

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.12.2024 17:38:06
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

П Р И Н Я Т О

на заседании Ученого Совета
от «29» августа 2024 г.,
Протокол № 1

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор _____ В.Л. Бойко
«30» августа 2024г.

Введено приказом Ректора
от «30» августа 2024 № 003/УМ/24

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Москва, 2024 г

Положение разработано на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня" (с изменениями и дополнениями); Приказа Министерства Образования и науки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; Письма Министерства образования и науки РФ от 4 июля 2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»; ФГОС ВО; Устава Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО) и других локальных актов.

1. Общие положения

1.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций (далее – исходных организаций), а так же внутри института с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в институте для перевода обучающихся.

Количество вакантных мест для перевода определяется институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения. Институт обеспечивают открытость и доступность информации о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе, по направлению подготовки.

1.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с любых форм обучения на формы обучения, предусмотренные образовательными программами Института.
- при наличии образования, требуемого для освоения образовательной программы бакалавриата;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.3. Восстановление в институт лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

1.4. Перевод или восстановление обучающегося осуществляется на основе аттестации, проводимой Аттестационными комиссиями института. Комиссии утверждаются приказом.

2. Порядок и основания перевода

обучающихся из других образовательных организаций в Институт

2.1. В Институт принимаются переводом студенты, обучающиеся на аккредитованных направлениях подготовки из других образовательных организаций.

2.2. Перевод обучающихся из других организаций с образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию, осуществляется после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната.

2.3. Перевод обучающихся для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1).

Обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.4. На основании заявления о переводе Аттестационная комиссия Института оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося, требованиям, предусмотренным Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня" (с изменениями и дополнениями), и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы согласно Положению о порядке перезачета и переаттестации результатов обучения, и определяет период с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом согласно Положению о порядке перезачета и переаттестации результатов обучения.

2.5. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода Аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает либо решение о возможном зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора (Приложение 2).

2.6. При принятии Аттестационной комиссией решения о возможности зачисления обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3) в которой указывается уровень высшего образования, код, наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка

о переводе подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим обязанности ректора, и заверяется печатью института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.7. Департамент образования готовит проект индивидуального учебного плана (утверждается на Ученом совете) согласно Положению о порядке освоения образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении и индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

При переводе на индивидуальный учебный план годовой объем программы не должен превышать 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

2.8. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

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

2.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Институт (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа, или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институтом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученного в иностранном государстве, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при предъявлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"».

2.13. На основании протокола Аттестационной комиссии специалист учебного отдела готовит проект приказа о зачислении обучающегося на соответствующий курс с указанием основания к зачислению, срока ликвидации выявленной при аттестации разницы в учебных планах.

В приказе должны содержаться записи:

- об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные индивидуальным планом ликвидации академической задолженности сроки экзаменов и (или) зачетов.

Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения.

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист учебного отдела формирует личное дело обучающегося, в которое в том числе заносятся:

- заявление о переводе;
- протокол аттестационной комиссии;
- справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- индивидуальный учебный план;
- индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
- договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

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

На основании индивидуального плана ликвидации академической задолженности специалист учебного отдела выписывает студенту экзаменационный лист для ликвидации разницы (академической задолженности) в учебных планах.

2.13. Записи о переаттестованных и перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку студента с проставлением оценок (зачетов) на основании протокола аттестационной комиссии и ведомости переаттестации результатов обучения; при переводе или отчислении – в справку об обучении; при завершении обучения – в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации.

3. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора обучающихся при переводе в Институт.

3.1. Конкурсный отбор обучающихся при переводе на одно вакантное место двух и более кандидатов проводится Аттестационной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе на основе оценки полученных документов, анализа результатов обучения по образовательным программам в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

- первый уровень:

- 1) переход на ту же образовательную программу;
- 2) переход на другую образовательную программу.

- второй уровень

- 1) переход без изменения формы обучения;
- 2) переход с изменением формы обучения;

- третий уровень:

1) перевод лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;

2) переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.2. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4. Порядок и основания перевода обучающихся из Института в другие образовательные организации

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются наличие уровня образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученного учебного материала, оценки, выставленные

Институтом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

В случае если принимающая организация принимает решение о зачислении обучающегося на вакантные места для перевода, обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе обучения.

4.2. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Институте указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет и зачетную книжку.

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

5. Порядок и основания перевода обучающихся внутри Института

5.1. Перевод обучающегося внутри института с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления студента и справки о периоде обучения.

5.2. Аттестационная комиссия анализирует результаты обучения, решает вопрос о возможности перевода, определяется курс (семестр), на который может быть зачислен обучающийся, проводит переаттестацию и перезачет дисциплин, выявляет разницу в учебных планах. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.3. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Руководитель учебного отдела готовит проект индивидуального учебного плана (утверждается на Ученом совете) согласно Положению о порядке освоения образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении и индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

При переводе на индивидуальный учебный план годовой объем программы не должен превышать 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

5.5. Специалист учебного отдела на основе протокола готовит проект приказа о переводе. Приказ должен содержать запись об утверждении индивидуального плана обучающегося и сроках ликвидации разницы в учебных планах (устанавливается в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности).

5.6. Перевод обучающегося внутри института в рамках одной образовательной программы осуществляется по личному заявлению студента.

5.7. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности готовится руководителем учебного отдела.

5.8. При наличии разницы в учебных планах в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности.

5.9. Специалист учебного отдела, согласно индивидуальному плану ликвидации академической задолженности, выписывает обучающемуся экзаменационный лист для ликвидации разницы (академической задолженности) в учебных планах.

5.10. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

5.11. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется распоряжением директора департамента образования.

При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физическому воспитанию, практикумам и т.п.

6. Порядок и основания перевода обучающихся на следующий курс

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом ректора переводятся на следующий курс. При этом у обучающихся не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Сроки ликвидации академической задолженности при условном переводе на следующие курсы могут устанавливаться по образовательным программам, курсам, группам или индивидуально.

6.3. В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков, издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса.

В противном случае обучающиеся подлежат отчислению из института. Отчисление осуществляют с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был условный перевод).

6.4. Лица, находящиеся в отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

7. Порядок и основания отчисления из института

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего

Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося (по заявлению студента), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе института (по представлению декана) в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; в связи с невыходом из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине; нарушения порядка приема в институт, повлекшего, по вине обучающегося, его незаконное зачисление; нарушения условий договора (задолженность по оплате);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и института.

7.3. Отчисление из института оформляется приказом ректора.

Проект приказа готовит специалист учебного отдела, визирует директор департамента учебного отдела и руководитель учебного отдела.

7.4. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

7.5. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и института.

7.6. Лицу, отчисленному из института, в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении оформляется и выдается справка об обучении в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справок об обучении.

7.7. На основании приказа расторгается договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

7.8. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

7.9. Лицам, успешно окончившим институт, не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации.

8. Порядок и основания восстановления в институт

8.1. Восстановление в число обучающихся института осуществляется на основании личного заявления (Приложение 5) с визами директора департамента образования, руководителя учебного отдела и оформляется приказом ректора.

Отчисленный из института до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в нем в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен.

Отчисленный за финансовую задолженность, восстанавливается на основании личного заявления после ее погашения.

8.2. Восстановление обучающегося на очную форму обучения осуществляется, в период летних и зимних каникул; на заочную форму обучения – в течение всего учебного года.

8.3. Восстановление осуществляется на образовательную программу, форму обучения и курс с которого обучавшийся был отчислен.

Если при восстановлении обучающегося его образовательная программа уже не реализуется, то на основании заявления на имя ректора он может быть восстановлен на другую (родственную) образовательную программу.

Специалист учебного отдела, на основании экзаменационных ведомостей проводит сверку ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академических задолженностей и готовит проект

приказа о восстановлении с указанием основания к восстановлению и срока ликвидации выявленной академической разницы, в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности формируется деканом факультета.

В случае возникновения академической задолженности в объеме более 15 зачетных единиц, при согласии обучающегося, он может быть восстановлен на младший курс.

На основании индивидуального плана ликвидации академической задолженности специалист учебного отдела выписывает студенту индивидуальный экзаменационный лист для ликвидации академической задолженности.

8.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая была не пройдена.

8.5. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в институт на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.6. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется деканом факультета, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы, на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

Ректору НОЧУ ВО «Высшая
школа управления» (ЦКО)
Бойко В.Л.
от Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
(адрес прописки, номер телефона)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода в число студентов очной (очно-
заочной, заочной) формы обучения (срок обучения _____)
_____ направления _____ подготовки
_____.

В настоящее время обучаюсь в _____

_____ (наименование образовательной организации)
на _____ по направлению подготовки (специальности)

Дата
Подпись

НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания аттестационной комиссии _____
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Члены комиссии:

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Секретарь комиссии:

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

В комиссию представлены документы обучающихся, желающих перевестись в Институт:

№ п/п	Ф.И.О.	Код, направление подготовки, форма обучения	Представленные документы (наименование документа об образовании/ справка об обучении(периоде обучения) номер (серия) дата выдачи, наименование организации выдавшей документ)

Большинством голосов членов Аттестационной комиссии ** - «за», ** - «против» признать, что по результатам конкурсного отбора:

1. _____

 (Ф.И.О. обучающихся)

могут быть приняты в Институт в порядке перевода на обучение по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки _____ (код, наименование программы) профиль _____,

форму обучения как наиболее подготовленный к освоению соответствующей образовательной программы.

2. _____

(Ф.И.О. обучающихся)

отказать в зачислении как, не прошедшим по результатам конкурсного отбора.

Председатель	_____	/Ф.И.О. /
	(подпись)	
Члены комиссии	_____	/Ф.И.О. /
	(подпись)	
	_____	/Ф.И.О. /
	(подпись)	
	_____	/Ф.И.О. /
	(подпись)	
Секретарь	_____	/Ф.И.О. /
	(подпись)	

С протоколом ознакомлены и согласны:

_____ /Дата/Подпись/Ф.И.О./
_____ /Дата/Подпись/Ф.И.О./
_____ /Дата/Подпись/Ф.И.О./

Заполняется на бланке Института
Указывается дата выдачи

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____

Выдана

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,
обучающемуся в

наименование исходной образовательной организации

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в
Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Высшая школа управления» (ЦКО)

на обучение по образовательной программе высшего образования – программе
бакалавриата по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом,
изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в
которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании
или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо
было принято в указанную организацию.

Ректор

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттестации по уч. плану Института
		з.ед.	час.	
1				
2				
3				

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

студента, _____, обучающегося на _____ курсе
по _____ учебному плану образовательной программы:

_____ (код и наименование направления подготовки, наименование профиля)

Перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., подлежащих аттестации в срок до _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттестации по уч. плану	Сроки ликвидации академической задолженности
		з.ед.	час.		
	1 курс (1 семестр)				
	1 курс (2 семестр)				
	2 курс (1 семестр)				
	...				

Директор департамента образования _____ / Ф.И.О. /

Дата

Подпись

С индивидуальным планом ликвидации академической задолженности
ознакомлен и согласен _____ (Ф.И.О.)

Дата

Подпись

Ректору НОЧУ ВО «Высшая
школа управления» (ЦКО)
Бойко В.Л.
от Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
(адрес прописки, номер телефона)

Заявление

Прошу восстановить в число студентов _____ курса направления
подготовки (специальности) _____ очной (очно-
заочной, заочной) формы обучения в связи с
_____.

Дата

Подпись