

Департамент образования города Москвы

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

13 апреля 2015 г.

№ *242 общ.*

Об утверждении Положений

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 24 февраля 2015 г. № 06)

приказываю:

1. Утвердить следующие Положения:

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (Приложение 1);

об апелляционной комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (Приложение 2).

2. Считать утратившим силу Положение о порядке перевода и восстановления студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», утвержденное приказом ГБОУ ВПО МГПУ от 28 января 2013 г. № 38 общ.

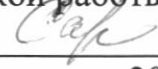
3. Начальнику общего отдела управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

 И.М. Реморенко

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

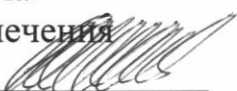
Начальник управления
учебно-методической работы
Е.С. Сафронова 
« 04 » 04 2015г.

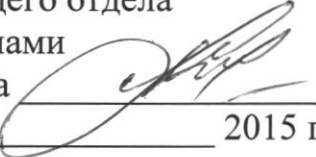
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Е.Н. Геворкян 
« ____ » ____ 2015г.

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат 
« ____ » ____ 2015г.

Проректор по организационно-
правовым и экономическим вопросам
А.И. Рожков 
« ____ » ____ 2015 г.

Начальник отдела
правового обеспечения
Н.А. Шинов 
« 04 » апреля 2015 г.

Начальник общего отдела
управления делами
М.А. Алексеева 
« ____ » ____ 2015 г.

Приложение 1

к приказу от «13» апреля 2015 г. № 140/ст
«Об утверждении Положений»

**Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по образовательным программам высшего образования
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа) в Университете.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре перевода обучающихся в следующих случаях:

– перевод обучающихся внутри Университета для получения образования по другому направлению подготовки или специальности, по другой форме обучения;

– перевод обучающихся из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию), реализующей образовательную программу соответствующего уровня высшего образования.

1.4. В Университете перевод и восстановление обучающихся осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.5. Условием для перевода и восстановления обучающихся в Университет на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

1.6. Если количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (восстановиться), то отбор лиц проводится на конкурсной основе.

1.7. Университетом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, для перевода обучающихся путем размещения указанной информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

1.8. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Университета, перевод обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), по другой форме обучения, а также перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации возможны после успешного окончания первого семестра и производятся, как правило, до 15 сентября или 15 февраля соответствующего учебного года.

1.9. При переводе и восстановлении обучающихся общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения).

1.10. Для решения вопросов по переводу и восстановлению обучающихся в Университете распоряжением руководителя учебного структурного подразделения Университета создается аттестационная комиссия сроком на 1 календарный год.

1.11. Аттестация знаний обучающегося может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

1.12. В состав аттестационной комиссии учебного структурного подразделения Университета входит не менее трех человек, в том числе руководитель учебного структурного подразделения Университета и заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по учебной работе. Председателем аттестационной комиссии является руководитель учебного структурного подразделения Университета (при его отсутствии – заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по учебной работе). Право решающего голоса при равном числе голосов имеет председатель аттестационной комиссии.

1.13. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся оформляется приказом ректора Университета либо иного уполномоченного ректором лица.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающегося осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 1-3) и копии зачетной книжки (при переводе из другой образовательной организации в последующем сверяется со справкой об обучении или периоде обучения).

2.1.1. В случае перевода обучающегося внутри Университета с одной образовательной программы (формы обучения) на другую образовательную программу (форму обучения) внутри одного учебного структурного подразделения Университета или перевода обучающегося из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявление обучающегося согласовывается руководителем данного учебного структурного подразделения Университета.

2.1.2. В случае перевода обучающегося внутри Университета с одной образовательной программы (формы обучения) на другую образовательную программу (форму обучения), реализуемую в другом учебном структурном подразделении Университета, заявление обучающегося согласовывается руководителями соответствующих учебных структурных подразделений Университета.

2.2. Документы, указанные в п. 2.1 настоящего Положения предоставляются в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, в который переводится обучающийся, для рассмотрения вопроса о переводе, после чего документы передаются в аттестационную комиссию.

2.3. Аттестационная комиссия принимающего учебного структурного подразделения Университета:

- рассматривает документы, представленные учебным отделом учебного структурного подразделения Университета;
- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;
- проводит конкурсный отбор обучающихся в случаях, предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения;

- оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 4) и протокол заседания аттестационной комиссии (подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии) (Приложение 5).

2.3.1. В случае перевода обучающегося внутри Университета на основании решения аттестационной комиссии учебный отдел соответствующего учебного структурного подразделения Университета готовит проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу (форму обучения).

2.3.2. В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации на основании решения аттестационной комиссии учебный отдел учебного структурного подразделения Университета выдает обучающемуся справку о планируемом зачислении в порядке перевода (Приложение 6).

После предоставления обучающимся документа об образовании и (или) о квалификации и справки об обучении или о периоде обучения учебный отдел учебного структурного подразделения Университета готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода. До предоставления данных документов обучающийся на основании личного заявления может быть допущен приказом ректора Университета до посещения занятий на срок не более двух месяцев.

2.4. При выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе ректора Университета о переводе (зачислении в порядке перевода) обучающегося делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов.

2.5. В случае перевода обучающегося в рамках освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не позднее 1 месяца после издания приказа о переводе (зачислении в порядке перевода) в установленном порядке обучающемуся назначается научный руководитель и утверждается тема научно-исследовательской работы.

2.6. При переводе обучающегося внутри Университета обучающемуся сохраняется его студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью руководителя учебного структурного подразделения Университета и печатью учебного структурного подразделения Университета.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации обучающемуся выдается студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

2.7. При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации учебный отдел учебного структурного подразделения Университета формирует и ставит на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении или о периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.8. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, или восстановлении в Университет данные о зачетных дисциплинах или их разделах заверяются подписью председателя аттестационной комиссии и вносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении или о периоде обучения, а при окончании Университета – в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации.

2.9. При переводе из Университета в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета справку о планируемом зачислении в порядке перевода из принимающей образовательной организации и письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 7).

2.10. На основании представленной справки о планируемом зачислении в порядке перевода, выданной принимающей образовательной организацией, и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ ректора Университета об отчислении обучающегося.

Выдача справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 8) производится в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

Обучающемуся выдается под подпись: документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был принят на обучение в Университет, а также другие документы, представленные при поступлении.

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

2.12. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании и (или) о квалификации, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении и (или) о в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

3. Порядок отчисления из Университета

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Университета: в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; в случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, а также в

случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

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

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа ректора Университета об отчислении выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения, а также другие документы, предоставленные обучающимся при поступлении в Университет.

3.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4. Порядок восстановления в Университет

4.1. Восстановление обучающихся Университета осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 9) по согласованию с руководителем учебного структурного подразделения Университета.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет с момента отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе Университета, может восстановиться в течение трех лет с момента отчисления, как правило, на место, выделенное сверх контрольных цифр, для обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Восстановление обучающихся, дважды отчисленных по инициативе Университета, не допускается.

4.5. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из Университета (по собственной инициативе или инициативе Университета), производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен.

В случае если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет по личному заявлению обучающегося вправе восстановить его на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется в Университете.

4.6. Восстановление обучающихся, имеющих академическую разницу в учебных планах, осуществляется на основании решения аттестационной комиссии с установлением сроков ликвидации академической разницы в учебных планах.

4.7. Порядок восстановления обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в ГБОУ ВО МГПУ

Образец заявления о переводе обучающегося
с одной образовательной программы
на другую образовательную программу внутри Университета

Ректору ГБОУ ВО МГПУ
И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____
института _____
(наименование института)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся по образовательной программе

(указать код, наименование образовательной программы)
(форма обучения - _____, основа обучения - _____) в связи с

(указать причину перевода)
руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования по другой образовательной программе, а именно: _____

(указать код, наименование образовательной программы)
(форма обучения - _____, основа обучения - _____).

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Виза согласования:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(наименование учебного структурного подразделения)	(подпись)	(ФИО)

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в ГБОУ ВО МГПУ

Образец заявления о переводе обучающегося
с одной формы обучения
на другую форму обучения внутри Университета

Ректору ГБОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

(наименование учебного структурного подразделения)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся по образовательной программе

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____) в связи с

(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования по данной образовательной программе по _____ форме обучения.

(указать форму обучения)

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Виза согласования:

(должность)

(наименование учебного
структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Образец заявления о переводе обучающегося
в Университет из другой образовательной организации

Ректору ГБОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся в _____
(указать наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____,
(указать код, наименование образовательной программы)

(курс- _____, форма обучения - _____, основа обучения - _____) в связи с

(указать причину перевода)

руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г.

№ 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», прошу перевести меня в Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» для получения образования по образовательной программе -

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), согласен(-а): _____

(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

« _____ » _____ г.

(подпись обучающегося)

Виза согласования:

(должность)

(наименование учебного
структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в ГБОУ ВО МГПУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО обучающегося)

Наименование ранее изученных дисциплин	Объем часы/ з.е.	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Оценка	Наименование дисциплин учебного плана МГПУ	Объем часы / з.е.	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Разница часы/ %	Перезачтено	Итоговая оценка

Председатель аттестационной комиссии: _____/_____/_____
(ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____/_____/_____
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____/_____/_____
(ФИО)
_____/_____/_____
(ФИО)

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
заседания аттестационной комиссии

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: ____ человек

СЛУШАЛИ: _____ о переводе (восстановлении)

(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)

обучающегося _____

(ФИО обучающегося, наименование образовательной организации,

код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

для получения образования по образовательной программе _____ в ГБОУ ВО МГПУ.

(код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление обучающегося.

2. Копия зачетной книжки.

Аттестационные испытания проведены в форме: _____

(рассмотрение копии зачетной книжки, собеседование или иная форма)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:

1.1. _____;

1.2. _____.

2. Считать академической задолженностью наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

2.1. _____;

2.2. _____.

3. Рекомендовать _____ для перевода

(ФИО обучающегося)

(восстановления) в ГБОУ ВО МГПУ для получения образования по образовательной программе _____

(код, наименование направления подготовки (специальности),
курс, форма обучения)

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(ФИО)

На бланке университета

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО обучающегося)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательной организации)

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

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

_____ (код, наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и справки об обучении или о периоде обучения.

Проректор по учебной работе

Д.Л. Агранат

Приложение 7
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в ГБОУ ВО МГПУ

Ректору ГБОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

(наименование учебного структурного подразделения)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из ГБОУ ВО МГПУ и выдать справку об обучении или о периоде обучения в связи с переводом для получения образования в _____.

(полное наименование образовательной организации)

Справка о прохождении аттестационных испытаний и планируемом зачислении в _____ прилагается.

(полное наименование образовательной организации)

« _____ » _____ Г.

(подпись обучающегося)

Виза согласования:

(должность)

(наименование учебного
структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Фамилия, имя, отчество _____ Дата рождения _____ Предыдущий документ об образовании _____ _____ Вступительные испытания _____ Поступил (а) в _____ _____ Завершил (а) обучение в _____ _____ Нормативный период обучения по очной форме _____ Направление подготовки / специальность _____ Профиль/специализация _____ Курсовые работы: _____ _____ Практика: _____ _____ Государственные экзамены: _____ _____ Выполнение выпускной квалификационной работы: _____ _____ _____ документ содержит количество листов: _____ продолжение см. на обороте	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) _____ (регистрационный номер) _____ года (дата выдачи) Ректор _____ / _____ / М.П.
--	---

Оборотная сторона справки об обучении (периоде обучения)

за время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение 9
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в ГБОУ ВО МГПУ

Ректору ГБОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в ГБОУ ВО МГПУ для получения образования по образовательной программе _____

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____).

« _____ » _____ Г.

(подпись обучающегося)

Виза согласования:

(должность)

(наименование учебного
структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

**Положение
об апелляционной комиссии государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего образования в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) регулирует порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок организации работы апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее – апелляционная комиссия) создается приказом ректора Университета в учебных структурных подразделениях Университета (далее – институт) по каждому направлению подготовки (специальности) сроком на один календарный год не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.2. Состав апелляционной комиссии формируется в количестве не менее 5 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета.

2.4. Заместителем председателя апелляционной комиссии является директор института.

2.5. Для обеспечения работы апелляционной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

научных или административных работников института. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом.

2.6. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя апелляционной комиссии.

2.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

2.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания (Приложение 1), который подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии.

2.9. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний апелляционных комиссий обеспечивается Университетом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

3.1. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция) (Приложение 2).

3.2. Апелляция представляется обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

3.3. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, экзаменационный лист (экзаменационная ведомость) и письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) или выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

3.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации

обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

3.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

3.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего
образования в ГБОУ ВО МГПУ

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии по направлению подготовки
(специальности) _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

(наименование учебного структурного подразделения)
Председатель апелляционной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

В апелляционную комиссию представлены _____

(указываются документы, представленные в апелляционную комиссию: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, экзаменационный лист (экзаменационная ведомость), письменный ответ обучающегося, выпускная квалификационная работа с отзывом и рецензией)

Слушали: апелляционное заявление _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по вопросу _____

(краткое содержание апелляционного заявления)

Выступали: _____

(краткое содержание выступлений)

Результаты обсуждений:

на основании обсуждения/с учетом представленных
материалов/руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы – статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

Апелляционная комиссия признала содержание апелляционного заявления _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ (обоснованным/необоснованным)

Результаты голосования: «за» _____, «против» _____

Решение апелляционной комиссии: _____

(отклонить апелляцию/удовлетворить апелляцию)

Председатель (заместитель председателя)
апелляционной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь
апелляционной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 2
к Положению об апелляционной комиссии
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего
образования в ГБОУ ВО МГПУ

В апелляционную комиссию ГБОУ ВО МГПУ
по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
от обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
направление подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
профиль/специализация _____
форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

(наименование учебного структурного подразделения)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, обучающийся ГБОУ ВО МГПУ по
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
направлению подготовки/специальности _____ и
(код, наименование направления подготовки/специальности)
участвовавший в государственной итоговой аттестации, руководствуясь ст. 59
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», прошу рассмотреть настоящее заявление о нарушении
установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации и(или)
несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, проходившей в
форме государственного экзамена (защиты выпускной квалификационной работы).

Содержание претензии: _____

_____ что подтверждается _____.

Прошу рассмотреть настоящее апелляционное заявление в моем присутствии
(без моего присутствия).

«___» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО обучающегося)