура, докторантура)/юридический факультет/факультет магистратуры/колледж** от _____

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ:

1. Заявление
2. Анкета
3. Фотографии _____ штук
4. Аттестат / диплом _____ № _____ от « _____ » _____ 20____ г.
выданный _____

_____ копия / подлинник (подчеркнуть)

5. Паспорт (копия)
6. Свидетельство о сдаче ЕГЭ:
 - русский язык
 - обществознание
 - история
7. Заключение учреждения Государственной службы медико-социальной экспертизы
(для детей-инвалидов, инвалидов I и II групп)
8. Направление организации
9. Справка об обучении
10. _____
11. _____

Принято « _____ » _____ 201____ г.

Ответственный секретарь (заместитель) Аттестационной комиссии _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийский государственный университет юстиции
(РПА Минюста России)»**

ВГУЮ (РПА Минюста России)

**Колледж
Юридический факультет
Факультет магистратуры
ФПНПКВК (аспирантура, докторантура)**

Фото

А Н К Е Т А

(заполняется поступающим собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
2. Пол _____
3. Гражданство _____
4. Дата и место рождения _____
5. Адрес постоянной регистрации _____

6. Адрес временной регистрации/фактического проживания _____

7. Телефон _____ домашний _____
рабочий/контактный _____
8. e-mail: _____

9. Отношение к воинской обязанности _____
10. Место работы _____
должность _____
стаж _____
11. Семейное положение _____
12. Сведения о ближайших родственниках (Ф.И.О., место работы, телефон) _____

13. Источник информации об Университете _____
14. Почему Вы выбрали для поступления ВГУЮ (РПА Минюста России) _____

В соответствии со ст. 9 152-ФЗ «О персональных данных» в случае зачисления в число студентов я даю свое согласие на обработку персональных данных, указанных выше, с использованием средств автоматизации, с целью обеспечения моего обучения в ВГУЮ (РПА

Минюста России), информирования об образовательных программах, прохождении практики, научных и иных мероприятиях, проводимых ВГУЮ (РПА Минюста России), на срок до конца обучения.

«_____» _____ 20____ г.
поступающего

_____ личная подпись

ОПИСЬ ЛИЧНОГО ДЕЛА № _____

Фамилия, имя, отчество _____

**КОЛЛЕДЖ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МАГИСТРАТУРЫ
ФПНПКВК (аспирантура, докторантура)**

№ п/п	Дата внесения документов в личное дело	Индекс документа, дата выдачи	Наименование документа	Количество листов	Дата изъятия и место направления документа	Дата возврата документа в личное дело
1			Заявление			
2			Анкета			
3			Аттестат, диплом (с вкладышем/без вкладыша; копия/оригинал)			
4			Фотографии			
5			Копия расписки о приеме документов			
6			Свидетельство о сдаче ЕГЭ			
7			Паспорт (копия)			
8			Экзаменационный лист			
9			Бланк тестирования по обществознанию			
10			Бланк тестирования по русскому языку			
11			Бланк тестирования по истории			
12			Направление на обучение от учреждения			
13			Договор о предоставлении платных образовательных услуг			
14			Контракт о предоставлении образовательных услуг в рамках целевой контрактной подготовки			
15			Справка об обучении			
16			Копия приказа об отчислении в связи с переводом			
17						
18						

Сотрудник Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Подпись

(дата)

(подпись студента)

ОБОСНОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись инспектора)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДЕКАНА/ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

(дата)

Декан _____

(подпись)