

ПРИНЯТО

решением Учёного Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «28» 11 2024г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «28» 11 2024 г.
№ 321

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

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань, 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок перевода обучающихся в АГАСУ	5
3. Порядок перевода обучающихся из АГАСУ	8
4. Порядок перевода обучающихся внутри АГАСУ	8
5. Восстановление в число обучающихся АГАСУ	9
<i>Приложение 1</i>	12
<i>Приложение 2</i>	14

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода и восстановления (далее – Положение) определяет порядок восстановления в число обучающихся и перевода обучающихся в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – АГАСУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре из одной организации (далее - исходная организация), осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее – АГАСУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607"Об утверждении Порядка перевода, обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня"

– Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 N 606 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования"

– Устава ГБОУ АО ВО «АГАСУ».

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

1.4. Перевод обучающихся, в том числе прием документов, необходимых для перевода, не производится в период проведения промежуточной аттестации по образовательной программе, на которую или с которой переводится или переходит обучающийся.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

1.6. Количество мест для перевода и восстановления обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим контингентом обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований

1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

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

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.10. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

1.12. При обращении инвалидов и лиц с ОВЗ в АГАСУ по вопросам перевода или восстановления специалист приемной комиссии, при необходимости, организует персональное сопровождение указанных лиц в образовательном пространстве, а также, при необходимости, привлекает такие категории работников, как сурдопедагог, сурдопереводчик и тифлопедагог.

1.13. Организационную работу по вопросам приёма в порядке перевода обучающихся осуществляет приёмная комиссия АГАСУ на основании личных заявлений претендентов. Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются обучающимся лично в приемную комиссию АГАСУ. При отсутствии возможности подачи документов лично допускается направление их скан-копий на официальный электронный адрес АГАСУ (e-mail: buildinst@mail.ru).

Оригиналы документов представляются в приемную комиссию при положительном решении о переводе в университет.

Решение о возможности перевода в АГАСУ обучающихся принимают аттестационные комиссии факультетов (далее – Аттестационная комиссия). Запись о результатах рассмотрения делается на личном заявлении обучающегося.

Перевод студентов производится приказом первого проректора на основании решения Аттестационной комиссии, оформленного соответствующим протоколом.

2. Порядок перевода обучающихся в АГАСУ

2.1. Перед подачей заявления о переводе (Приложение 1), обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с намерением перевестись в АГАСУ.

2.2. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой называются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее — учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестация(й).

2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе в АГАСУ обучающийся подает заявление о переводе на имя первого проректора с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - заявление о переводе).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.9 Положения.

2.4. На основании заявления о переводе АГАСУ не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

2.5. В случае если количество заявлений о переводе или восстановлении превышает количество вакантных мест для перевода, АГАСУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление.

По результатам конкурсного отбора АГАСУ принимает решение о зачислении на вакантные места, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

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

2.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении обучающегося в АГАСУ выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается первым проректором или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью АГАСУ. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.7. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в АГАСУ с приложением справки о переводе.

2.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в АГАСУ.

2.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

Документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в АГАСУ через операторов почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: 414056, город Астрахань, улица Татищева, 18.

Документы могут быть подписаны электронной подписью и направлены в форме электронного документа по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес АГАСУ.

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа представляет в АГАСУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.9 Положения.

Лицо, получавшее образование за рубежом и отчисленное в связи с переводом, представляет в АГАСУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом).

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

2.11. АГАСУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.12. В случае зачисления на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающему выдаются студенческий билет и зачетная книжка, формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом. Записи из справки о периоде обучения о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие документы с проставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

3. Порядок перевода обучающихся из АГАСУ

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, АГАСУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (академическую справку), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные по ним при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2. Обучающийся представляет в АГАСУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.3. АГАСУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта в связи с переводом выдаются заверенная АГАСУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и (или) о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено АГАСУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), 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).

3.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в АГАСУ студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.5. В АГАСУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, заверенная АГАСУ копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в АГАСУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4. Порядок перевода обучающихся внутри АГАСУ

4.1. Обучающиеся АГАСУ имеют право переводиться с обучения по одной образовательной программы на другую, в том числе, не прошедшей

государственную аккредитацию, на обучение по другой образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию, с одной формы обучения на другую.

Перевод может осуществляться с первого курса первого семестра.

4.2. Для перевода необходимо лично обратиться к декану принимающего факультета по соответствующей специальности или направлению подготовки с заявлением на имя первого проректора о переводе, на котором имеется виза декана факультета, где обучается студент, и зачетной книжкой, оформленной в установленном порядке (результаты сданных зачетов и экзаменов по семестрам должны быть обязательно заверены подписями и печатями). Далее перевод осуществляется в соответствии с настоящим положением по аналогии с п.п. 2.2, 2.4 и 2.5, вместо справки о периоде обучения к рассмотрению принимается зачётная книжка обучающегося. Решение о возможности перевода обучающихся в АГАСУ с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую принимает аттестационная комиссия того факультета, на который переводится обучающийся. Заявление обучающегося с заключением декана факультета, протокол аттестационной комиссии выносятся на рассмотрение первого проректора, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

4.3. Приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую издается первым проректором с формулировкой: «Переведен с ____ курса _____ формы обучения по специальности (направлению) _____ на ____ курс, на _____ форму обучения по специальности (направлению) _____». При необходимости в текст приказа вносится запись о предоставлении индивидуального учебного плана обучающемуся.

4.5. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняют его студенческий билет и зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в АГАСУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, в которые вносятся соответствующие исправления и дополнения, заверенные подписью первого проректора и печатью вуза.

5. Восстановление в число обучающихся АГАСУ

5.1. В число обучающихся АГАСУ могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из АГАСУ, в течение 5 лет после отчисления, при условии реализации в АГАСУ соответствующей образовательной программы.

5.2. Обучающиеся, отчисленные по собственной инициативе, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в АГАСУ в течение 5 лет после отчисления из АГАСУ при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

Восстановление на первый курс производится в порядке исключения не ранее чем со второго семестра.

5.3. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава АГАСУ), могут быть восстановлены только на места с оплатой стоимости обучения.

5.4. Лицо, отчисленное из АГАСУ и пожелавшее продолжить обучение, обращается в приёмную комиссию АГАСУ, которая устанавливает принципиальную возможность восстановления и выдаёт бланк заявления на имя первого проректора (Приложение 2). К заявлению лицо, отчисленное из АГАСУ, предоставляет копию зачетной книжки, оригинал документа об образовании или заверенную копию, 2 фотографии, документы, подтверждающие права на льготы (по желанию претендента), при несоответствии персональных данных в представленных документах – документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

5.5. Приемная комиссия направляет на соответствующий факультет для рассмотрения аттестационной комиссией факультета заявление о восстановлении с приложенным к нему комплектом документов.

5.6. Аттестационная комиссия факультета на основании полученных документов не позднее 7 рабочих дней выносит решение о целесообразности и возможности восстановления.

При положительном решении вопроса о восстановлении комиссия устанавливает график и обеспечивает условия ликвидации академических задолженностей или расхождений в учебных планах по дисциплинам. Оформленный протокол передаётся в Приемную комиссию.

Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и с согласия первого проректора: ликвидируют академическую разницу в учебных дисциплинах до восстановления, либо восстанавливаются в число обучающихся с академической разницей, составляющей *не более 10 дисциплин* с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и практикам, составляющим академическую разницу.

В случае значительного расхождения в учебных планах (*более 10 дисциплин*), связанного с последовательностью изучения учебных дисциплин и прохождения практик, допускается восстановление для обучения по индивидуальному учебному плану. В этом случае Аттестационная комиссия факультета определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

5.7. Обучающийся, ознакомившись с резолюцией Аттестационной комиссии факультета, с условием ликвидации задолженностей в установленный графиком срок, собственноручно подписывает заявление.

В течение 5 рабочих дней издается распорядительный акт о зачислении в порядке восстановления.

5.8. В случае зачисления на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц

изданию распорядительного акта о зачислении в порядке восстановления предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

5.9. В течение 5 рабочих дней обучающему, восстановленному в АГАСУ, выдается зачетная книжка и студенческий билет, и формируется личное дело.

И.о. первого проректора  С.П. Стрелков

Согласовано:

Начальник юридического отдела  А.Р. Ахмедова

Декан СФ  С.П. Стрелков

Декан АФ  Т.О. Цитман

Декан ФИСиПБ  Г.Б. Абуова

Декан ЭФ  И.И. Потапова

Начальник ПК  А.Г. Валишева

И.о. первого проректора ГБОУ АО ВО АГАСУ

С.П. Стрелкову

от _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____

№ _____ выдан: _____

_____ дата выдачи _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ГБОУ АО ВО АГАСУ из

_____ курс _____ очную/ заочную форму обучения по специальности/направлению подготовки « _____ » профиль « _____ »

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области/на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основания для перевода справка о периоде обучения.

ОЗНАКОМЛЕН(А): с копиями лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), Положением о порядке перевода и восстановления студентов в ГБОУ АО ВО АГАСУ.

_____ подпись

Подлинность предоставляемых документов и информации подтверждаю.

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.)

Заявление принял: / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.)

Резолюция аттестационной комиссии:

Зачислить на _____ курс _____ семестр по специальности/направлению подготовки « _____ » профиль « _____ » на очную/заочную форму обучения в группу _____ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области/на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Академическая разница: отсутствует/составляет _____ дисциплин, срок ликвидации до _____.

Протокол аттестационной комиссии № _____ от _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ф.и.о.)

Регистрация в приемной комиссии ГБОУ АО ВО АГАСУ

« _____ » _____ 20__ г.

Разница в графиках учебного процесса составляет:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ОЗНАКОМЛЕН: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г
(подпись) (ф.и.о.)

И.о. первого проректора ГБОУ АО ВО АГАСУ
С.П. Стрелкову

от _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на ____ курс ____ семестр, на очную/заочную форму обучения по специальности/направлению подготовки «_____» профиль «_____» на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области/на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

ОЗНАКОМЛЕН(А):

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода и восстановления студентов

_____ подпись

Подлинность предоставляемых документов и информации подтверждаю.

_____ / _____ / «_____» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Заявление принял: / _____ / «_____» _____ 20__ г.

Резолюция аттестационной комиссии:

Восстановить на ____ курс ____ семестр по специальности/направлению подготовки «_____» профиль «_____»

на очную/заочную форму обучения в группу _____ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области /на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Академическая разница: отсутствует/составляет _____ дисциплин, срок ликвидации до _____.

Протокол заседания аттестационной комиссии № _____ от _____.

Период проведения летней/зимней сессии с _____ по _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ф.и.о.)

Регистрация в приемной комиссии ГБОУ АО ВО АГАСУ

«_____» _____ 20__ г.

Разница в графиках учебного процесса составляет:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ОЗНАКОМЛЕН: _____ / _____ /

(подпись)

(ф.и.о.)

« _____ » _____ 20 _____ г.