

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цуциева Мадина Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.03.2023 13:07:50
Уникальный программный ключ:
69e7b72dda85d459a87808eee40a1bbe59aaf487

Владикавказский институт управления
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Порядок перевода обучающихся

СМК-ПО-8.3-02


Стр. 1 из 8

ПРИНЯТО

решением ученого совета
«16» марта 2022 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Цуциева М.В.
«16» марта 2022 г.

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 610E76F7000000028AA0
Владелец: Цуциева Мадина Валерьевна
Действителен: с 18.04.2022 до 18.04.2023

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ЧОУ ВО «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода обучающихся	СМК-ПО-8.3-02	Стр. 2 из 8
-------------------------------------	--	---------------	-------------

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
 - Уставом ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»;
- а также иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, из образовательных организаций высшего образования в ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» (далее – институт, ВИУ), перевода из ВИУ в другие образовательные организации, а также перевода внутри ВИУ.

3. Перевод в ВИУ осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения и 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.

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

6. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению ВИУ.

7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

II. Процедура перевода в ВИУ обучающихся

8. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в приемную комиссию ВИУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

Представленные документы передаются ответственным секретарем приемной комиссии в отдел реализации образовательных программ (далее – ОРОП; деканат).

9. Не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе ОРОП

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода обучающихся	СМК-ПО-8.3-02	Стр. 3 из 8
-------------------------------------	--	---------------	-------------

оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Работу по проведению перезачетов и переаттестации ранее изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, а также изучению учебных дисциплин, прохождению практик, выполнению курсовых работ, образующих академическую задолженность, организует начальник ОРОП в соответствии с Порядком зачета Институту результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ВИУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор (в форме собеседования) среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам собеседования ВИУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении приемной комиссией ВИУ обучающемуся 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 ректором и заверяется печатью.

К справке может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 2).

12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ВИУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

13. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения выписки из приказа об отчислении представляет в приемную комиссию ВИУ данную выписку и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии ВИУ).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

15. Приемная комиссия ВИУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, заключает договор об

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода обучающихся	СМК-ПО-8.3-02	Стр. 4 из 8
-------------------------------------	--	---------------	-------------

образовании и ректор издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

III. Процедура перевода обучающихся ВИУ в другие образовательные организации

16. Обучающийся подает в ОРОП заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления ОРОП выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

17. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе.

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

19. ВИУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

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

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ОРОП института студенческий билет и зачетную книжку.

22. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ВИУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода обучающихся	СМК-ПО-8.3-02	Стр. 5 из 8
-------------------------------------	--	---------------	-------------

книжка либо документы, подтверждающие обучение в ВИУ.

V. Перевод обучающегося внутри ВИУ

23. Переход обучающегося внутри ВИУ осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора и предъявлению зачетной книжки.

24. Перевод с одной образовательной программы на другую может быть осуществлен при условии успешного прохождения промежуточной аттестации. Заявления о переводе принимаются и рассматриваются отделом реализации образовательных программ – деканатом, при условии оплаты за обучение в сроки, предусмотренные договором, если иное не установлено в индивидуальном порядке.

25. При переходе студента с одной образовательной программы на другую перезачет по дисциплинам необходим в объеме, удовлетворяющем требованиям образовательной программы, на которую переходит студент.

Решение о переводе принимается на основании заключения начальника ОРОП. В случае выявления разницы в учебных планах направлений подготовки (специальностей), в заключении указываются дисциплины, которые обучающийся должен изучить самостоятельно для ликвидации разницы в учебных планах.

26. При переходе обучающегося ВИУ с одной образовательной программы на другую издается соответствующий приказ. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

В приказе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

Студенту оформляются новый студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора и печатью ВИУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

27. Если у обучающегося на момент перевода есть академические задолженности по дисциплинам, предусмотренным учебным планом той формы обучения, на которую осуществляется перевод, то отделом реализации образовательных программ - деканатом устанавливается срок сдачи академической задолженности.

28. Во всех случаях переводов, заявление обучающегося, выписка из приказа о переводе подшиваются в личное дело.

29. При выдаче справки об обучении лицу, переведенному с очной формы обучения на заочную, в неё по его желанию могут быть внесены дисциплины, изученные им на очном отделении, но не предусмотренные учебными планами заочного отделения.

Приложение 1

Регистрационный номер _____

Ректору ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

_____ обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (направление подготовки/специальность)

_____ (Ф.И.О. полностью)

тел.: _____

Заявление

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса очной, очно-заочной, заочной (указать) формы обучения по направлению подготовки/специальности _____, в связи с переводом из _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные деканатом сроки.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Отметка о наличии вакантных мест:

Начальник ОРОП

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода обучающихся	СМК-ПО-8.3-02	Стр. 7 из 8
-------------------------------------	--	---------------	-------------

*Приложение 2
(заполняется на официальном бланке ВИУ)*

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер)
выданной

_____ (полное наименование вуза)
будет зачислен переводом для продолжения образования по образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинала документа об образовании.

Ректор _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение к Справке о переводе
от « » _____ 20__ г. № _____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины в соответствии со справкой о периоде обучения	Перезачет/переаттестация
1.			
2.			
3.			

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 1 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

ПРИНЯТО

решением ученого совета
«01» октября 2014 г.
Протокол № 1

Внесены изменения
решением ученого совета
«30» августа 2017 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.Д. Цопанов

«01» октября 2014 г.

**Положение
об отчислении, восстановлении и предоставлении
академического отпуска во Владикавказском институте управления**

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 2 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

Настоящее Положение об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска во Владикавказском институте управления (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства образования и науки от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом Владикавказского института управления;

а также иными локальными нормативными актами Владикавказского института управления, принятыми в установленном порядке.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение определяет порядок отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся Владикавказского института управления (далее - Институт, ВИУ).

2. Положение является локальным нормативным актом, обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся ВИУ. Решения, распоряжения, рекомендации структурных подразделений, связанных с отчислением, восстановлением и предоставлением академического отпуска, должны соответствовать данному Положению.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3. За неисполнение или нарушение Устава института, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из института.

4. Обучающийся подлежит отчислению из института по следующим причинам:

4.1. по собственной инициативе;

4.2. в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.3. в случае успешного завершения в полном объеме основной образовательной программы высшего образования;

4.4. в случае призыва на военную службу;

4.5. в связи со смертью;

4.6. за академическую неуспеваемость (имеющие более трех задолженностей, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

4.7. в связи с невыходом из академического отпуска;

4.8. за систематические пропуски занятий;

4.9. в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;

4.10. при невнесении платы за очередной год обучения;

4.11. за нарушение обязанностей, предусмотренных для обучающихся Уставом, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами ВИУ;

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 3 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

- 4.12. за умышленную порчу имущества ВИУ;
- 4.13. за совершение действий, порочащих деловую репутацию ВИУ.
- 4.14. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и института.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5. Отчисление по инициативе обучающегося производится по личному заявлению на имя ректора.

6. Отчисление в порядке перевода производится по личному заявлению на имя ректора. К заявлению прилагается справка-перевод из зачисляющей образовательной организации.

7. Отчисление в связи с завершением обучения производится при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

8. Отчисление в связи с призывом на военную службу осуществляется на основании повестки из военкомата по заявлению обучающегося.

9. Отчисление в связи со смертью производится на основании копии свидетельства о смерти обучающегося.

10. Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры во Владикавказском институте управления, по результатам сессий на основании представления начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

11. Отчисление в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска осуществляется в случае невозвращения в течение 30 дней без уважительной причины, по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

12. Отчисление за систематические пропуски занятий осуществляется по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

13. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ВИУ, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами ВИУ производится по представлению первого проректора, начальника отдела реализации образовательных программ - декана, методиста по воспитательной работе на основании документов, подтверждающих нарушение.

14. Отчисление как не приступившего к занятиям без уважительных причин производится при отсутствии обучающегося на занятиях в течение 30 дней с начала занятий в семестре без уважительных причин по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

15. Отчисление в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации производится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации в ВИУ.

16. Отчисление за невнесение платы за очередной учебный год осуществляется по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

17. Отчисление за умышленную порчу имущества и совершение действий, порочащих деловую репутацию института осуществляется по представлению первого проректора, начальника отдела реализации образовательных программ - декана, начальника отдела по воспитательной работе, на основании документов, подтверждающих нарушение.

18. Обучающийся, отчисляемый из ВИУ, в обязательном порядке представляет инспектору отдела кадров заполненный обходной лист.

19. Обучающемуся, не завершившему полный курс обучения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом, а также находящиеся в личном деле подлинники документов.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 4 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

20. При отчислении в связи с успешным завершением обучения выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

21. Обучающийся, отчисленный из ВИУ по собственной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в ВИУ в течение 5 лет после отчисления, при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

Условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе Института, определяются Институтом самостоятельно.

22. Восстановление обучающихся производится приказом ректора на основании личного заявления, при наличии вакантных мест по данной специальности или направлению подготовки. К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения.

23. При восстановлении обучающегося, Институт вправе провести собеседование по знанию программного материала, изучение которого предусмотрено действующим учебным планом и программами (в каждом конкретном случае необходимость такого собеседования определяется начальником отдела реализации образовательных программ - деканом). Собеседование проводится аттестационной комиссией, которая назначается ректором по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

24. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения.

25. За процедуру восстановления в ВИУ взимается плата в размере 10 (десяти) процентов от стоимости обучения за текущий учебный год.

26. При восстановлении с обучающимся заключается новый договор об образовании.

Стоимость обучения в случае восстановления устанавливается в таком же размере, как для лиц, обучающихся на соответствующем курсе.

5. ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН УЧЕБНОГО ПЛАНА

27. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, в исключительных случаях могут продолжить обучение с обязательным повторным изучением дисциплины, по которой имеется академическая задолженность.

28. Повторное изучение дисциплины учебного плана осуществляется по личному заявлению на имя ректора, с заключением дополнительного соглашения к договору об образовании.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

29. Академический отпуск в ВИУ предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

30. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

31. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 5 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) и представление начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

32. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ВИУ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

33. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

34. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

35. При возвращении на учебу по окончании академического отпуска по болезни, обучающийся предоставляет справку о состоянии здоровья и возможности продолжения обучения. Приказом ректора обучающиеся направляются для продолжения обучения на тот курс, с которого уходили в академический отпуск.

36. При выходе из академического отпуска, в случае возникновения академической разницы в учебных планах обучающемуся для ее ликвидации в отделе реализации образовательных программ – деканате в установленном порядке выдается индивидуальный экзаменационный лист и устанавливается срок ее ликвидации.