

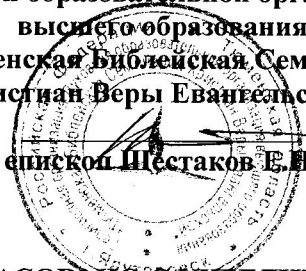


Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования
«ТЮМЕНСКАЯ БИБЛЕЙСКАЯ СЕМИНАРИЯ ХРИСТИАН ВЕРЫ ЕВАНГЕЛЬСКОЙ»
627014, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Чкалова, дом 1, строение 1.

ОДОБРЕНО
Советом обучающихся

Протокол № 2
от 10.01.2018

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Религиозной организации
духовной образовательной организации
высшего образования
«Тюменская Библийская Семинария
Христиан Веры Евангельской»
епископ Шестаков Е. Н.



СОГЛАСОВАНО С УПРЕДИТЕЛЕМ
Председатель Совета
Централизованной Религиозной
Организации «Ассоциация Миссий
Христиан Веры Евангельской Тюменской
области «Ковчег»
епископ Новийский М. В.



ПОРЯДОК

**Формирования переводного приказа
Религиозной организации высшего духовного образования
«Тюменская Библийская Семинария Христиан Веры
Евангельской»**

г. Ялуторовск

Настоящий Порядок разработан во исполнение требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования переводного приказа (далее — Порядок) в Религиозной организации высшего духовного образования «Тюменская Библейская Семинария Христиан Веры Евангельской» (далее - Семинария) определяет процедуру перевода обучающихся на следующий курс.

2. Порядок формирования приказа

2.1. Переводной приказ формируется в соответствии с формой (Приложение 1).

2.2. Формирование переводного приказа включает в себя следующие этапы:

- Определение обучающихся успешно завершивших текущий учебный год.
- Определение обучающихся не приступивших к промежуточной аттестации или имеющих академическую задолженность по документально подтвержденным уважительным причинам и имеющих продление срока сдачи академической задолженности. Для продления срока сдачи академической задолженности обучающийся подает заявление ректора Семинарии с приложением документов, подтверждающих уважительные причины наличия академической задолженности.
- Определение обучающихся находящихся в академическом отпуске.
- Обобщение полученных результатов и на их основе формирование сводного переводного приказа.
- Согласование и утверждение приказа.

3. Сроки и принципы формирования переводного приказа

3.1. Переводной приказ формируется ежегодно по окончании учебного года по состоянию на 01 сентября или по окончании учебного курса.

3.2. Переводной приказ формируется отдельно по формам обучения (очная/очно-заочная/заочная форма обучения).

3.3. Основанием для перевода обучающегося на следующий курс является успешное прохождение промежуточных аттестаций и отсутствие академической задолженности за весь период обучения.

3.4. Основанием для условного перевода обучающегося непрошедшего промежуточной аттестации, но уважительной причине или имеющего академическую задолженность на следующий курс является личное заявление обучающегося о продлении сроков сдачи академической задолженности с положительной визой директора учебного структурного подразделения.

3.5. При ликвидации академической задолженности в установленные сроки издается приказ о переводе обучающегося на следующий курс (Приложение 2).

3.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Семинарии.

3.7. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, числятся на курсе, с которого уходили в академический отпуск.

4. Ответственные за формирование переводного приказа

4.1. Управляющий делами на основании результатов промежуточной аттестации. Проект приказа утверждает ректор Семинарии.

4.2. Контроль соблюдения сроков сдачи академической задолженности осуществляют декан факультета.

4.3. Персональную ответственность за достоверность данных в переводном приказе,

соблюдение сроков сдачи академической задолженности несет декан факультета.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения и действует до момента принятия нового локального акта, регламентирующего вопросы и. 1.1 настоящего Порядка.

5.2. Внесение изменений и дополнений к настоящему Порядку осуществляется в установленном в Семинарии порядке.

БЛАНК

ПРИКАЗ №

Дата

По личному составу обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с успешным окончанием 201__-201__ учебного года перевести обучающихся Семинарии:

на 2 курс

Группа _____
(наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

Группа _____
(наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

на 3 курс

Группа _____
(наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

2. Условно перевести обучающихся Семинарии: на 2 курс

Группа _____
(наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

Группа _____
(наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

на 3 курс

Группа _____
(наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

3. Находятся в академическом отпуске:
на 1 курсе

Группа _____ (наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

Группа _____ (наименование)

1. ФИО
2. ФИО

на 2 курсе

Группа _____ (наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

Группа _____ (наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

на 3 курсе

Группа _____ (наименование)

1. ФИО
2. ФИО
- 3.

Ректор
Декан

Е.Н. Шестаков

БЛАНК

ПРИКАЗ №

По личному составу обучающихся
ПРИКАЗЫВАЮ:

I. В связи с ликвидацией академической задолженности считать условно переведенных обучающихся Семинарии переведенными:
на 2 курсе

Группа _____
(наименование)

1. ФИО

2. ФИО

3.

Группа _____
(наименование)

1. ФИО

2. ФИО

на 3 курсе

Группа _____
(наименование)

1. ФИО

2. ФИО

Ректор
Декан

Е.Н. Шестаков