

Приложение № 539

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

№ 2-УС от 01.12.2022

**ПРИНЯТО**

Решение Учёного совета

АНО ВО «Универсальный Университет»

(протокол № 1 от 01.12.2022)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода обучающихся основных профессиональных образовательных программ высшего образования АНО ВО «Универсальный Университет» и других организаций высшего образования**

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Исходная организация** - организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой обучающийся переводится для продолжения обучения в другую образовательную организацию.

**Принимающая организация** - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся переводится для продолжения обучения.

**Справка об обучении/ справка о периоде обучения** - документ по образцу самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в котором указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, выдаваемая образовательной организацией для перевода в другую образовательную организацию.

**Ведомость (протокол) перезачета дисциплин** - перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Составляется на основании справки об обучении/ справки о периоде обучения.

**Перезачет** - зачет Университетом полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

**Переаттестация** - зачет Университетом полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), на основе проводимой Университетом оценки (в форме, определяемой Университетом) результатов обучения и сформированных компетенций.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует правила, порядок и условия перевода обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – «Университет»), обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, а также студентов других образовательных организаций в Университет.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607, иными нормативными актами Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Настоящий Положение предусматривает:
- перевод обучающихся Университета с одной образовательной программы на другую;
  - перевод обучающихся в Университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
  - перевод обучающихся Университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 1.4. 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 истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.
- 1.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом

## 2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

- 2.1. Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется:
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
  - с программы магистратуры на программу магистратуры.

- 2.2. Перевод обучающихся осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:
- наличие вакантных мест на соответствующей образовательной программе;
  - отсутствие академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.
- 2.3. Информация о вакантных местах публикуется на официальном сайте Университета.
- 2.4. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри АНО ВО УУ осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора Университета (**Приложение № 3 к Положению**). К заявлению прикладывается справка об обучении. Указанные документы обучающийся предоставляет координатору образовательной программы, на которую предполагается перевод.
- 2.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 2.4. Положения проводится аттестационная комиссия. Она определяет перечень дисциплин, составляющий разницу в учебных планах, дисциплин подлежащих перезачету и переаттестации, курс для перевода.
- При необходимости определения актуальности и степени сформированности профессиональных творческих компетенций аттестационная комиссия может назначить аттестацию по необходимым компетенциям (портфолио, творческое собеседование и другие формы, позволяющие оценить компетенции обучающегося).
- 2.6. Решение о перезачете, а также по итогам переаттестации освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и/или практики.
- 2.7. Результатом рассмотрения аттестационной комиссией документов является решение об условиях перевода или отказе в нем, оформленное протоколом.
- В случае положительного решения в протоколе (**Приложение № 5 к Положению**) и приложении (**Приложение № 6 к Положению**) к нему указывается список дисциплин к перезачету (с указанием наименования дисциплин, продолжительности и оценки), список дисциплин к переаттестации (с указанием наименования дисциплин, продолжительности и оценки), список дисциплин, составляющих академическую разницу (с указанием наименования дисциплин, продолжительности, вида аттестации, сроков погашения задолженности).
- В случае отрицательного решения - указывается причина отказа.
- 2.8. Решение аттестационной комиссии доводится учебным отделом Университета до обучающегося письменно в течение 3-х рабочих дней после проведения аттестационной комиссии.
- 2.9. Согласование решения аттестационной комиссии с обучающимся допускается с использованием различных каналов коммуникации, в том числе электронных, и не должно превышать 3-х рабочих дней с даты получения обучающимся соответствующего уведомления о принятом аттестационной комиссией решении. Несоблюдение указанного срока обучающимся может являться основанием для

признания заявления о переводе отозванным, влекущим прекращение процедуры перевода в Университет.

- 2.10. На основании положительного решения аттестационной комиссии отдел академического качества подготавливает для обучающегося индивидуальный учебный план (далее – «ИУП») (**Приложение № 8 к Положению**) на период до окончания текущего или будущего учебного года и передает его в учебный отдел. ИУП хранится в личном деле обучающегося.
- 2.11. При обучении по договору об оказании платных образовательных услуг на основании протокола аттестационной комиссии или ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг, при этом с обучающимся (заказчиком) заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.
- 2.12. Перевод обучающегося оформляется приказом ректора Университета о переводе в течение 3-х рабочих дней после оплаты обучающимся обучения по новой образовательной программе.
- 2.13. В приказе о переводе в обязательном порядке должны содержаться сведения о курсе обучения, форме обучения, направлении подготовки. При обнаружении разницы в учебных планах в приказе указывается срок ее ликвидации, устанавливаемый в соответствии с решением аттестационной комиссии.
- 2.14. Личное дело обучающегося передается из учебного отдела факультета, на котором осуществлялось обучение, в принимающий учебный отдел факультета по акту передачи личного дела обучающегося (**Приложение № 7 к Положению**).
- 2.15. Приказа о переводе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, ИУП, протокол аттестационной комиссии и другие документы при необходимости хранятся в личном деле обучающегося.

### **3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В УНИВЕРСИТЕТ**

- 3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Университет осуществляется:
  - с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
  - с программы магистратуры на программу магистратуры;
  - с программы специалитета на программу бакалавриата.
- 3.2. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест для перевода. Информация о количестве вакантных мест публикуется на сайте Университета с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.
- 3.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

- 3.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
- 3.5. Заявления о переводе принимаются Университетом круглогодично, но не позднее:
- 15 октября - на осенний семестр;
  - 07 марта - на весенний семестр.
- 3.6. Обучающийся подает в Университет заявление о переводе (**Приложение № 1 к Положению**) с приложением справки о периоде обучения/ справки об обучении, в которой указываются уровень образования, на основании которого он поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – «**учебные дисциплины**»), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации
- 3.7. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении.
- 3.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 3.6. Положения проводится аттестационная комиссия. Она определяет перечень дисциплин, составляющий разницу в учебных планах, дисциплин подлежащих перезачету или переаттестации, курс для перевода.
- При необходимости определения актуальности и степени сформированности профессиональных творческих компетенций аттестационная комиссия может назначить аттестацию по необходимым компетенциям (портфолио, творческой собеседование и другие формы, позволяющие оценить компетенции обучающегося).
- 3.9. Решение о перезачете, а также по итогам переаттестации освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и/или практики.
- 3.10. Результатом рассмотрения аттестационной комиссией документов является решение об условиях перевода или отказе в нем, оформленное протоколом.
- В случае положительного решения в протоколе (**Приложение № 5 к Положению**) и приложении к нему (**Приложение № 6 к Положению**) указывается список дисциплин к перезачету (с указанием наименования дисциплин, продолжительности и оценки), список дисциплин к переаттестации (с указанием наименования дисциплин, продолжительности и оценки), список дисциплин, составляющих академическую разницу (с указанием наименования дисциплин, продолжительности, формы оценивания, сроков погашения задолженности).
- В случае отрицательного решения - указывается причина отказа.
- 3.11. Решение аттестационной комиссии доводится до обучающегося письменно в течение 3-х рабочих дней после проведения аттестационной комиссии.

- 3.12. Согласование решения аттестационной комиссии с обучающимся допускается с использованием различных каналов коммуникации, в том числе электронных, и не должно превышать 3-х рабочих дней с даты получения обучающимся соответствующего уведомления о принятом аттестационной комиссией решении. Несоблюдение указанного срока обучающимся может являться основанием для признания заявления о переводе отозванным, влекущем прекращение процедуры перевода в Университет.
- 3.13. На основании положительного решения аттестационной комиссии отдел академического качества подготавливает для обучающегося индивидуальный учебный план (ИУП) на период до окончания текущего или будущего учебного года и передает его в учебный отдел. ИУП хранится в личном деле обучающегося
- 3.14. При обучении по договору об оказании платных образовательных услуг, на основании протокола аттестационной комиссии или ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг.
- 3.15. Обучающийся на основании предложенных условий о переводе принимает решение о продолжении процедуры перевода или об отзыве заявления.
- 3.16. При принятии обучающимся решения о продолжении процедуры перевода учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе в Университет (**Приложение № 4 к Положению**), в которой указывается уровень высшего образования, код, наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета, или лицом, которое наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (ведомость (протокол) перезачета дисциплин).
- 3.17. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – **«заявление об отчислении»**) с приложением справки о переводе, выданной Университетом.
- 3.18. Исходная образовательная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее – **«отчисление в связи с переводом»**).
- 3.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.16 - 3.18 Положения не применяются.
- 3.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 дней после издания приказа об отчислении исходной образовательной организацией, предоставляет в Университет:
- заверенную копию (выписку) приказа об отчислении в связи с переводом (не требуется в случае перевода обучающегося, получающего образование за рубежом);
  - документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке);
  - паспорт (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке);

- СНИЛС (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке);
- 2 фотографии 3x4 см.

Образование и (или) квалификация, полученные в иностранном государстве, подлежат признанию в РФ в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации (ст.107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»).

Иностраный гражданин (лицо без гражданства) предоставляет документ, удостоверяющий личность, предусмотренный законодательством РФ.

- 3.21. В день предоставления документов, указанных в п. 3.20. Положения с лицом, отчисленным в связи с переводом, заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Договор об оказании платных образовательных услуг вступает в силу с момента исполнения обучающегося (заказчика) денежных обязательств по договору, после чего в течение 5 рабочих дней Университет издает приказ о зачислении в порядке перевода.

Договор об оказании платных образовательных услуг считается незаключенным в случае непоступления от обучающегося (заказчика) оплаты в вышеуказанный срок. В этом случае приказ о зачислении в порядке перевода не издается.

- 3.22. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ о предшествующем образовании (копия, заверенная в установленном порядке), выписка исходной образовательной организации из приказа об отчислении в связи с переводом, приказ Университета о зачислении в порядке перевода, ИУП, протокол аттестационной комиссии, договор об оказании платных образовательных услуг и иные документы при необходимости.

- 3.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел выдает обучающемуся студенческий билет, зачетную книжку и пропуск.

- 3.24. Как правило, перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Университет на выпускной курс не производится.

#### **4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 4.1. Перевод обучающихся из Университета в другие образовательные организации осуществляется при отсутствии задолженности по оплате обучения.
- 4.2. Учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня обращения обучающегося о переводе в другую образовательную организацию оформляет ему справку об обучении, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и



объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – «**учебные дисциплины**»), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – «**справка об обучении**»).

- 4.3. Обучающийся представляет в учебный отдел письменное заявление об отчислении в порядке перевода (**Приложение № 2 к Положению**) в принимающую образовательную организацию (далее – «**заявление на отчисление**») с приложением справки о переводе от принимающей образовательной организации.
- 4.4. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении на основании представленных документов учебный отдел готовит приказ об отчислении обучающегося;
- 4.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении учебный отдел выдает обучающемуся:
  - выписку из приказа об отчислении;
  - оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Университете оригинала указанного документа).
- 4.6. Указанные в пункте 4.5. Правил документы выдаются под расписку 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 образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
- 4.7. Обучающийся, отчисленный в порядке перевода, незамедлительно сдает студенческий билет в учебный отдел.
- 4.8. Возврат денежных средств за обучение по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии оснований) при отчислении в порядке перевода осуществляется по заявлению обучающегося в сроки, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг.
- 4.9. В личное дело обучающегося вносится заявление о переводе, справка о переводе, приказ об отчислении и студенческий билет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Ректору АНО ВО «Универсальный Университет»

Е.В. Черкес-заде

от \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

Email \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

Для обучения на \_\_\_\_\_

(указать факультет)

по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/ магистратуры по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

(код, наименование, профиль)

на \_\_\_\_ курс по договору об оказании платных образовательных услуг на \_\_\_\_\_ форму обучения.

Подтверждаю, что образование данного уровня получаю впервые.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Ректору АНО ВО «Универсальный Университет»

Е.В. Черкес-заде

от обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Прошу отчислить меня в порядке перевода с \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

(указать факультет)

\_\_\_\_\_ основной профессиональной образовательной программы бакалавриата/магистратуры направления подготовки

\_\_\_\_\_

(код, наименование, профиль)

\_\_\_\_\_ формы обучения с места по договору об оказании платных образовательных услуг в связи с переводом в \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_

Справка, подтверждающая согласие образовательной организации зачислить меня в порядке перевода прилагается.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ ПРОГРАММУ  
ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

Ректору АНО ВО «Универсальный Университет»

Е.В. Черкес-заде

от обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Прошу перевести меня с отчислением с \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

(указать факультет)

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата/магистратуры  
направления \_\_\_\_\_ подготовки

\_\_\_\_\_

(код, наименование, профиль)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения с места по договору  
об оказании платных образовательных услуг, обучающимся(ейся) которой я являюсь, на  
основную профессиональную образовательную программу бакалавриата /магистратуры  
факультета \_\_\_\_\_

направления подготовки \_\_\_\_\_

(код, наименование, профиль)

\_\_\_\_\_ формы обучения на место по договору об оказании  
платных образовательных услуг на \_\_\_\_\_ курс с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4. СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ В УНИВЕРСИТЕТ**

### **Справка о переводе**

Выдана

---

(фамилия, имя, отчество)

обучающемуся(ейся)

---

---

(полное наименование вуза)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Универсальный Университет» на обучение на основную профессиональную образовательную программу высшего образования бакалавриата/ магистратуры

---

(код, наименование программы, профиль, форма обучения)

после представления копии приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него, 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор

Е.В. Черкес-заде \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания аттестационной комиссии факультета

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**Слушали:**

О возможности перевода

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

на основную профессиональную образовательную программу направления подготовки

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки, профиль)

В соответствии с утвержденным учебным планом основной профессиональной образовательной программы направления подготовки

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки, профиль)

справкой о периоде обучения или об обучении от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

выданной

\_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

**Постановили:**

**1. Зачесть результаты обучения по следующим дисциплинам и практикам:**

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость дисциплины		Оценка / зачет
		количество академ. часов	количество зач. единиц	

**2. По результатам собеседования переаттестовать результаты обучения по следующим дисциплинам и практикам:**

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость дисциплины		Оценка / зачет
		количество академ. часов	количество зач. единиц	

**3. Рекомендовать**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

для перевода на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения основной профессиональной образовательной программы

(код, наименование направления подготовки, профиль)

- 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.

- 2. Справка о периоде обучения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_**

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося дата, подпись)



**ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ГРАФИК-ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ (ЯВЛЯЕТСЯ ПРИЛОЖЕНИЕМ К ПРОТОКОЛУ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

Приложение № \_\_\_\_\_ к Протоколу аттестационной комиссии

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г .

**График-ведомость ликвидации академической разницы**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направления

подготовки \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки, профиль)

(фамилия, имя, отчество)

Срок ликвидации академической разницы до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во З.Е.	Кол-во ак.ч	Форма контроля	Срок ликвидации	Оценка	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося дата, подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7. АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЛИЧНОГО ДЕЛА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**АКТ**

**передачи личного дела обучающегося**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

На основании приказа АНО ВО «Универсальный Университет»

№ \_\_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о

\_\_\_\_\_  
координатор учебного отдела

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

передает, а координатор учебного отдела

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

принимает 1 (одно) личное дело обучающегося

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

согласно описи:

№	Наименование документа	Количество экз./листов

Передал:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Принял:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

### Индивидуальный учебный план (специальный)

Студент: \_\_\_\_\_

Основание: Повторное изучение Дисциплин при наличии академических задолженностей

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Направление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс, 20\_\_/20\_\_ учебный год

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Уровень образования: \_\_\_\_\_

№ п.п.	Наименование дисциплины	Департамент	Статус дисциплины**	Распределе-ние по семестрам	Зачет-ные единицы	Всего часов	Ауди-торных часов	Распреде-ние общего количества аудиторных часов	
				Экзамен				1	
1		-		2			20	10	
2		-		5					
3		-		3					
8		-							
9		-							
10		-							
<b>Итого:</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	

\*Основание

Повторное изучение Дисциплин при наличии академических задолженностей  
Перевод с одной образовательной программы ВО на другую (внутри Университета);  
Восстановление студента, отчисленного ранее из Университета;

Перевод из другой образовательной организации, включая перевод с одной образовательной программы высшего образования на другую;  
Получение параллельно второго высшего образования;  
Перевод студента на ускоренную программу обучения;

**\*\*Статусы дисциплины:**

Повторно  
Впервые

В другой образовательной организации  
На следующий год\*\*\*\*  
По плану  
Сдано

Сдано в другой образовательной организации

**Дата составления плана:**

**Студент:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Менеджер образовательной программы:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_