


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юров Сергей Серафимович
Должность: ректор
Дата подписания: 29.11.2022 13:39:26
Уникальный программный ключ:
3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f1140f9b724b8114

B&D

Автономная некоммерческая организация высшего образования
ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого совета


А.А. Семенихин
«14» 04 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ

Протокол № 2/22 от «14» апреля 2022 г.

Председатель Ученого совета

Ректор  С.С. Юров

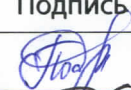
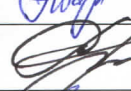
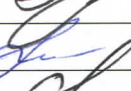
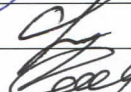

«14» 04 2022 г.



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Версия 1,0

МОСКВА, 2022

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заместитель руководителя направления Аналитического отдела		Н.Л. Подгорнова	14.04.22
Согласовано	Руководитель отдела по работе с абитуриентами		М.Н. Студитская	14.04.22
Согласовано	Декан ФУБ		Н.Е. Козырева	14.04.22
Согласовано	Декан ФДМ		В.В. Самсонова	14.04.22
Согласовано	Первый проректор		С.С. Дымова	14.04.22

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает:

правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, из АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» (далее – Институт) в другую образовательную организацию (далее – другая организация);

правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, из других организаций в Институт;

правила перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую и (или) одной формы обучения на другую внутри Института;

правила перевода в Институт лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности этой организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения этой организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования (далее – исходная организация).

1.2. Настоящий порядок не распространяется на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. Настоящий порядок подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказами 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» (зарегистрирован Минюстом России 3 сентября 2021 г., регистрационный № 64876) и от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, 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 высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования» (зарегистрирован Минюстом России 3 сентября 2021 г., регистрационный № 64875).

2. Правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, из Института в другую организацию

2.1. Процедура перевода из Института представляет собой совокупность следующих этапов:

2.1.1. Обучающийся подает в деканат соответствующего факультета Института заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию (Приложение № 1 к настоящему порядку).

2.1.2. Деканат факультета Института в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1.1 настоящего порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень

и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, оценки, выставленные Институтом при проведении промежуточной аттестации.

2.1.3. Обучающийся, после получения в другой организации справки о переводе, представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.4. Деканат факультета Института в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – приказ об отчислении).

2.1.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается:

менеджером факультета – выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенная организационно-кадровым отделом Института, а также справка об обучении;

приемной комиссией Института – оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Институт (далее – документ о предшествующем образовании).

Указанные документы, а также справка о периоде обучения, выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом (обучающемуся) или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом (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).

Документы 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 лица, отчисленного в связи с переводом (обучающегося), на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.1.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета Института студенческий билет и зачетную книжку (при ее оформлении на бумажном носителе).

2.1.7. В личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, вносится копия приказа об отчислении либо выписка из него.

2.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Институте.

3. Правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, из других организаций в Институт

3.1. Перевод в Институт осуществляется при наличии в Институте вакантных мест (далее – вакантные места для перевода) и в сроки, установленные приказом ректора Института.

Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – вакантные бюджетные места), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – вакантные платные места).

3.2. Количество вакантных бюджетных мест на определенном курсе, форме обучения на образовательной программе определяется как разница между количеством бюджетных мест, которые были установлены для года приема на первый курс соответствующей формы обучения на данной образовательной программе и фактическим количеством студентов, обучающихся на этом курсе, соответствующей форме обучения на бюджетных местах.

Количество вакантных платных мест на определенном курсе, форме обучения на образовательной программе определяется таким образом, чтобы это не приводило к увеличению количества академических групп на текущий учебный год.

3.3. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

3.4. Перевод обучающихся в Институт осуществляется:
с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
с программы магистратуры на программу магистратуры;
с программы специалитета на программу бакалавриата.

3.5. Перевод в Институт допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

3.7. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется на основании распорядительного акта Института.

3.8. Перевод на вакантные бюджетные места осуществляется:
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 высшего образования;

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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.9. Перевод обучающихся в Институт допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой организации.

3.10. Процедура перевода в Институт представляет собой совокупность следующих этапов:

3.10.1. Лицо, претендующее на перевод, подает в приемную комиссию Института:

заявление о переводе (Приложение № 2 к настоящему порядку);

справку о периоде обучения;

иные документы, подтверждающие образовательные достижения лица, претендующего на перевод (представляются по усмотрению указанного лица) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие лица, претендующего на перевод, требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.8 настоящего порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

В случае если лицо, претендующее на перевод, получает образование за рубежом, настоящий пункт не применяется.

3.10.2. Приемная комиссия Института направляет документы, необходимые для перевода, в аттестационную комиссию Института.

Аттестационная комиссия Института оценивает полученные документы на предмет соответствия лица, претендующего на перевод, требованиям, предусмотренных Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня¹, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода лица, претендующего на перевод, будут перезачтены или переаттестованы, а также определяет период, с которого лицо, претендующее на перевод, в случае перевода будет допущено к обучению. Решение аттестационной комиссии Института оформляется протоколом (Приложение № 3 к настоящему порядку) (далее – протокол аттестационной комиссии Института).

¹ Утвержден приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607.

Секретарь аттестационной комиссии Института передает в приемную комиссию Института документы, необходимые для перевода, и протокол заседания аттестационной комиссии Института.

Решение о зачислении или об отказе в зачислении принимается на основании материалов аттестационной комиссии Института.

Процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Институтом документов, необходимых для перевода.

3.10.3. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия Института дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Конкурсный отбор осуществляется путем ранжирования лиц, претендующих на перевод, по среднему баллу успеваемости. При ранжировании аттестационной комиссией Института также могут быть учтены индивидуальные достижения лица, претендующего на перевод.

По результатам конкурсного отбора приемная комиссия Института принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода лиц, претендующих на перевод, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении).

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, приемная комиссия Института принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.10.4. Приемная комиссия Института в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает лицу, претендующему на перевод:

справку о переводе (Приложение № 4 к настоящему порядку), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое лицо, претендующее на перевод, будет переведено;

перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы лицу, претендующему на перевод, при переводе.

Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

Указанные документы выдаются на руки лицу, претендующему на перевод, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению лица, претендующего на перевод, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Они 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 лица, претендующего на перевод, на указанный им адрес электронной почты.

3.10.5. После отчисления из другой организации лицо, переводящееся в Институт, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в Институт (если они не были направлены в Институт в соответствии с абзацем пятым пункта 3.10.4 настоящего порядка):

заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение № 5 к настоящему порядку);

копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;

документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, переводящееся в Институт, 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.

Также лицо, переводящееся в Институт, представляет иные документы и материалы, необходимые для формирования личного дела обучающегося в соответствии с Порядком формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

3.10.6. Приемная комиссия Института в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.10.5 настоящего порядка, обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, переводящегося в Институт (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.10.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия Института выдает лицу, переведенному в Институт, студенческий билет и зачетную книжку (на бумажном носителе или в электронном виде), а также передает личное дело лица, переведенного в Институт, в деканат соответствующего факультета.

Деканат факультета выдает лицу, переведенному в Институт, график-ведомость ликвидации академической разницы (Приложение № 6 к настоящему порядку).

4. Правила перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую и (или) одной формы обучения на другую внутри Института

4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую и (или) с одной формы обучения на другую внутри Института осуществляется на основании подаваемых обучающимся в деканат соответствующего факультета Института:

заявления о переводе (Приложение № 7 к настоящему порядку);
копии зачетной книжки.

4.2. Деканат принимающего факультета Института в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка, обеспечивает их рассмотрение аттестационной комиссией Института (при необходимости), на основании позиции которой принимает решение о переводе обучающегося или отказе в нем.

Позиция аттестационной комиссии Института оформляется протоколом.

4.3. Перевод обучающегося осуществляется на основании приказа ректора Института.

Указанный приказ содержит сведения об утверждении графика ликвидации обучающимся академической разницы (при необходимости).

4.4. Издание приказа, указанного в пункте 4.3 настоящего порядка, обеспечивает деканат принимающего факультета Института в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в него следующих документов:

заявление о переводе;

протокол заседания аттестационной комиссии Института (при необходимости);

дополнительное соглашение к договору об образовании (для обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.5. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления (идентификационный номер обучающегося, наименование направления подготовки), заверенные подписью ректора (первого проректора) Института и печатью Института. В зачетной книжке обучающегося делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные подписью декана соответствующего факультета Института и печатью Института.

4.6. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии Института, выписка из приказа о переводе, а также дополнительное соглашение к договору об образовании (для обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.7. Учетные документы обучающегося передаются из деканата, на котором осуществлялось обучение, в принимающий деканат (при необходимости).

5. Правила перевода в Институт лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности этой организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения этой организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования

5.1. Перевод обучающихся в Институт осуществляется с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – согласие на перевод) либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – заявление).

5.2. Перевод обучающихся в Институт с согласия на перевод осуществляется: в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата;

в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата.

5.3. Перевод обучающихся в Институт по заявлению осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с:

программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;

программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;

программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата.

5.4. Перевод обучающихся в Институт осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на то же направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.5. Исходная организация передает в Институт следующие документы:

копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);

копии согласий на перевод или заявлений о переводе;

копии учебных планов;

личные дела обучающихся;

копии договоров об образовании (при наличии);

оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии),

на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

5.6. На основании представленных документов Институт в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в Институт в порядке перевода (далее – приказ) с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 5.2 и 5.3 настоящего порядка.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования направлений подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об образовании), на которые переводится обучающийся.

В случае выявления академической разницы между учебными планами исходной организации и Института приказ также должен содержать сведения об утверждении графика-ведомости ликвидации обучающимся академической разницы.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

5.7. В Институте на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 5.6 настоящего порядка.

5.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка (на бумажном носителе или в электронном виде).

Ректору АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»
Юрову С.С.

от обучающегося

_____ курса, _____ формы обучения

по направлению подготовки

(код, наименование направления подготовки, направленности
(профиля) образования)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения установленного образца.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер № _____

Ректору АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»
С.С. Юрову**Заявление о переводе**от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность _____ Когда и кем выдан _____ _____	Дата рождения _____ Гражданство _____
---	--

Место жительства: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу рассмотреть возможность перевода из

_____ (указать название вуза)

на направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

на _____ форму обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Справку о периоде обучения (справку об обучении) прилагаю.

_____ (подпись)

поступающего)
Согласен(а) на обработку моих персональных данных

_____ (подпись поступающего)

С информацией об ответственности за достоверность сведений,
указанных в заявлении, за подлинность документов,
поданных при поступлении, ознакомлен(а):

_____ (подпись поступающего)

С Положениями о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков **ознакомлен(а)**.

_____ (подпись поступающего)

« _____ » _____ 20__ г.

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

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____
 (ФИО, должность)

Члены комиссии: _____
 (ФИО, должность)

 (ФИО, должность)

 (ФИО, должность)

 (ФИО, должность)

СЛУШАЛИ:

О возможности перевода _____
 (ФИО)

на образовательную программу направления подготовки

(код, наименование направления подготовки, направленности (профиля) образования)

В соответствии с утвержденным учебным планом образовательной программы направления подготовки

(код, наименование направления подготовки, направленности (профиля) образования)

справкой о периоде обучения или об обучении от «__» _____ 20__ г. № _____, выданной

(наименование исходной организации)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Зачесть результаты обучения по следующим дисциплинам:

№ п/п	Название дисциплины	Кол-во зачетных единиц/часов по учебному плану	Кол-во зачетных единиц/часов по документу	Оценка	
				зачет	экзамен

2. По результатам собеседования переаттестовать результаты обучения по

следующим дисциплинам:

№ п/п	Название дисциплины	Кол-во зачетных единиц/часов по учебному плану	Кол-во зачетных единиц/часов по документу	Оценка	
				зачет	экзамен

3. Рекомендовать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)
 для перевода на _____ курс _____ формы обучения образовательной
 программы _____
(код, наименование направления подготовки, направленности (профиля) образования)

Срок обучения составляет _____.

4. Установить срок ликвидации академической разницы до « _____ » _____
 20____ г. в соответствии с графиком-ведомостью ликвидации академической разницы
 (см. приложение к протоколу).

Основание:

1. Заявление обучающегося _____ от « _____ » _____ 20____ г.
(фамилия, имя, отчество
 (при наличии) обучающегося)
2. Справка о периоде обучения от « _____ » _____ 20____ г. № _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии:



Автономная некоммерческая организация высшего образования "ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА"
 Юридический/почтовый адрес: РФ, 129010, г. Москва, Протопоповский пер., д. 9, стр.1, ИНН 7702472060
 e-mail: inobe@obe.ru, www.obe.ru, тел./факс: (495) 680-17-69, (495) 684-25-26

№ _____ от _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
 (Ф.И.О. (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

в том, что он(а) на основании личного заявления от _____ 20__ г. и справки о периоде обучения, выданной _____

(полное наименование исходной организации)

была допущена к конкурсному отбору, который успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по образовательной программе _____

(наименование уровня образования: бакалавриат / магистратура)

на _____
 (код, наименование направления подготовки, направленности (профиля) образования)

на _____ курс, на _____ форму обучения после предъявления
 (очную / очно-заочную, заочную)

справки об обучении, документа об образовании, выписки из приказа об отчислении переводом.

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

Ректор
 АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

С.С. Юров

Регистрационный номер № _____

Ректору АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»
С.С. Юрову

Заявление о зачислении в порядке перевода

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность _____ Когда и кем выдан _____	Дата рождения _____ Гражданство _____
---	--

Место жительства: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу зачислить меня на _____ курс _____ семестр в порядке перевода из _____

(указать название вуза)

на направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

на _____ форму обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Сведения об уровне образовании, на основании которого поступил(а) для освоения соответствующей образовательной программы и документе об образовании (об образовании и о квалификации) установленного образца:

Название образовательного учреждения: _____ окончил (а) в _____ году

Аттестат / диплом
Серия _____ № _____ дата выдачи _____ г.**Справку о периоде обучения (справку об обучении) прилагаю.****Выписку из приказа об отчислении в связи с переводом прилагаю.**_____
(подпись поступающего)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных

(подпись поступающего)С копией лицензии (с приложением) на осуществление образовательной деятельности
ознакомлен (а):_____
(подпись поступающего)С копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением)
ознакомлен (а):_____
(подпись поступающего)С информацией об ответственности за достоверность сведений,
указанных в заявлении, за подлинность документов,
поданных при поступлении, ознакомлен(а):С Положениями о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных
видов отпусков **ознакомлен(а).****С зачетом результатов предшествующего обучения и условием ликвидации разницы в учебных планах в соответствии с заключением аттестационной комиссии и индивидуальным учебным планом ознакомлен(а).**_____
(подпись поступающего)



Автономная некоммерческая организация высшего образования
 "ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА"

**График - ведомость
 ликвидации академической разницы**

студента _____ курса _____ формы обучения
 направления подготовки _____

(код, наименование направления подготовки, направленности (профиля) образования)

(ФИО обучающегося)

Срок ликвидации академической разницы до « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Название дисциплины	Количество о зачетных единиц	Количество часов по учебному плану	Форма контроля	Срок ликвидации	Оценка	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Декан факультета

Ректору АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»
от обучающегося

_____ курса, _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

(код, наименование направления подготовки,
направленности (профиля) образования)

Заявление

Прошу Вас перевести меня на _____ курс _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

факультета

на уровень
образования _____

(бакалавриат / магистратура)

на _____
(направление подготовки, наименование направленности (профиля) образования)

в связи с _____

(причина)

Прошу рассмотреть мои документы в аттестационной комиссии с целью аттестации, при необходимости сформировать график-ведомость ликвидации академической разницы.

Приложение: 1. Копия зачетной книжки.

(подпись)

(расшифровка подписи)