Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «25» июня 2024 года № 02-1490

Об утверждении Положения о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» и на основании решения ученого совета Академии от 25 июня 2024 г. (протокол № 10)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ от 27 декабря 2021 г. № 02-1451 «Об утверждении Положения о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.2. Приказ от 28 декабря 2021 г. № 02-1454 «Об утверждении Положения РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Правовому управлению (Н.А. Дедова) внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность и до сведения директоров филиалов Академии.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Ректор А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор общеакадемического многофункционального центра А.А. Бринева

Приложение к приказу
от «25» июня 2024 г.
№ 02-1490

Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

1. Общие Положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Положение, образовательные программы) распространяется на обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, обучающиеся Академии), а также на лиц, желающих быть зачисленными в Академию в порядке перевода из других образовательных организаций.

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода обучающихся:

а) из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация), в Академию;

б) из Академии в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация);

в) из одного филиала, института, колледжа, факультета Академии, (далее вместе – структурные подразделения Академии) в другой;

г) с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения;

д) с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы;

е) с одной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, на другую образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно.

1.3. Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями.

1.4. Структурные подразделения вправе самостоятельно издавать распорядительные акты, регламентирующие порядок перевода в соответствии с подпунктами «г» – «е» подпункта 1.2. настоящего Положения в части, не урегулированной законодательством об образовании, Положением, а также иными локальными нормативными актами Академии.

Проекты указанных распорядительных актов до их утверждения подлежат согласованию с учебно-методическим управлением, дирекцией по развитию образования и рассмотрению ученым советом (советом) структурного подразделения.

1.5. Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ[1];

– перевод в Академии с одного курса обучения на другой курс обучения, в том числе условный перевод[2];

– перевод лиц, обучающихся в рамках договоров об организации академической мобильности с другими образовательными организациями, включая иностранные.

1.6. Решение о переводе в Академию принимается комиссией по переводам и восстановлениям Академии, о переводе в филиал Академии – комиссией по переводам и восстановлениям филиала Академии (далее совместно – Комиссия), за исключением следующих оснований перевода обучающихся:

- из Академии в принимающую организацию;

- с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения, направления подготовки или специальности (с договорных мест на договорные места), в том числе с изменением формы обучения;

- с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы и структурного подразделения (с договорных мест на договорные места);

- с одной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, на другую образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно;

- с одной образовательной программы Академии, реализуемой в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования Академии, указанных в подпункте 1.7.1. настоящего Положения, на другую образовательную программу Академии, реализуемую в соответствии с требованиями данных

---

[1] Порядок устанавливается локальным нормативным актом Академии.

[2] Порядок устанавливается локальным нормативным актом Академии.

стандартов без изменения структурного подразделения, в том числе, с изменением направления подготовки и специальности, а также формы обучения.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Положением о комиссии по переводам и восстановлениям, которое утверждается приказом ректора Академии (далее - Положение о комиссии) и размещается на официальном сайте Академии в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.7. Перевод обучающихся возможен не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, за исключением подпункта 1.7.1 настоящего Положения.

1.7.1. Перевод с одной образовательной программы Академии, реализуемой в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Академии «Социально-гуманитарные теории и практики» на другую образовательную программу Академии, реализуемую в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Академии «Социально-гуманитарные теории и практики», без изменения структурного подразделения (института, факультета) допускается не ранее чем после прохождения второй промежуточной аттестации.

Решение о переводе с одной образовательной программы Академии, реализуемой в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования Академии, указанных в подпункте 1.7.1. Положения, на другую образовательную программу Академии, реализуемую в соответствии с требованиями данных стандартов без изменения структурного подразделения, в том числе, с изменением направления подготовки и специальности, а также формы обучения, принимается аттестационной комиссией структурного подразделения с учетом требований Положения.

1.8. Перевод осуществляется при наличии в Академии вакантных мест, которые детализируются по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, с указанием количества вакантных мест; финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные места), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договорные места) и размещаются на официальном сайте.

Количество вакантных бюджетных мест определяется структурным подразделением Академии самостоятельно как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в структурном подразделении Академии по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, принятых на обучение на бюджетные места, и форме обучения на соответствующем курсе не реже двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Количество вакантных договорных мест в структурном подразделении Академии, определяется структурным подразделением Академии с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса.

В случае если количество заявлений о переводе, восстановлении, переходе превышает количество вакантных мест, Комиссия, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о зачислении или переводе на вакантные места обучающихся, прошедших конкурсный отбор. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Комиссия принимает решение об отказе в зачислении или переводе на обучение по соответствующей образовательной программе.

Сроки, критерии и порядок проведения конкурсного отбора определяются Положением о комиссии.

1.9. Перевод обучающихся осуществляется с:

– программы бакалавриата на программу бакалавриата;

– программы специалитета на программу специалитета;

– программы магистратуры на программу магистратуры;

– программы специалитета на программу бакалавриата;

– программы бакалавриата на программу специалитета;

– программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

– программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

– программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.10. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.11. Плата за перевод не взимается.

1.12. Прием документов, необходимых для перевода, осуществляется в течение учебного года, но не ранее прохождения промежуточной аттестации за семестр (триместр), предшествующий семестру (триместру), на который планируется перевод и не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты очередного заседания Комиссии.

Дата проведения очередного заседания определяется Комиссией и размещается на официальном сайте не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты ее проведения.

Рассмотрение документов, необходимых для перевода, осуществляется Комиссией в срок не более 2 (двух) месяцев после начала семестра (триместра), на который осуществляется перевод.

Периоды проведения Комиссий определяются Положением о комиссии.

1.13. Обучающийся подает документы, необходимые для перевода:

а) для перевода в Академию, внутри Академии – через официальный сайт, в разделе «Переводы и восстановления в Академию» (при технической реализации – через личный кабинет) или лично в структурное подразделение.

Требования к качеству загружаемых скан-образов документов:

- границы загружаемого документа должны быть четко обозначены,
- документ должен быть читаемым, без наложения посторонних объектов,
- сканирование должно осуществляться с разрешением не менее 300 dpi.

б) для перевода в филиал Академии, внутри филиала Академии – в филиал Академии.

1.13.1. Если обучающийся подает более одного заявления на перевод, то он в каждом заявлении должен указать его приоритетность, в соответствии с которой, в случае возможности удовлетворения более одного заявления, Комиссия принимает решение о переводе обучающегося.

1.13.2. В случае подачи заявления и необходимых документов, не соответствующих требованиям Положения (отсутствие вакантных мест, подача заявления, оформленного не в соответствии с требованиями или в неустановленные сроки, отсутствие необходимых документов), наличия финансовой задолженности у обучающихся Академии, а также прикрепления скан-копий документов, не соответствующих техническим требованиям, обучающемуся может быть отказано в приеме заявления на перевод. При этом обучающемуся выдается или направляется на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет студента) мотивированный отказ в приеме заявления на перевод.

1.14. Заявление о переводе рассматривается аттестационной комиссией структурного подразделения, состав которой утверждается распорядительным актом руководителя данного структурного подразделения (далее – аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе в соответствии с Положением и не позднее 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае принятия решения о переводе обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, и определяет дату, с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение № 1 к Положению), который должен содержать:

а) заключение о соответствии или о несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным Положением;

б) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Порядок перезачета или переаттестации изученных учебных дисциплин, пройденных практик, определяются локальным нормативном актом, устанавливающим правила зачета в Академии результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

в) дату, с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

г) индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия академической разницы), который оформляется приложением к протоколу аттестационной комиссии (приложение № 2 к Положению).

Общий объем учебных дисциплин (модулей), практик, выносимых для ликвидации академической разницы в учебных планах, не может превышать 20 (двадцати) зачетных единиц.

Срок ликвидации академической разницы в учебных планах устанавливается в пределах шести месяцев с момента зачисления в Академию в порядке перевода или перевода внутри Академии. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

д) иные сведения (указываются по усмотрению аттестационной комиссии).

1.15. Протокол заседания аттестационной комиссии (с приложением индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах в случае наличия академической разницы), а также документы, необходимые для перевода, представляются структурным подразделением в Комиссию для принятия решения о переводе либо об отказе в переводе обучающегося.

1.16. Комиссия проверяет поступивший протокол заседания аттестационной комиссии и в случае выявления несоответствия его требованиям Положения, может вернуть на доработку структурному подразделению. Комиссия вправе запрашивать у структурного подразделения (при необходимости) дополнительные документы для принятия объективного решения о переводе.

1.17 Решение Комиссии доводится до сведения лиц, подавших заявление о переводе путем направления информации на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

1.18. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по переводам и восстановлениям.

1.19. Структурное подразделение Академии, в котором лицо, подавшее заявление о переводе будет продолжать обучение, ознакомляет его с индивидуальным планом ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия академической

разницы) под подпись с указанием даты ознакомления в срок до издания приказа о переводе.

2. Порядок перевода обучающихся из исходной организации в Академию

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

2.2. При обучении в исходной организации по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, перевод в Академию осуществляется на образовательную программу, не имеющую государственной аккредитации. Ограничение, установленное настоящим пунктом, не применяется в случае перевода обучающихся из иностранных образовательных организаций.

2.3. Перевод на бюджетные места осуществляется:

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

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

2.4. Для перевода в Академию обучающийся исходной организации подает следующие документы:

а) заявление о переводе (приложение № 3 к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме);

б) справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе (с указанием ее наименования), перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й); обучающимся в иностранной исходной организации может представляться транскрипт или иной документ, содержащий информацию о результатах обучения с нотариально заверенным переводом (далее вместе – справка о периоде обучения). Справка о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью;

в) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на бюджетные места в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося (заявителя) факт соответствия обучающегося требованию, указанному в подпункте «а» пункта 2.3. Положения.

2.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о зачислении обучающемуся направляется справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен (приложение № 4 к Положению).

Справка о переводе в Академию подписывается электронной подписью проректора Академии, курирующего образовательную деятельность, и направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту обучающегося, указанную при подаче документов для перевода.

По заявлению обучающегося справка о переводе может быть направлена на адрес электронной почты исходной организации.

При отсутствии технической возможности, справка о переводе в Академию может быть подписана проректором Академии на бумажном носителе и выдана на руки обучающемуся или доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направлена в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Справка о переводе в филиал Академии подписывается директором филиала, и выдается на руки обучающемуся или доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляется в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен права подписи справки о переводе в филиал Академии.

Справка о переводе в филиал Академии может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту обучающегося, указанную в заявлении на перевод. По заявлению обучающегося справка о переводе может быть направлена на адрес электронной почты исходной организации.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения выписки из приказа об отчислении, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании и/или о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в

установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией. Далее – документ о предшествующем образовании).

Документы могут быть направлены на адрес электронной почты Академии (если они подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью) или через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в указанные выше сроки и с уведомлением лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае непредоставления документов в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления (выдачи) справки о переводе, указанному лицу может быть отказано в переводе. При этом лицу, отчисленному в связи с переводом, направляется на адрес электронной почты мотивированный отказ в переводе.

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, или при осуществлении процедуры признания Академией в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Документы о предшествующем образовании, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.7. Академия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

Приказ о зачислении в порядке перевода содержит сведения о сроке ликвидации разницы в учебных планах, указанной в подпункте «г» пункта 1.14 настоящего Положения.

2.8. Проект приказа о переводе для обучения в Академии подготавливается структурным подразделением, и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

Проект приказа о переводе для обучения в филиале Академии подготавливается принимающим филиалом и подписывается директором филиала.

2.9. В случае зачисления на договорные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее зачислению в Академию по решению Комиссии, до даты издания приказа о зачислении в порядке перевода не заключит с Академией договор об образовании и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет) направляется мотивированный отказ в зачислении в порядке перевода.

2.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Академии, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

Обучающемуся, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в указанный срок также выдается выписка из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме для представления в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в соответствии с пунктом 2.10.1 Положения.

2.10.1 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме.

3. Порядок перевода обучающихся из Академии в принимающую организацию

3.1. Обучающийся подает в Академию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Академия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

3.3. Обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) (приложение № 3 к Положению) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

3.4. Академия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о

предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию (при наличии в Академии указанного документа).

3.6. Указанные в пунктах 3.2 и 3.5 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающимся и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.7. Документы, указанные в пунктах 2.6, 3.2 и 3.5 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Академию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Академии, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе: копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

3.9. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4. Порядок перевода обучающихся из одного структурного подразделения Академии в другое

4.1. Перевод из одного структурного подразделения Академии (далее – исходное структурное подразделение) в другое (далее – принимающее структурное подразделение) осуществляется, в том числе, с изменением курса обучения, формы обучения, образовательной программы, направления подготовки или специальности, наименования профессии. При изменении курса обучения максимальный разрыв между курсами не может превышать более 1 (одного) года.

4.2. Для перевода обучающийся подает следующие документы:

а) заявление о переводе (приложение № 6 к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме);

б) дополнительные документы, подтверждающие учебные достижения (по усмотрению обучающегося).

4.3. Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.4. Академия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о переводе, издает приказ о переводе.

Приказ о переводе содержит сведения о сроке ликвидации разницы в учебных планах, указанной в подпункте «г» пункта 1.14 настоящего Положения.

4.5. Проект приказа о переводе для обучения в Академии подготавливается принимающим структурным подразделением, и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

Проект приказа о переводе для обучения в филиале Академии, подготавливается принимающим филиалом и подписывается директором филиала.

4.6. В случае перевода на договорные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее переводу, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения не заключит с Академией договор об образовании (дополнительное соглашение к действующему договору) и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет) направляется мотивированный отказ в переводе.

4.7. После издания приказа о переводе исходным структурным подразделением в принимающее структурное подразделение передаются документы, содержащиеся в личном деле обучающегося, включая выписку из приказа о переводе или копию указанного приказа, а также оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в исходном структурном подразделении указанного документа). Указанные документы передаются путем:

- направления исходным структурным подразделением в адрес принимающего структурного подразделения через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

- передачи представителем исходного структурного подразделения представителю принимающего структурного подразделения (с оформлением акта передачи личного дела, включающего опись передаваемых документов).

Копия личного дела сохраняется в исходном структурном подразделении.

Студенческий билет и зачетная книжка предоставляются обучающимся в принимающее структурное подразделение для внесения соответствующих изменений. Указанные изменения заверяются печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

5. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения

5.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения осуществляется, в том числе, с изменением курса обучения, формы обучения, направления подготовки или специальности, а также с программы бакалавриата или специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих. При изменении курса обучения максимальный разрыв между курсами не может превышать более 1 (одного) года.

5.2. Решение о переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу (с договорных мест на договорные места) без изменения структурного подразделения, направления подготовки или специальности, наименования профессии в том числе с изменением формы обучения принимается аттестационной комиссией структурного подразделения с учетом требований Положения.

5.3. Решение о переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу (с бюджетных мест, на бюджетные места) без изменения структурного подразделения в том числе, с изменением курса обучения, формы обучения, направления подготовки или специальности, наименования профессии, а также о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу (с договорных мест, на договорные места) без изменения структурного подразделения в том числе, с изменением курса обучения, направления подготовки или специальности, наименования профессии принимается Комиссией.

5.4. Для перевода обучающийся подает заявление о переводе (приложение № 7 к Положению), при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме):

- при переводе, решение по которому принимает аттестационная комиссия структурного подразделения – в структурное подразделение;

- при переводе, решение по которому принимает Комиссия – в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения.

5.5. Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.6. Академия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о переводе, издает приказ о переводе.

Приказ о переводе содержит сведения о сроке ликвидации разницы в учебных планах, указанной в подпункте «г» пункта 1.14 настоящего Положения.

5.7. Проект приказа о переводе для обучения в Академии подготавливается структурным подразделением, и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

5.8. Проект приказа о переводе для обучения в филиале Академии, подготавливается филиалом и подписывается директором филиала.

На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен указанного права.

5.9. В случае перевода на договорные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (при переводе с бюджетных мест) или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании (при переводе с договорных мест) и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее переводу, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения не заключит с Академией договор об образовании (дополнительное соглашение к действующему договору) и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет) направляется мотивированный отказ в переводе.

5.10. В студенческий билет и зачетную книжку структурным подразделением вносятся соответствующие изменения. Указанные изменения заверяются печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

6. Порядок перевода обучающихся с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы

6.1. Решение о переводе обучающихся с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы (с договорных мест на договорные места) без изменения структурного подразделения принимается аттестационной комиссией структурного подразделения с учетом требований настоящего Положения.

6.2. Решение о переводе обучающихся с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы (с бюджетных мест, на бюджетные места), без изменения структурного подразделения принимается Комиссией.

6.3. Для перевода обучающийся подает заявление о переводе (приложение № 8 к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме):

- при переводе, решение по которому принимает аттестационная комиссия структурного подразделения – в структурное подразделение;

- при переводе, решение по которому принимает Комиссия – в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения.

6.4. Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося академической задолженности и просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6.5. Перевод осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 5.6-5.10 настоящего Положения.

7. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, на другую образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно

7.1 Перевод обучающихся на образовательные программы, разработанные в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными Академией самостоятельно (далее соответственно – стандарт Академии, переход на стандарты Академии), осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение № 9 к положению).

Заявление подается в структурное подразделение, в котором осуществляется обучение.

7.2. Обучающийся обязан ликвидировать разницу между учебным планом образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, и учебным планом образовательной программы, разработанной в соответствии со стандартом Академии (при наличии) в сроки, установленные структурным подразделением.

7.3. Решение о переходе на стандарты Академии без изменения направления подготовки и специальности, направленности (профиля) образовательной программы, формы обучения принимает руководитель структурного подразделения, осуществляющего обучение (в отношении обучающихся в соответствующем структурном подразделении).

7.4. Переход на стандарты Академии оформляется приказом Академии (приложение № 10 к Положению).

Приказ о переходе на стандарты Академии в отношении лиц, обучающихся в филиале Академии, подписывается директором соответствующего филиала.

7.5. При переходе на стандарты Академии заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (в отношении лиц, обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее переходу на стандарты Академии, до даты издания приказа о переходе не заключит с Академией дополнительное соглашение к действующему договору и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет) направляется мотивированный отказ в переходе на стандарты Академии.

Приложение № 1 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при президенте Российской Федерации

_____Институт/ Колледж/ Филиал_____

_____Факультет/Отделение_____

« __ » _____ 20___ г. г. Москва

ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Состав аттестационной комиссии (далее – комиссия) утвержден приказом (Академии/Филиала) № _____ от _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня:

I. Рассмотрение заявления студента _____, обучающегося в _____, по направлению подготовки/специальности/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) -_____) на ___ курсе _____семестре_____формы обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета (*выбрать нужное*), о переводе для продолжения обучения в Академии в _____ на факультете/отделении _____на ____ курсе _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности/профессии 00.00.00._____ (направленность (профиль) – _____) по договору об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета (*выбрать нужное*).

По вопросу повестки дня слушали:
Члена комиссии _____ о результатах рассмотрения заявления _____.

Постановили:
1) Признать перевод _____(*ФИО заявителя*) для продолжения обучения в РАНХиГС, соответствующим/ не соответствующим (*выбрать нужное, в случае выбора «не соответствующим» - указать причину*) требованиям, предусмотренным Положением

Академии «О порядке и основаниях перевода студентов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам среднего профессионального образования».

2) Определить следующий перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося _____ будут ему перезачтены:

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ Форма обучения: _____	Общая трудоемкость по учебному плану (часы/з.е.)	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____			Количество аттесто-ванных часов (часы/з.е.)	Отметка о перезачете
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоем-кость	оценка, отметка об экзамене (зачете)		

3) Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося _____будут ему переаттестованы:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка, отметка об экзамене (зачете)

4) Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые переаттестованы обучающемуся _____ на заседании комиссии:

№ п/п	Дисциплина	Процедура аттестации	Общее кол-во часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка, отметка об экзамене	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

5) Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося _____ будут ему переаттестованы в связи с совпадением компетенций:

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ Форма обучения: _____	Наименование формируемой компетенции	Общее кол-во часов/з.е./ форма промежуточной аттестации /оценка	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____	Наименование формируемой компетенции	Общее кол-во часов/з.е./ Форма промежуточной аттестации/оценка

6) Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося _____ будут ему переаттестованы в ___ семестре/ триместре *(выбрать нужное. Указывается семестр/ триместр, на который переводится обучающийся)*:

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ Форма обучения: _____	Общая трудоемкость по учебному плану (часы/з.е.)	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____			Количество аттестованных часов (часы/з.е.)	Отметка о переаттестации
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоемкость	оценка, отметка об экзамене (зачете)		

7) Определить, что дата, с которой _____ будет допущен к обучению, устанавливается в соответствии с приказом о переводе обучающегося.

8) Утвердить индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (Приложение № 1 к протоколу аттестационной комиссии от _____20___г. № ___).

9) Рекомендовать/ не рекомендовать к переводу (*выбрать нужное, в случае выбора «не рекомендовать» - указать причину*) обучающегося _____ в _____ на факультет/отделение _____на ____ курс _____семестр _____ формы обучения по направлению подготовки/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) – _____) по договору об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета (*выбрать нужное*).

Председатель комиссии: _____ _____

Заместитель председателя комиссии: _____ _____

Члены комиссии: _____ _____

Секретарь комиссии: _____ _____

Приложение № 2 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры
Приложение № 1 к протоколу аттестационной комиссии от _____20__г. №_____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Российская академия народного хозяйства и государственной службы

при президенте Российской Федерации

_____Институт/ Колледж/ Филиал_____

_____Факультет/Отделение_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации разницы в учебных планах

_____

Направление: 00.00.00 _____

Направленность (профиль) – _____

_____ форма обучения

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов	Форма отчетности	Срок ликвидации до	Примечание

Директор Института/ Колледжа/ Филиала/

Декан Факультета: _____ _____

Приложение № 3 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Ректору Академии/ директору Филиала

_____

(ФИО ректора, директора Филиала)

от _____

(ФИО обучающегося)

_____

(СНИЛС)

_____

(номер телефона/адрес электронной почты)

обучающегося ___курса_____семестра

З А Я В Л Е Н И Е
о переводе из исходной организации в Академию

Прошу зачислить меня для обучения в Академию в порядке перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации)

_____

для обучения в (на) _____,

(наименование филиала, института, колледжа, факультета)

по образовательной программе _____,

(наименование образовательной программы)

направлению подготовки, профессии (специальности) 00.00.00_____

на __курс__семестр _____формы обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе

*Приоритетность заявления №_____.

*Необходимо указать приоритетность каждого заявления, если обучающийся подает на перевод более одного заявления.

Подтверждаю отсутствие ограничений для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных ч.5 ст. 68, ч.8 ст. 69 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п.2 ст. 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (заполняется в случае перевода на бюджетное место)_____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

С Положением Академии о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ознакомлен

_____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Прилагаемые документы:

а. Справка о периоде обучения от «___»_____ 20___г. №_____.

б. _____.

в. _____.

г. _____.

*Прошу направить справку о переводе в исходную организацию на адрес электронной почты:_____ (при переводе в Академию. При переводе в филиал Академии – в случае выдачи справки, подписанной электронной подписью).

*Прошу направить справку о переводе мне □ в исходную организацию □ на почтовый адрес (включая индекс):_____-_____(В случае выдачи справки на бумажном носителе).

*Заполняется по усмотрению обучающегося.

«_____»_____20____г. _____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение
к Заявлению о переводе из исходной
организации в Академию

Согласие на
обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт_____,
(Серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

проживающий (ая) по адресу: _____
(указывается адрес регистрации или проживания)

_____

(далее – я/Субъект), руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ № 152-ФЗ), действуя свободно, своей волей и в своем интересе, а также подтверждая свою дееспособность, предоставляю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Президентская академия), ИНН 7729050901, адрес местонахождения: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, на обработку моих персональных данных (далее - Согласие) на следующих условиях:

1. Цель обработки персональных данных Президентской академией – подача и рассмотрение заявления на перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Президентскую Академию.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные СНИЛС, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); сведения об образовании и обучении: наименование образовательной организации, код, направление подготовки/специальности, наименование и уровень образовательной программы, сведения о курсе и семестре обучения, сведения о форме обучения, сведения об успеваемости (в том числе общий объем изученных учебных дисциплин (модулей)/практик).

3. Обработка моих персональных данных может производиться как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

4. Обработка моих персональных данных будет осуществляться следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также предоставление (доступ), за исключением распространения.

5. Согласие на обработку моих персональных данных Президентской академией, действует в течение 1 (одного) года.

6. Я проинформирован(а) о том, что в случае отзыва Согласия, Президентская академия вправе продолжить обработку моих персональных данных без согласия на основании ч. 8, ст. 9, ФЗ № 152-ФЗ, а именно при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 ФЗ № 152-ФЗ.

7. Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Для отзыва Согласия Субъекту необходимо письменно обратиться в Президентскую академию по адресу: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, или направив заявление по адресу электронной почты: personaldata@ranepa.ru.

8. Я предупрежден(а) о последствиях отказа от предоставления Согласия.

Согласие предоставлено

_____/_____/«__» _____20___г.
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) (Подпись) (дата)

Приложение № 4 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

СПРАВКА от_____20____г.
о зачислении в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (Академия)

Выдана

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в Академию в порядке перевода для обучения по образовательной программе _____ по направлению

(уровень высшего образования)

подготовки, профессии (специальности) _____

(код и наименование направления, подготовки, профессии (специальности))

после предоставления документа об образовании или об образовании и о квалификации, а также выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из

_____

_____.

(наименование исходной образовательной организации)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в Академию прилагается на _____ л.

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

М.П.

Приложение
к справке о зачислении в порядке
перевода в Академию
от _____20____г.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Таблица 1. Перечень дисциплин

№ п/п	Наименование дисциплины (в скобках - наименование курсовой работы/проекта, если предусмотрено)	Вид отчетности (форма контроля)

Директор Института/ Колледжа/ Филиала/

Декан Факультета: _____ _____

Приложение № 5 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении из Академии в порядке перевода

Прошу отчислить меня _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

из Академии в связи с переводом в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

_____,

а также выдать выписку из приказа об отчислении из Академии в связи с переводом и оригинал

_____
(наименование и реквизиты документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в Академию – заполняется при наличии в Академии оригинала указанного документа)

Заполняется по усмотрению обучающегося

Прошу направить документы, указанные в настоящем заявлении, через операторов почтовой связи общего пользования ☐ мне ☐ в принимающую организацию по адресу: _____

_____
(почтовый адрес для пересылки документов (включая почтовый индекс))

_____/_____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Справка о переводе в принимающую организацию от _____ 20__г. №_____ прилагается.

«_____» _____20____г. _____/_____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение № 6 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Ректору Академии/ директору Филиала

_____

(ФИО ректора/ директора Филиала)

от_____

(ФИО обучающегося)

_____

(СНИЛС)

_____

(номер телефона/адрес электронной почты)

Обучающегося _____курса _____семестра _____ формы обучения

_____

(наименование филиала/института/факультета)

по направлению подготовки, профессии (специальности)

00.00.00_____

образовательная программа: _____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

о переводе из одного структурного подразделения Академии в другое

Прошу перевести меня в (на) _____

(наименование филиала, института, факультета)

_____

для обучения по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы)

_____

по направлению подготовки, профессии (специальности) 00.00.00_____

на ____курс____семестр в_____форме обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе.

*Приоритетность заявления №_____.

*Необходимо указать приоритетность каждого заявления, если обучающийся подает на перевод более одного заявления.

С Положением Академии о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ознакомлен

_____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Прилагаемые документы:

_____

_____

«____» _____20____г. _____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение № 7 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Ректору Академии/ директору Филиала/
руководителю структурного подразделения

_____
(ФИО ректора/ директора Филиала/ руководителя структурного подразделения)

от _____
(ФИО обучающегося)

_____
(СНИЛС)

_____
(номер телефона/адрес электронной почты)

обучающегося ___ курса ___семестра _____формы обучения, по направлению подготовки, профессии (специальности) 00.00.00_____

образовательная программа: _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е
о переводе с одной образовательной программы
на другую образовательную программу
(без изменения структурного подразделения)

Прошу перевести меня для обучения по образовательной программе _____
_____
(наименование образовательной программы)
по направлению подготовки, профессии (специальности) 00.00.00_____

на____курс____семестр в _____форме обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе.

*Приоритетность заявления №_____.

*Необходимо указать приоритетность каждого заявления, если обучающийся подает на перевод более одного заявления.

С Положением Академии о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ознакомлен

_____/_____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Прилагаемые документы:

_____
_____

«____» _____20____г. _____/_____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение № 8 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Ректору Академии/ директору Филиала/
руководителю структурного подразделения

_____

(ФИО ректора/ директора Филиала/ руководителя структурного подразделения)

от_____

(ФИО обучающегося)

_____

(СНИЛС)

_____

(номер телефона/адрес электронной почты)

обучающегося ___ курса _____ семестра

_____формы обучения, по направлению подготовки, профессии (специальности)

00.00.00_____

образовательная программа: _____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

о переводе с одной формы обучения на другую форму обучения (без изменения образовательной программы)

Прошу перевести меня на _____ форму обучения по осваиваемой образовательной программе □ на платной основе □ на бесплатной основе.

*Приоритетность заявления №_____.

*Необходимо указать приоритетность каждого заявления, если обучающийся подает на перевод более одного заявления.

С Положением Академии о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ознакомлен

_____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Прилагаемые документы:

_____

_____

«____» _____20____г. _____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение № 9 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Директору Филиала/ руководителю структурного подразделения

_____

(ФИО директора Филиала/ руководителя структурного подразделения)

от _____

(ФИО обучающегося)

_____

(СНИЛС)

_____

(номер телефона/адрес электронной почты)

обучающегося __курса___семестра _____формы обучения_____

_____

(наименование филиала/института/факультета)

обучающегося по направлению подготовки, профессии (специальности)

00.00.00_____

образовательная программа: _____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

о переводе на образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно

Прошу перевести меня на обучение по образовательной программе _____ в рамках направления подготовки/специальности_____, сформированной в соответствии с требованиями самостоятельно установленного образовательного стандарта высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее Академия) без изменения условий обучения.

*Приоритетность заявления №_____.

*Необходимо указать приоритетность каждого заявления, если обучающийся подает на перевод более одного заявления.

С образовательной программой, сформированной в соответствии с требованиями самостоятельно установленного образовательного стандарта высшего образования Академии, ознакомлен.

_____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

«____» _____20____г. _____/_____

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение № 10 к Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

О переводе обучающихся на образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом Академии

В соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования, приказом Академии от «__»_____20___г. №____ «Об утверждении образовательного стандарта Академии по _____»

п р и к а з ы в а ю:

1. Перевести с «___» _____20___г. следующих обучающихся, обучающихся в (на) _____

(наименование структурного подразделения)

по образовательной программе, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта

_____

_____

(наименование образовательной программы)

на обучение по образовательной программе, разработанной в соответствии с требованиями образовательного стандарта, утвержденного Академией самостоятельно

_____

_____

(наименование образовательной программы)

без изменения направления подготовки (специальности), направленности (профиля) образовательной программы и формы обучения:

1. …
2. …
3. …

Ректор
(проректор/директор филиала)

Приказ вносит _____

(ФИО руководителя структурного подразделения)