

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный  
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО


решением Ученого совета Даге-  
станского государственного уни-  
верситета народного хозяйства

протокол №7  
от 28 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор Дагестанского государ-  
ственного университета народно-  
го хозяйства



  
А.Г. Бучаев  
28 февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях**  
**перевода, отчисления и**  
**восстановления обучающихся**

Махачкала – 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Порядок перевода обучающихся внутри ДГУНХ.....	4
III. Порядок отчисления обучающихся из Университета.....	6
IV. Восстановление в число обучающихся ДГУНХ.....	11
V. Заключительные положения.....	12
Приложения.....	13

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата (далее – ОП СПО, ОП ВО соответственно) в государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

✓ приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

✓ приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

✓ приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ приказ Минобрнауки России №845, Минпросвещения России №369 от 30.07.2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

✓ Устав ДГУНХ.

Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Университета.

**1.3.** В ДГУНХ осуществляется восстановление и перевод обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан, а также на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**1.4.** Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую на места, фи-

нансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан, является наличие вакантных мест.

**1.5.** Количество вакантных мест, финансируемых из средств бюджета Республики Дагестан, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или профессии / специальности на соответствующем курсе.

**1.6.** Перевод студентов внутри Университета, восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из ДГУНХ, осуществляется на основе зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией факультета / колледжа посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (курсу, дисциплине, практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения.

**1.7.** Заявления, предусмотренные настоящим Положением, и прилагаемые к ним документы представляются / направляются в Университет одним из следующих способов:

- представляются в ДГУНХ лично обучающимся;
- направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в ДГУНХ в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ДГУНХ;
- через доверенное лицо при предъявлении им выданной обучающимся Университета и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий. При взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ДГУНХ доверенное лицо предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

## **II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ДГУНХ**

**2.1.** Студент Университета, обучающийся по конкретному направлению подготовки / профессии, специальности в период обучения может реализовать право перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

**2.2.** Для перевода с одной ОП по направлению подготовки / профессии, специальности на другую, в том числе с изменением формы обучения студент представляет в соответствующий деканат факультета / директорат колледжа заявление на имя ректора Университета. Данное заявление вместе с копией учебной карточки студента с указанием освоенных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них, заверенной деканом факультета / директором колледжа, передается в деканат / директорат принимающего факультета / колледжа.

Заявление подается строго в период (*приложение 1*):

✓ при переводе с одной образовательной программы на другую:

– по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее 5 недель с момента начала обучения в новом семестре и не ранее 2 недель до момента завершения предыдущего семестра;

– для заочной формы обучения – не позднее дня начала установочной сессии на соответствующем курсе;

✓ при переводе с очной формы обучения на очно-заочную форму обучения – не позднее 5 недель с момента начала обучения в новом семестре по очно-заочной форме и не ранее 1 июля текущего календарного года;

– при переводе с очной и очно-заочной форм обучения на заочную форму обучения – не позднее дня начала установочной сессии на соответствующем курсе;

✓ при переводе с очно-заочной и заочной форм обучения на очную форму обучения – не позднее 2 недель с момента начала обучения по очной форме в новом семестре и не ранее 2 недель до момента завершения предыдущего семестра;

✓ при переводе с заочной формы обучения на очно-заочную форму обучения – не позднее 5 недель с момента начала обучения в новом семестре по очно-заочной форме и не ранее 1 июля текущего календарного года.

**2.3.** После получения документов принимающий деканат / директорат регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии факультета / колледжа.

Аттестационной комиссией анализируется учебный план образовательной программы, на которой осуществляется перевод, учебная карточка обучающегося, определяется разница в программе, которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие.

**2.4.** Перевод внутри Университета на иное направление подготовки / профессию, специальность по любой форме обучения может быть произведен с условием досдачи разницы в учебных планах по новому направлению подготовки / профессии, специальности согласно индивидуальному учебному плану в установленные периоды.

**2.5.** Декан / директор принимающего факультета / колледжа после процедуры зачета результатов пройденного обучения принимает решение о согласии либо о мотивированном отказе в переводе студента.

**2.6.** При согласии принимающего факультета / колледжа заявление о переводе подписывается также деканом факультета / директором колледжа, на котором сту-

дент обучается, и представляется проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе в течение трех рабочих дней принимает решение по заявлению о переводе.

**2.7.** При положительном решении вопроса о переводе студента с одной образовательной программы на другую принимающий деканат факультета / директорат колледжа готовит проект приказа ректора Университета о переводе в течение 3 рабочих дней. В дальнейшем проект приказа проходит согласование в установленном порядке, в том числе и с деканатом факультета / директоратом колледжа, откуда студент переводится, и подписывается ректором Университета.

При переводе с одной образовательной программы на другую и (или) с одной формы обучения на другую в приказе о переводе должна содержаться специальная запись о разработке индивидуального учебного плана студента (*приложение 2*).

**2.8.** Деканат факультета / директорат колледжа, откуда студент переводится, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа передает в принимающий деканат / директорат учебную карточку студента и вносит изменение в списки студентов.

**2.9.** Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора ДГУНХ и печатью Университета.

### **III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА**

**3.1.** Образовательные отношения между Университетом и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

- ✓ по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;

- по состоянию здоровья;

- в связи с переменой места жительства семьи;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с трудоустройством и т.д.;

- ✓ по инициативе Университета в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава ДГУНХ, Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, а также иных локальных нормативных актов ДГУНХ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению этой образовательной программы и выполнению

учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невыхода обучающегося из академического отпуска;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае:
  - ликвидации Университета;
  - стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающих невозможным продолжение образовательного процесса;
  - отзыва свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
  - смерти обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда).

**3.2.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Университета – приказ ректора об отчислении обучающегося из Университета.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта – приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДГУНХ, прекращаются с даты его отчисления из ДГУНХ.

**3.3.** При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ДГУНХ, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**3.4.** Обучающиеся, завершившие обучение по ОП ВО или ОП СПО и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются из Университета в связи с получением образования. Приказ ректора об отчислении обучающихся из Университета в связи с получением образования издается после успешного прохождения государственной итоговой аттестации не позднее окончания срока обучения по соответствующей ОП ВО или ОП СПО.

**3.5.** Отчисление из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося в письменной форме на имя ректора ДГУНХ (*приложение 3*).

Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к письменному личному заявлению

нию прилагается заявление от родителей (законных представителей) или на заявлении обучающегося фиксируется согласие родителей (законных представителей).

В личном заявлении указываются условия обучения (образовательная программа (код, профессия, специальность / направление подготовки, профиль), форма обучения, курс), факультет / колледж, группа, дата отчисления.

Личное заявление содержит информацию о причине отчисления из Университета. К личному заявлению обучающегося могут прилагаться документы, подтверждающие указанные в нем причины отчисления.

Личное заявление обучающегося согласуется с деканом факультета / директором колледжа.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДГУНХ.

**3.6.** Отчисление по собственному желанию производится на основании письменного заявления обучающегося с визой декана факультета / директора колледжа в срок не более 7 рабочих дней с момента подачи заявления.

**3.7.** Отчисление по состоянию здоровья производится на основании заявления обучающегося с визой декана факультета / директора колледжа. К заявлению прилагается медицинское заключение о невозможности продолжения обучения в связи с болезнью.

**3.8.** Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании:

- личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении из Университета в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- справки о переводе из принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**3.9.** Отчисление обучающегося из Университета по инициативе Университета осуществляется на основании служебной записки декана факультета / директора колледжа на имя ректора с указанием причины отчисления с подтверждающими причину отчисления документами.

Перед отчислением обучающихся по инициативе Университета декан факультета / директор колледжа или ответственный работник деканата факультета / директората колледжа уведомляет обучающегося (его законного представителя) о возможном прекращении образовательных отношений за 10 дней до предполагаемой даты отчисления лично или направляет уведомление через операторов почтовой связи или по электронной почте, указанной обучающимся при зачислении или обучении в Университете.

**3.10.** За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутренней распорядка обучающихся Университета, иных локальных нормативных актов ДГУНХ (серьезные проступки обучающегося, повлекшие за собой тяжкие послед-



ствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетной книжке либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра) к лицу, достигшему возраста 15 лет, может быть применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из Университета.

Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит декан факультета / директор колледжа на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, составляется и подписывается двумя должностными лицами соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. Отчисление производится на основании служебной записки декана факультета / директора колледжа, письменного объяснения обучающегося или акта об отказе от письменного объяснения.

Представление на отчисление поступает на рассмотрение ректору от декана факультета / директора колледжа. Ректор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора ДГУНХ, который доводится до обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ДГУНХ. Отказ обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения Устава Университета, Правил внутреннею распорядка обучающихся Университета, иных локальных нормативных актов ДГУНХ должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 3.11 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДГУНХ, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

**3.11.** Не допускается применение отчисления из Университета как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

**3.12.** За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающийся отчисляется из Университета, если он:

- ✓ не ликвидировал академическую задолженность в дважды установленные

сроки повторной промежуточной аттестации;

✓ не прошел государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;

✓ не был допущен к государственной итоговой аттестации;

✓ не приступил к учебным занятиям и не сдал ни одного зачета, зачета с оценкой, экзамена в рамках промежуточной аттестации.

**3.13.** При отчислении обучающегося из Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, к служебной записке декана факультета / директора колледжа прилагаются документы, подтверждающие незаконное зачисление в Университет.

**3.14.** Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не предоставляет заявление на имя ректора о выходе его из предоставленного академического отпуска.

**3.15.** Отчисление обучающегося из Университета в связи со смертью осуществляется по служебной записке декана факультета / директора колледжа на имя ректора, к которой прилагается копия свидетельства о смерти или решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

**3.16.** Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом ректора, подготовленным инспектором отдела кадров ДГУНХ и согласованным в установленном порядке с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу.

**3.17.** Приказ об отчислении обучающегося издается в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подачи личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении или служебной записки декана факультета / директора колледжа, если иной срок издания приказа не установлен соответствующими положениями (п. 3.4 – 3.16 настоящего Положения).

Датой отчисления из Университета по основаниям, приведенным в Положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении.

**3.18.** Лицо, отчисленное из Университета, в десятидневный срок после издания приказа ректора об отчислении по любому основанию должно сдать в отдел кадров студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист, подписанный всеми указанными в нем лицами.

Лицу, отчисленному из Университета, после сдачи им в отдел кадров студенческого билета, зачетной книжки и обходного листа выдается из личного дела документ об образовании или об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Университет. При этом в личном деле остается заверенная Универси-

тетом копия документа об образовании или об образовании и о квалификации.

#### **IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ДГУНХ**

**4.1.** Лицо, отчисленное из ДГУНХ по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ДГУНХ в течение 5 лет после отчисления из Университета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

**4.2.** Лицо, отчисленное по инициативе Университета, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может быть восстановлено для обучения в Университете при наличии свободных мест и, как правило, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено:

✓ на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан, – в течение 5 лет после отчисления из Университета;

✓ на место по договору об оказании платных образовательных услуг – в течение 5 и более лет после отчисления из Университета.

**4.3.** При невозможности обеспечить прежние условия обучения и (или) при отсутствии мест, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по другой образовательной программе.

**4.4.** Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

**4.5.** Восстановление студента производится приказом ректора ДГУНХ на основании письменного заявления указанного лица (*приложение 4, 5*). К заявлению о восстановлении прикладывается справка об обучении и документ об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого студент зачислялся в Университет, если эти документы были получены им при отчислении.

Процедура восстановления осуществляется на основе зачета результатов обучения, которая проводится аттестационной комиссией факультета / колледжа, в который восстанавливается бывший студент. Аттестационная комиссия принимает решение либо о рекомендации бывшего студента к восстановлению, либо об отказе в восстановлении. Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола.

В приказе ректора Университета должна содержаться специальная запись о разработке индивидуального учебного плана для обучения студента.

**4.6.** Восстановление в число студентов Университета осуществляется:

➤ по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее 2 недель с момента начала обучения в новом семестре и не раньше 2 недель до момента завершения предыдущего семестра;

➤ по заочной форме обучения – не позднее дня начала установочной сессии на соответствующем курсе.

**4.7.** Восстановление в число студентов лица, отчисленного из ДГУНХ, производится на образовательную программу, с которой он был отчислен. В случае если программа, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт, с которой студент был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется, то студент по заявлению может быть восстановлен на ОП ВО / ОП СПО, которая реализуется в ДГУНХ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

**4.8.** Восстановление лиц, отчисленных из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не допускается.

**4.9.** Студент, обучавшийся ранее в ДГУНХ, после восстановления имеет право пользоваться прежней зачетной книжкой, на титульном листе которой делается отметка о восстановлении студента с обозначением номера приказа, и прежним студенческим билетом.

**4.10.** За восстановление для обучения плата не взимается.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**5.1.** Положение вступает в силу с 01 марта 2023 г.

**5.2.** Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

**5.3.** Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

## Приложение 1

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву  
студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной / очно-заочной / заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета / колледжа,  
направления подготовки / профессии, специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)  
\_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу Вас перевести меня с \_\_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной  
формы обучения \_\_\_\_\_ факультета на \_\_\_\_ курса оч-  
ной / очно-заочной / заочной формы обучения \_\_\_\_\_ фа-  
культета для обучения по основной профессиональной образовательной программе  
высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_, / по обра-  
зовательной программе среднего профессионального образования по профессии /  
специальности \_\_\_\_\_, утвержденной для набора студентов  
20\_\_-20\_\_ учебного года, на \_\_\_\_\_  
*место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан  
(бюджетное место) / место по договору об оказании платных образовательных услуг*  
и рассмотреть возможность зачета результатов пройденного мною ранее обучения  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профилю \_\_\_\_\_  
/ профессии, специальности \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации за-  
явления в деканате факультета / директорате колледжа*

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Махачкала

**Приказываю:**

**1. Агарагимова Магомеда Низамиевича**, студента 2 курса очной формы обучения факультета экономики и управления, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, *перевести на 2 курс очно-заочной формы обучения факультета экономики и управления, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, на место по договору об оказании платных образовательных услуг* для обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», утвержденной для набора студентов 20\_\_-20\_\_ учебного года.

**2. Перезачесть результаты обучения и ликвидировать разницу в учебных планах за 1 курс по следующим дисциплинам:**

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежу- точной аттеста- ции	№ п/п	Дисциплины разницы в учебных пла- нах, которые необходимо досдать	Трудоемкость дисциплин		Форма проме- жуточной аттеста- ции
		Кол-во акаде- миче- ских часов	За- чет- ных еди- ниц				Кол-во акаде- миче- ских часов	За- чет- ных еди- ниц	
1.	Введение в информационные технологии (1 семестр)	144	4	хорошо	1.	Введение в информационные технологии (2 семестр)	2	72	зачет
2.	Русский язык и культура речи (1 семестр)	72	2	зачтено	2.	Философия	108	3	экзамен

3.	Физическая культура и спорт (1 семестр)	36	1	зачтено	3.	Право и антикоррупционное поведение	144	4	экзамен
----	--	----	---	---------	----	--	-----	---	---------

3. Перезачет результатов обучения за 2 курс 3 семестр по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации
		Кол-во академических часов	Зачетных единиц	
1.	Теория организации	252	7	экзамен
2.	Бухгалтерский учет	252	7	экзамен
3.	Иностранный язык	72	2	зачет

4. К занятиям приступить в \_\_\_ семестре 20\_\_-20\_\_ учебного года.

5. Декану факультета экономики и управления Султанбековой З.М. в течение 3 рабочих дней разработать индивидуальный учебный план для обучения Агарагимова М.И.

*Основание: личное заявление Агарагимова М.И.,  
ведомость перезачета результатов  
пройденного обучения № \_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
протокол решения аттестационной комиссии  
факультета экономики и управления  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_.*

Ректор

А.Г. Бучаев

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

**Приказ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Махачкала

*В связи с утверждением приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. №1011 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция приказываю:*

**1.** Перевести с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на обучение по вышеуказанному стандарту следующих студентов **2 курса заочной формы обучения** юридического факультета:

1. Ахадов Зейни Забитдинович
2. Гаджиалиева Юлдуз Шамсутдиновна
3. Гаджимурадова Зайнаб Гаджимурадовна
4. Гитинов Хайрула Гаджимурадович
5. Ильясова Саида Магомедовна
6. Исаев Шамиль Низамудинович
7. Касимова Зульфия Насурдиновна
8. Курбанов Магомед Шахбанович
9. Мухтарова Маликат Ильмияминовна
10. Рамазанова Сейранат Бейбалаевна
11. Умайгаджиева Аида Гасановна
12. Факиева Бикеханум Джаруллаховна

**2.** Декану юридического факультета \_\_\_\_\_ в течение 3 рабочих дней разработать индивидуальные учебные планы для обучения вышеперечисленных студентов.  
Фамилия И.О.

*Основание: личные заявления обучающихся, ведомости пересчета результатов пройденного обучения по документу, подтверждающему обучение, №№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протоколы решения аттестационной комиссии юридического факультета №№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Ректор

А.Г. Бучаев



Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву  
студента(ки) \_\_\_ курса \_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной / очно-заочной / заочной)  
\_\_\_\_ факультета / колледжа,  
направления подготовки / профессии, специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)  
\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу Вас отчислить меня из университета в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается причина отчисления по инициативе обучающегося)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа*

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

---

(ФИО полностью)

---

**заявление.**

1. Прошу Вас восстановить меня в число студентов \_\_\_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения \_\_\_\_\_ факультета / колледжа, на направление подготовки / профессию, специальность \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_

---

*место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан (бюджетное место) / место по договору об оказании платных образовательных услуг*

и рассмотреть возможность зачета результатов пройденного мною ранее обучения по направлению подготовки / профессии, специальности «\_\_\_\_\_», профилю «\_\_\_\_\_».

2. Прошу Вас перевести меня на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профилю «\_\_\_\_\_» / образовательной программе среднего профессионального образования по профессии / специальности \_\_\_\_\_, утвержденной для набора студентов 20\_\_-20\_\_ учебного года.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа*

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Махачкала

**Приказываю:**

**1. Гапурова Набиюлу Изамутдиновича**, отчисленного за неявку на зачетно-экзаменационную сессию в 2016-2017 учебном году приказом №452-с от 15.07.2016 г., **восстановить 2 курс очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета экономики и управления, направление подготовки «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан / место по договору об оказании платных образовательных услуг.**

**2.** Перевести Гапурова Набиюлу Изамутдиновича на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», утвержденной для набора студентов 20\_\_-20\_\_ учебного года.

**3.** Перезачесть результаты обучения и ликвидировать разницу в учебных планах за 1 курс по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации	№ п/п	Дисциплины разницы в учебных пла- нах, которые необходимо досдать	Трудоемкость дисциплин		Форма про- межуточной аттеста- ции
		Кол-во акаде- миче- ских часов	За- чет- ных еди- ниц				Кол-во акаде- миче- ских часов	За- чет- ных еди- ниц	
1.	Математика	324	9	Удовлетворительно	1.	Статистика: теория статистики	144	4	экзамен

2.	Информатика	288	8	Удовлетворительно	2.	Теория менеджмента: история управленческой мысли	216	6	экзамен
----	-------------	-----	---	-------------------	----	--	-----	---	---------

4. Перезачесть результаты обучения за 2 курс по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации
		Кол-во академических часов	Зачетных единиц	
4.	Экономическая теория	144	4	Удовлетворительно
5.	Математика	108	3	Удовлетворительно
6.	Антикризисное управление	72	2	Удовлетворительно

5. К занятиям приступить в 20\_\_-20\_\_ учебном году.

6. Декану факультета экономики и управления Султанбековой З.М. в течение 3 рабочих дней разработать индивидуальный учебный план для обучения Гапурова Н.И.

*Основание: личное заявление Гапурова Н.И.,  
ведомость перезачета результатов  
пройденного обучения № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
протокол решения аттестационной комиссии  
факультета экономики и управления  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.*

Ректор

А.Г. Бучаев