

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования

Вологодская духовная семинария

Вологодской епархии Русской Православной Церкви

Принято решением Ученого совета

Вологодской духовной семинарии

от 20 июня 2025 г.

Журнал заседания

Ученого совета № 5(53)

УТВЕРЖДАЮ


ректор Вологодской духовной семинарии

протоиерей Алексей Ольховников

Распоряжение № 72 от 20.06.25

**Порядок и основание
перевода, отчисления, восстановления и
предоставления отпусков обучающихся
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего образования
Вологодская духовная семинария Вологодской
епархии Русской Православной Церкви**

Вологда

2025

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Переводы обучающихся	3
3. Отчисление обучающихся.....	6
4. Восстановление в Семинарии	7
5. Предоставление отпусков.....	8
6. Заключительные положения	10
<i>Формы отчетности (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)</i>	<i>11</i>
Перевод в Семинарию	11
Прошение.....	11
Перечень документов, прилагаемых к прошению	12
Докладная записка проректора по учебной работе	13
Распоряжение о создании аттестационной комиссии	14
Протоколы аттестационной комиссии.....	15
Согласие на зачисление.....	18
Распоряжение о зачислении.....	19
Перевод из Семинарии	21
Прошение.....	21
Справка установленного образца из принимающей образовательной организации	22
Расп. об отчислении в связи с переводом из ВДС.....	23
Прошение о выдаче документа об образовании	24
Представление	25
<i>Требования к самостоятельности и проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» письменных (печатных) работ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)</i>	<i>26</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви (далее – Порядок) определяет основные принципы организации и осуществления перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков студентам Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 (ред. от 17.08.2020)), Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"; Уставом Семинарии.

2. Переводы обучающихся

2.1. Перевод на свободные места из другой образовательной организации для продолжения образования в Семинарии, осуществляется по личному прошению обучающегося, а также на основании согласия обучающегося на зачисление.

2.2. В согласии обучающегося на зачисление в Семинарию указываются:

- полное наименование и адрес вуза (образовательной организации), в котором он обучался;
- наименование направления (специальности);
- курс обучения;
- курс обучения в Семинарии, на который переводится заявитель;
- подтверждение заявителем факта ознакомления с настоящим Порядком.

К прошению обучающегося прилагается справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации, из которой обучающийся переводится, заверенная оттиском печати образовательной организации.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия, которая создается распоряжением ректора на текущий учебный год на основании докладной записки проректора по учебной работе Семинарии. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана Семинарии перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных заявителем, принимает решение о допуске обучающегося к аттестационным испытаниям, устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету, либо ликвидации разницы дисциплин в учебных планах, и принимает участие в проведении аттестационных испытаний.

2.4. В случае если по итогам аттестации некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающиеся, зачисленные в порядке перевода, должны сдать зачеты и экзамены по ним не позднее начала зачетно-экзаменационной сессии на соответствующем курсе (семестре курса). Перевод допускается при условии, что академическая задолженность (в том числе образовавшаяся за счет разницы в учебных планах), подлежащая ликвидации, не превышает 10 дисциплин.

2.5. Лица, для которых по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации задолженности по дисциплинам в учебных планах, зачисляются в состав обучающихся Семинарии с условием последующей ее ликвидации.

2.6. При переводе обучающегося аттестационные испытания организуются по дисциплинам, разница в объеме учебных часов которых превышает 30 %, либо имеющим значительные расхождения в названии и в формах контроля (например, зачет вместо экзамена).

2.7. Решение о возможности перевода обучающегося отражается в письменном заключении по итогам аттестации, оформляется соответствующим протоколом заседания аттестационной комиссии и передается ректору Семинарии.

2.8. Обучающийся зачисляется в Семинарию в связи с переводом распоряжением ректора на основании аттестационной комиссии.

2.9. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.10. Перевод внутри образовательной организации с образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию, на образовательную программу, не имеющую государственной аккредитации, осуществляется распоряжением ректора Семинарии.

2.11. Перевод внутри образовательной организации с неаккредитованной образовательной программы на аккредитованную образовательную программу не производится.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Студенты Семинарии могут быть отчислены из Семинарии до окончания срока обучения в ней по следующим основаниям:

- совершение поступков, несовместимых с учением и традициями Православной Церкви;
- академическая неуспеваемость;
- при обнаружении подлога при сдаче курсовой или выпускной квалификационной работы (пункт 20 Требований к самостоятельности и проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» письменных (печатных) работ обучающихся в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Учебному комитету Русской Православной Церкви; см. *ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*);
- грубое и (или) неоднократное нарушение настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Семинарии;
- совершение противоправных действий;
- состояние здоровья, препятствующее дальнейшему обучению в Семинарии, или смерть обучающегося;
- канонические препятствия к рукоположению в священный сан;
- личное прошение;
- обстоятельства, независящие от воли сторон.

3.2. Отчисление студентов Семинарии производится распоряжением ректора на основании представления или рапорта проректора по учебной работе или проректора по учебно-методической работе, Административного совета или Воспитательского совещания Семинарии, которое доводится до сведения студента в трехдневный срок с момента его принятия.

3.3. Отчисление лиц в связи с получением образования (завершением обучения) производится после полного освоения ОПОП и успешного прохождения итоговой аттестации.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится со дня, следующего за днем принятия экзаменационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации бакалавр богословия по направлению Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций и выдаче диплома или бакалавр по направлению 48.03.01 Теология.

3.4. Отчисление по собственному желанию производится на основании прошения обучающегося.

3.5. Отчисление лиц в случае их перевода в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы производится на основании письменного прошения об отчислении в связи с переводом и справки установленного образца, выданной принимающей образовательной организацией.

При отчислении в связи с переводом справка об обучении в Семинарии и документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Семинарию, выдаются на основании личного прошения.

3.6. Отчисление по состоянию здоровья производится на основании письменного прошения обучающегося и медицинского заключения о том, что обучающемуся противопоказано обучение по избранной специальности.

3.7. Прощение обучающегося об отчислении по собственной инициативе согласовывается с ректором Семинарии.

3.8. Распоряжение ректора об отчислении обучающегося вывешивается для ознакомления на информационном стенде Семинарии.

3.9. При отчислении из Семинарии обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист, получает находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Семинарию. Лицам, не завершившим освоение ОПОП, по их прошению выдается справка об обучении установленного образца.

4. Восстановление в Семинарии

4.1. Лицо, отчисленное ранее из Семинарии по уважительной или неуважительной причине, имеет право на восстановление для обучения в Семинарии в течение пяти лет после отчисления при наличии в Семинарии свободных мест.

Вопрос о возможности восстановления отчисленного ранее по неуважительной причине, решается с учетом степени его подготовленности для продолжения обучения и характера причины предыдущего отчисления.

4.2. Восстановление ранее отчисленного из Семинарии по уважительной или неуважительной причине возможно только на ту образовательную программу (специальность, направление подготовки), с которой обучающийся был отчислен.

4.3. Восстановление обучающегося может быть обусловлено последующей ликвидацией академической задолженности или академической разницы в учебных планах (при их наличии).

Восстановление возможно только на курс (семестр), для обучения на котором количество подлежащих ликвидации дисциплин академической задолженности или академической разницы в учебных планах составляет не более десяти.

4.4. Независимо от основания и причины отчисления восстановление обучающегося производится на основании его личного прошения, которое должно содержать следующие сведения:

— основная образовательная программа (специальность, направление подготовки), с которой обучающийся был отчислен и на которую претендует восстановиться.

Канцелярия Семинарии, ответственная за определение наличия академической задолженности или академической разницы в учебных планах, должна выдать ведомость с перечнем дисциплин, подлежащих ликвидации.

Проректор по учебной работе указывает курс (семестр), на который возможно восстановление на основании данных, предоставляемых Канцелярией Семинарии.

4.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Семинарии за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации, производится не ранее чем через три месяца после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.6. При восстановлении лиц, досрочно отчисленных из духовных учебных заведений, в другие духовные учебные заведения Русской Православной Церкви на основные образовательные программы подготовки служителей и религиозного персонала и на образовательные программы, реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Семинария руководствуется Положением о порядке зачисления лиц, досрочно отчисленных из духовных учебных заведений, в другие духовные учебные заведения Русской Православной Церкви Учебного Комитета Русской Православной Церкви.

5. Предоставление отпусков

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по причине невозможности освоения ОПОП высшего образования в Семинарии в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

5.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное прошение обучающегося на имя Ректора, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы,

копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии). В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить прошение и документы, такое прошение может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Семинарии.

5.6 В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается комиссией (далее - Комиссия).

5.7. Состав Комиссии по предоставлению академических отпусков утверждается распоряжением Ректора сроком на 3 года.

5.8. Семинария в течение 2 рабочих дней со дня поступления прошения направляет его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии). В результате рассмотрения прошения, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления прошения в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений: о предоставлении обучающемуся академического отпуска; об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

5.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распоряжением Ректора, изданным не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.5 или 5.8 настоящего Порядка. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера

индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.10. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании прошения обучающегося.

5.12. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании распоряжения Ректора Семинарии. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

6. Заключительные положения

6.1. Если законодательством Российской Федерации, Уставом Семинарии установлены иные правила (нормы) о порядке обучения, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящий Порядок применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Семинарии.

6.2. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему утверждается (-ются) Ученым советом Семинарии и регистрируется (-ются) в установленном порядке.

Формы отчетности (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

Перевод в Семинарию

Прошение

Его Высокопреподобию,
ректору Вологодской духовной семинарии
протоиерею Алексею Ольховникову

\$_{ФИО студента}\$ или
\$_{Сан, ФИО студента}\$

ПРОШЕНИЕ.

Прошу рассмотреть возможность моего зачисления в порядке перевода в Религиозную организацию – духовную образовательную организацию высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви на очную / заочную форму обучения бакалавриата направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций». На данный момент обучаюсь в \$_{Название образовательной организации}\$, на ____ курсе очной / заочной формы обучения.

Академическую разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать в установленные сроки.

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, прилагаемых к прошению

1. Копия документа об образовании.
2. Копия паспорта.
3. Академическая справка об обучении в высшем духовном заведении.
4. Характеристика на студента из предыдущего высшего духовного заведения.
5. Рекомендация правящего архиерея / настоятеля прихода храма той епархии, откуда поступает студент.
6. Согласие на обработку персональных данных.

Докладная записка проректора по учебной работе

Его Высокопреподобию,
ректору Вологодской духовной семинарии
протоиерею Алексею Ольховникову
от проректора по учебной работе
\$_{Сан, ФИО}\$

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА о намерении перевода в Вологодскую духовную семинарию.

Ваше Высокопреосвященство.

Считаю целесообразным создание аттестационной комиссии для определения возможности и условий перевода студента *\$_{Сан, ФИО студента}\$* в Вологодскую духовную семинарию вследствие схожести основной образовательной программы Вологодской духовной семинарии и основной образовательной программы *\$_{Название образовательной организации}\$*.

ОСНОВАНИЕ: прошение студента на имя ректора от _____.

Проректор по учебной работе

_____/\$_{Сан, ФИО}\$/
«__» _____ 20__ года

Распоряжение о создании аттестационной комиссии



ВОЛОГДСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви 160901, г. Вологда, ул. Монастырская, 2, тел.: +7(8172) 55 92 17,
факс: +7(8172) 72 00 45, E-mail: vologda.seminary@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____

от _____ 20 ____ года

Создать аттестационную комиссию для определения возможности и условий перевода студента \${Название образовательной организации} \${Сан. ФИО студента}.

Срок работы комиссии до _____

ОСНОВАНИЕ: докладная записка проректора по учебной работе
_____ от _____.

Ректор Вологодской

духовной семинарии _____ протоиерей Алексей Ольховников

М.П.

Протоколы аттестационной комиссии



ВОЛОГДСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви 160901, г. Вологда, ул. Монастырская, 2, тел.: +7(8172) 55 92 17,
факс: +7(8172) 72 00 45, E-mail: vologda.seminary@yandex.ru

ПРОТОКОЛ заседания Аттестационной комиссии

№ _____

от _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня:

1. О проведении переаттестации указанных дисциплин/ практик (ликвидации академической разницы в учебных планах) в соответствии с распоряжением от _____ № ____ и положением о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся следующих студентов:

1) _____

2) _____

3) _____

2. О проведении перезачета указанных дисциплин / практик в соответствии с распоряжением от _____ № ____ и положением о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся следующих студентов:

1) _____

2) _____

3) _____

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Председатель _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)



ВОЛОГОДСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви 160901, г. Вологда, ул. Монастырская, 2, тел.: +7(8172) 55 92 17,
факс: +7(8172) 72 00 45, E-mail: vologda.seminary@yandex.ru

Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии

№ _____

от _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня:

1. О проведении переаттестации указанных дисциплин / практик (ликвидации академической разницы в учебных планах) в соответствии с распоряжением от _____ № ____ и положением о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся следующих студентов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

2. О проведении перезачета указанных дисциплин/ практик в соответствии с распоряжением от _____ № ____ и положением о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся следующих студентов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)

Согласие на зачисление

Его Высокопреподобию,
ректору Вологодской духовной семинарии
протоиерею Алексею Ольховникову

\$_{ФИО студента}\$ или
\$_{Сан, ФИО студента}\$

СОГЛАСИЕ.

Я, _____,
согласен на зачисление меня в порядке перевода в Религиозную организацию – духовную образовательную организацию высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви на ____ курс очной / заочной формы обучения бакалавриата направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций».

На данный момент обучаюсь в (*указать название образовательного учреждения и юридический адрес*), на ____ курсе очной / заочной формы обучения.

С Положением о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся Вологодской духовной семинарии Вологодской епархии Русской Православной Церкви ознакомлен.

Характеристика и справка об обучении / периоде обучения в (*указать название образовательного учреждения и адрес местонахождения*) прилагаются.

Дата _____

Подпись _____ (_____)

Распоряжение о зачислении



ВОЛОГОДСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви 160901, г. Вологда, ул. Монастырская, 2, тел.: +7(8172) 55 92 17,
факс: +7(8172) 72 00 45, E-mail: vologda.seminary@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____

от _____ 20 ____ года

1) Зачислить §{Сан, ФИО студента} переводом со 2 (второго) курса бакалавриата заочной формы обучения §{Название образовательной организации} **на 2 курс заочной формы обучения** направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» в Религиозную организацию – духовную образовательную организацию высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви с условием ликвидации академической разницы, возникшей в следствие несовпадения учебных планов до _____.

2) Перезачесть §{Сан, ФИО студента} студенту ____ курса очной / заочной формы обучения дисциплины, ранее изученные им в §{Название образовательной организации}.

или

Перезачесть §{Сан, ФИО студента} студенту ____ курса заочной формы обучения, ранее обучавшемуся в §{Название образовательной организации} следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины в учебном плане Вологодской духовной семинарии	Оценка
изученные в \$ { <u>Название образовательной организации</u> }			
1.	Информатика	Информатика	Зачтено
2.	История мировых нехристианских религий	История нехристианских религий	отлично

ОСНОВАНИЕ: решение аттестационной комиссии (протокол №__ от _____).

Ректор Вологодской

духовной семинарии _____ протоиерей Алексей Ольховников

М.П.

Перевод из Семинарии

Прошение

Его Высокопреподобию,
ректору Вологодской духовной семинарии
протоиерею Алексею Ольховникову
\$_{ФИО студента}\$ или
\$_{Сан, ФИО студента}\$

ПРОШЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из состава учащихся Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви **в связи с переводом в** *\$_{Название образовательной организации}\$*.

Прошу предоставить мне академическую справку за период обучения в Вологодской духовной семинарии, а также выдать оригиналы документов об образовании, хранящиеся в личном деле.

Дата _____

Подпись _____

Справка установленного образца из принимающей образовательной организации



ВОЛОГДСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви 160901, г. Вологда, ул. Монастырская, 2, тел.: +7(8172) 55 92 17,
факс: +7(8172) 72 00 45, E-mail: vologda.seminary@yandex.ru

441–17
регистрационный номер

30.10.2017
дата выдачи

СПРАВКА

Выдана \$_{Сан, ФИО студента}\$ в том, что он на основании прошения от ____20__ года и академической справки, выданной \$_{Название образовательной организации}\$, был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе бакалавриата по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» после предъявления документа об образовании.

Ректор

\$_{Название}

образовательной организации} _____ (_____)

М.П.

Распоряжение об отчислении в связи с переводом из ВДС



ВОЛОГОДСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви 160901, г. Вологда, ул. Монастырская, 2, тел.: +7(8172) 55 92 17,
факс: +7(8172) 72 00 45, E-mail: vologda.seminary@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____

ОТ _____

\$_{Сан, ФИО студента}\$ студента ____ курса очной / заочной формы обучения бакалавриата направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» ОТЧИСЛИТЬ из состава учащихся семинарии В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ в \$_{Название образовательной организации}\$.

ОСНОВАНИЕ: прошение о переводе \$_{Сан, ФИО студента}\$ от ____ 20__ года, справка установленного образца из \$_{Название образовательной организации}\$ от ____ 20__ года (№ исх. ____)

Ректор

\$_{Название}

образовательной организации) _____ (_____)

М.П.

Прошение о выдаче документа об образовании

Его Высокопреподобию,
ректору Вологодской духовной семинарии
протоиерею Алексею Ольховникову
\$_{ФИО студента}\$ или
\$_{Сан, ФИО студента}\$

ПРОШЕНИЕ.

Прошу выдать мне подлинник документа об образовании (аттестат о среднем полном общем образовании /диплом о среднем профессиональном образовании /диплом о высшем образовании) для предъявления

_____.
по месту работы, службы и др.

Дата: _____

Подпись: _____

Диплом получен _____
Дата

подпись

Представление

Его Высокопреподобию,
ректору Вологодской духовной семинарии
протоиерею Алексею Ольховникову
от проректора по учебной работе

/\${Сан, ФИО}/

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**о невыполнении учащимся Вологодской духовной семинарии
обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного
плана.**

Ваше Высокопреосвященство.

Представляю на Ваше рассмотрение вопрос об отчислении студента ____
курса очной / заочной формы обучения **Иванова Ивана Ивановича** в связи с
академической задолженностью.

Иванов Иван Иванович не ликвидировал академическую
задолженность, представленную *в приложении*, образовавшуюся из-за
пропуска им зимней сессии 20__-20__ учебного года // не ликвидировал
академическую задолженность, представленную *в приложении* в сроки,
установленные распоряжением № ____ от _____ 20__ г.

ОСНОВАНИЕ: ведомости промежуточной аттестации за ____ семестр, ____
курса 20__-20__ учебного года.

Проректор по учебной работе

«__» _____ 20__ года
/\${Сан, ФИО}/

***Требования к самостоятельности и проверке в системе
«Антиплагиат.ВУЗ» письменных (печатных) работ
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)***

**Требования к самостоятельности и проверке в системе
«Антиплагиат.ВУЗ»
письменных (печатных) работ обучающихся в образовательных
организациях высшего образования, подведомственных
Учебному комитету Русской Православной Церкви**

1. Самостоятельное выполнение письменных (печатных) работ обучающимися образовательных организаций высшего образования является обязательной для исполнения нормой и необходимым условием для успешного прохождения промежуточных и итоговых испытаний.

2. К письменным (печатным) работам (далее - письменные работы) относятся все письменные (печатные) работы, выполняемые обучающимися в ходе промежуточного контроля знаний, а также в ходе подготовки к итоговой (государственной) аттестации. Они включают домашние задания, контрольные работы, сочинения, рефераты, курсовые, выпускные квалификационные работы (бакалавра, специалиста, магистра) и другие письменные работы, предусмотренные учебным планом.

3. К нарушениям норм, регламентируемым данным Положением, относятся:

- списывание письменных работ;
- двойная сдача письменных работ;
- плагиат в письменных работах;
- подлоги при выполнении письменных работ.

4. *Списывание* определяется как использование любых не разрешенных преподавателем письменных (печатных или рукописных) источников (в том числе, с использованием электронных средств) при прохождении аудиторного контроля знаний.

5. *Двойная сдача* определяется как представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ или прямое использование текста (части текста) из своих собственных письменных работ без ссылки на первоисточники. Двойной сдачей не считается использование - с согласия преподавателя - ранее подготовленного текста как части более объемной работы.

6. *Плагиат* (от лат. plagio - похищаю) определяется как использование в письменной работе чужого текста или перевода чужого текста на иностранном языке, опубликованного в бумажном или электронном виде (в том числе в сети Интернет), без ссылки на источник. Плагиат может осуществляться в двух видах:

— *дословное изложение* текста другого лица или перевода текста другого лица на иностранном языке;

— *парафраз* - изложение текста другого лица или перевода текста другого лица на иностранном языке с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

7. Использование чужого перевода текста на иностранном языке без указания автора перевода также расценивается как плагиат.

8. *Подлог* определяется как сдача в качестве собственной письменной работы письменного (печатного) труда, выполненного другим лицом.

9. Допускается подготовка и защита выпускных квалификационных работ, являющихся собственным переводом на русский язык с древних и современных иностранных языков святоотеческих творений и богословских работ. При этом введение и заключение должны содержать все необходимые для выпускных квалификационных работ положения.

10. Использование в письменных работах чужого текста или перевода чужого текста на иностранном языке, опубликованного в бумажном или электронном виде (в том числе в сети Интернет), допускается при условии, что указаны все источники заимствований. Отсутствие ссылок на соответствующие источники рассматривается как плагиат.

11. В случае необходимости дословного цитирования чужого текста или перевода с иностранного языка чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде (в том числе в сети Интернет), заимствованный текст должен быть взят в кавычки и снабжен ссылкой на источник, содержащий данный текст.

12. В письменных работах не рекомендуется «пространное» цитирование чужого текста. В случае необходимости пространный цитирования в письменной работе должна быть сделана соответствующая оговорка о целях затяжного цитирования.

13. Совокупный объем дословного цитирования и парафраз, при проверке по системе «Антиплагиат.ВУЗ»,¹ не должен превышать (без учета оглавления, библиографического списка и приложений):

1) 40% для курсовых работ, оригинальность текста² (далее - оригинальность) при этом должна быть не менее 60%;

2) 35% для выпускных квалификационных работ бакалавриата, оригинальность при этом должна быть не менее 65%;

3) 30% для выпускных квалификационных работ магистра, оригинальность при этом должна быть не менее 70%;

4) В отдельных случаях, когда тема ВКР предполагает больший объем заимствований, в том числе цитирований, о чём указано выше в п. 2) и п. 3),

¹ Учебный комитет оставляет за собой право контрольной проверки на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» письменных (печатных) работ подведомственных духовных образовательных организаций Русской Православной Церкви.

² Оригинальность — доля фрагментов текста, проверяемого в системе «Антиплагиат.ВУЗ» документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по отношению к общему объему документа. В оригинальность не входят цитирования, самоцитирования или заимствования.

научный руководитель ВКР должен отдельно указать это в своем отзыве. При наличии обоснования научного руководителя большой объем заимствований, в том числе цитирований, может не считаться нарушением правил, установленных в настоящем Положении.

5) В случае обнаружения при проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» технических ошибок системы, а именно отдельных фраз, предложений, устоявшихся выражений, названий и т.п., которые не являются заимствованиями, в том числе цитированием, чужого текста, проверяющий в системе «Антиплагиат.ВУЗ» снимает выделения указанных фрагментов. При этом проверяющий несет личную ответственность за корректность снятых выделений. Лица, допущенные к проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (проверяющие), официально назначаются приказом ректора.

14. Научно-богословские произведения и иные источники, на которые ссылаются в письменных работах обучающиеся, должны быть указаны в постраничных сносках и в библиографическом списке. Библиографический список помещается в конце письменной работы и оформляется в соответствии с установленными требованиями и правилами библиографического описания.

15. При обнаружении списывания преподаватель имеет право поставить обучающемуся оценку «неудовлетворительно».

16. По требованию преподавателя при прохождении аудиторного контроля знаний студентам может быть запрещено иметь электронные средства даже в выключенном виде. Нарушение данного требования будет расцениваться как списывание.

17. При повторном обнаружении списывания, помимо проставления неудовлетворительной оценки, преподаватель имеет право представить служебную записку на имя ректора с просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

18. При обнаружении плагиата или двойной сдачи письменной работы преподаватель, помимо проставления неудовлетворительной оценки, представляет служебную записку на имя ректора с просьбой о применении дисциплинарного взыскания с приложением копии письменной работы (или ее фрагмента), указанием объема заимствованного текста и его источника.

19. При обнаружении подлога при сдаче письменной работы преподаватель обязан, помимо проставления неудовлетворительной оценки обучающемуся, чьим именем подписана работа:

— установить личность исполнителя и иных лиц, участвующих в подлоге (если возможно);

— представить служебную записку на имя ректора с изложением обстоятельств совершения подлога, указанием всех установленных участников и просьбой о применении дисциплинарных взысканий.

20. За подлог к обучающемуся применяется дисциплинарное взыскание в виде отчисления.

21. Если в процессе защиты выпускной квалификационной работы

обнаружится плагиат, аттестационная комиссия должна принять решение (простым большинством голосов) о том, может ли данная работа быть оценена на положительную оценку с учетом характера и объема выявленного плагиата. По окончании защиты аттестационная комиссия направляет рапорт в Учебный комитет относительно выявленного плагиата с отражением своей позиции. Учебный комитет после проверки ВКР, в которой обнаружен плагиат, имеет право аннулировать выставленную положительную оценку. В этом случае студенту выставляется неудовлетворительная оценка по результатам защиты ВКР.

22. Учебный комитет вправе поставить перед священноначалием вопрос о каноническом наказании клирика, уличенного в плагиате или подлоге.