

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ученого совета
Академии
от 24 января 2012 г. Протокол № 1
Приказ от 25 января 2012 г. № 01-383

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Российская академия народного хозяйства
и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
(в ред. Приказа от 12.11.2012 г. № 01-7497)

Положение о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано на основании:

Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;

Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. № 501;

Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

Положение определяет порядок перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов, обучающихся в Академии и ее филиалах по основным образовательным программам высшего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Под переводом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения, связанное с перемещением из одного высшего учебного заведения в другое.

Под переходом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения в рамках высшего учебного заведения (Академии и ее филиалов).

Под восстановлением в данном Положении понимается возобновление обучения ранее отчисленного студента по направлению подготовки (специальности) при наличии вакантных мест в Академии (филиалах).

Определяющим условием перевода (перехода) и восстановления является возможность успешного продолжения обучения в Академии (филиалах).

Под отчислением студента в данном Положении понимается прекращение оказания Академией образовательных услуг студенту.

При решении вопроса о перевода (переходе), отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Академии (филиалов).

Перевод (переход) студентов осуществляется по результатам аттестации. Решение о переводе (переходе) и восстановлении студента принимает Комиссия по переводам (переходам) и восстановлениям или при ее отсутствии Аттестационная комиссия (далее – Комиссия), формирование и деятельность которой регламентированы Положением о комиссии по переводам (переходам) и восстановлениям или Положением об аттестационной комиссии в Академии.

Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо впервые получало или получает профессиональное образование за счет средств федерального бюджета.

(абз. в ред. Приказа от 12.11.2012г. № 01-7497)

Академическая справка государственного образца выдается лицам, осваивающим основные образовательные программы соответствующей ступени высшего профессионального образования (сформированные по ГОС). Лицам, осваивающим основные образовательные программы соответствующего уровня высшего профессионального образования (сформированные по ФГОС) выдается академическая справка установленного Академией образца.

(абз. введен Приказом от 12.11.2012г. №01-7497)

2. Порядок перевода

2.1. Студентам Академии (филиала) в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода с одного направления подготовки (специальности), изменение формы и основы обучения, а также перевода в

другое высшее учебное заведение в порядке, установленном данным Положением.

2.2. При переводе студента из Академии в другое образовательное учреждение, или из другого образовательного учреждения в Академию за ним сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данном уровне (ступени) высшего профессионального образования.

2.3. Прием документов и заявлений от студентов о переводе на очную и очно-заочную (вечернюю) форму обучения проводится, как правило, в период зимних и летних каникул, на заочную форму обучения – в течение учебного года.

2.4. Перевод в Академию (филиал) производится на вакантные места. Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Академии (филиала) для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

3. Процедура перевода в Академию (филиалы) студентов из других высших учебных заведений

3.1. Перевод студента высшего учебного заведения для продолжения образования в Академию (филиал), в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- студент подает в деканат соответствующего факультета (филиала) заявление (Приложение №1) на имя ректора Академии (директора филиала) о зачислении в порядке перевода. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (или выписка из зачетной ведомости), которая впоследствии сверяется с академической справкой.

- Аттестационная комиссия факультета (филиала) проводит аттестацию поступающего без его участия путем рассмотрения копии зачетной книжки, а в

необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки или специальности, – приглашает поступающего для аттестационных испытаний в форме письменного экзамена, тестирования или собеседования. Аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения.

3.2. Аттестационная комиссия факультета (филиала) передает документы в Комиссию по переводам (переходам) и восстановлению Академии, а при ее отсутствии в филиале самостоятельно принимает решение о возможности перевода. Если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в приказе о переводе, Академией (филиалом) делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающего перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов для ликвидации академических задолженностей. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Академией (филиалом) в зачетную книжку студента и другие учетные документы студента с проставлением оценок (зачетов).

3.3. Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

3.4. При положительном решении вопроса о переводе, на основании протокола заседания Комиссии по переводам (переходам) и восстановлению или при ее отсутствии в филиале Аттестационной комиссии (Приложение №2), деканат соответствующего факультета (филиала) выдает студенту справку установленного образца за подписью ректора (директора филиала) (Приложение №3) или по доверенности проректора.

3.5. Студент представляет указанную справку в высшее образовательное учреждение, в котором он обучался, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом, академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

3.6. Приказ о зачислении студента в Академию (филиал) в порядке перевода (Приложение №4) издается ректором Академии (директором филиала) после получения документа об образовании и академической справки (аттестационная комиссия проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к личному делу студента. До получения документов ректор Академии (директор филиала) имеет право допустить студента к занятиям соответствующим приказом.

3.7. В Академии (филиале) формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности (при наличии), выписка из решения Комиссии по переводам (переходам) и восстановлению или Аттестационной комиссии филиала и ведомость перезачета дисциплин.

3.8. Освоенные студентом при получении высшего профессионального образования дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученными в другом вузе, могут быть перезачтены на основании решения Аттестационной комиссии.

3.9. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту Аттестационной комиссией по его желанию, по предоставлению заявления на имя декана факультета (директора филиала) (Приложение №5), на который поступает студент.

3.10. Индивидуальный учебный план (Приложение №6) ликвидации разницы в учебных планах и ведомость перезачета дисциплин (копии) являются

неотъемлемыми приложениями к приказу о зачислении студента в Академию в порядке перевода. Оригиналы хранятся в личном деле студента.

3.11. Сроки ликвидации академических задолженностей составляют, как правило:

- для студентов очной формы обучения не более двух месяцев после издания приказа о зачислении студента в порядке перевода;
- для студентов очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения - до начала следующего учебного семестра.

3.12. В случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академические задолженности, он подлежит отчислению.

3.13. Зачисленному в порядке перевода студенту оформляется и выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью декана факультета и печатью.

4. Процедура перевода студентов из Академии (филиала) в другие высшие учебные заведения

4.1. При положительном решении вопроса о переводе студента Академии (филиала) в другое высшее учебное заведение, принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в деканат соответствующего факультета (филиала) с письменным заявлением (Приложение № 7) на имя ректора Академии (директора филиала) об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в Академию (филиал).

4.2. В течение 10 дней со дня подачи документов издается приказ об отчислении студента в связи с переводом (Приложение № 8).

Из личного дела студента выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию (филиал), оформляется и выдается академическая справка. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

(п. 4.2. в ред. Приказа от 12.11.2012г. №01-7497)

4.3. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная студентом, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась академическая справка, либо ксерокопия академической справки остаются в личном деле.

5. Процедура перехода студентов внутри Академии, включая филиальную сеть

5.1. Переход студента из филиала в филиал, из Академии в филиал или из филиала в Академию (в том числе с изменением формы обучения), с одного направления подготовки (специальности) на другое, как правило, родственное направление подготовки (специальность) внутри Академии и филиальной сети осуществляется по личному заявлению студента (Приложение № 9), поданному в деканат соответствующего факультета на имя ректора Академии (директора филиала) и предъявлению зачетной книжки или выписки из зачетной ведомости.

5.2. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы определяются Аттестационной комиссией факультета (филиала).

5.3. Обязательным условием перехода является наличие вакантных мест и соблюдение нормативного срока обучения.

5.4. Переход производится с сохранением бюджетной формы обучения при условии наличия на другом направлении подготовки (специальности) вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест с личного согласия студента перевод может быть осуществлен на основе полного возмещения затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц.

5.5. При переходе, деканат факультета Академии (филиала), где обучается студент, на основании решения Комиссии по переводам (переходам) и восстановлению или Аттестационной комиссии, готовит проект приказа о переводе студента (Приложение № 10) с приложением ведомости перезачета

дисциплин и индивидуального плана. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

5.6. Разграничение полномочий по подписанию приказов при переводе студентов внутри филиальной сети регулируется Порядком оформления приказов о зачислении и движении контингента обучающихся по программам высшего профессионального образования филиалами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденном на заседании ученого совета Академии 24.01.2012, протокол № 1 (приказ № 01-331 от 24.01.2011 г.)

5.7. При переходе студента, осваивающего основную образовательную программу соответствующей ступени высшего профессионального образования из филиала в филиал, из филиала в Академию или из Академии в филиал академическая справка не выдается. При переходе студента, осваивающего основную образовательную программу соответствующего уровня высшего профессионального образования из филиала в филиал, из филиала в Академию или из Академии в филиал выдается академическая справка установленного Академией образца. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

(п. 5.7. в ред. Приказа от 12.11.2012г. № 01-7497)

5.8. *Исключен - Приказ от 12.11.2012г. № 01-7497*

6. Восстановление в состав студентов Академии (филиала)

6.1. Восстановление студентов в Академии (филиале) осуществляется при наличии вакантных мест.

6.2. Студент имеет право на восстановление в Академии (филиале) в течение 5 лет после отчисления по уважительной причине с сохранением

основы обучения (обучение за счет средств соответствующего бюджета или на основе договора с оплатой стоимости обучения), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

6.3. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится в течение 5 лет на платную основу обучения с учетом всех обстоятельств отчисления, как правило, в начале учебного года.

(п. 6.3. в ред. Приказа от 12.11.2012г. № 01-7497)

6.4. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в деканат соответствующего факультета (филиала) с заявлением о восстановлении (Приложение № 11) на имя ректора Академии (директора филиала).

6.5. На основании решения Комиссии по переводам (переходам) и восстановлением или при ее отсутствии Аттестационной комиссии деканат соответствующего факультета (филиала) готовит проект приказа о восстановлении студента (Приложение № 12).

6.6. Прием документов на восстановление в число студентов очной и очно-заочной (вечерней) формы обучения лиц, отчисленных ранее, проводится в период летних или зимних каникул, заочной формы обучения в течение учебного года.

7. Отчисление студентов

7.1. Студент может быть отчислен из Академии (филиала):

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с завершением обучения в Академии (филиале);
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

8) за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Академии и правилами внутреннего распорядка Академии;

(п.п. 8. п.7.3. в ред. Приказа от 12.11.2012г. № 01-7497)

9) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 5-8 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

7.2. Отчисление студента производится приказом (Приложение № 13) с обязательным указанием основания и даты отчисления.

7.3. В соответствии с приказом об отчислении, из личного дела студента выдается на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию (филиал), а также по заявлению оформляется и выдается академическая справка. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

(п. 7.3. в ред. Приказа от 12.11.2012г. № 01-7497)

7.4. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная студентом, копия академической справки или справка о выполнении учебного плана, остаются в личном деле.

7.5. Не допускается отчисление студентов во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

8. Организация взаимодействия Академии и филиалов при зачислении в порядке перевода, отчислении и восстановлении студентов и особенности восстановления студентов, ранее реорганизованных государственных образовательных учреждений, правопреемником которых является Академия

8.1. Порядок восстановления студентов реорганизованных государственных образовательных учреждений, правопреемником которых является Академия, аналогичен установленному в Академии порядку перевода (перехода) и восстановления студентов.

8.2. Список реорганизованных государственных образовательных учреждений, правопреемником которых является Академия указан в п.1.3 Устава Академии.

8.3. Полномочия по изданию директором филиала приказов о переводе студента(ов) с одного направления подготовки (специальности) на другое (в том числе с изменением формы обучения) указаны в Порядке оформления приказов о зачислении и движении контингента обучающихся по программам высшего профессионального образования филиалами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденном на заседании ученого совета Академии 24.01.2012, протокол № 1 (приказ № 01-331 от 24.01.2011 г.).

(Образец)

Ректору Академии
В.А. Мау

(Ф.И.О.)

(адрес, контактные данные)

З а я в л е н и е

Прошу зачислить меня в (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в порядке перевода из _____

(полное наименование образовательного учреждения)

для обучения _____
(указывается наименование филиала, факультета/института)

по направлению подготовки (специальности) _____

на платной, бюджетной основе обучения.

Прилагаемые документы: _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Образец)

ПРОТОКОЛ № _____
от «___» _____ 20__ года
заседания аттестационной комиссии _____ факультета/филиала

Состав комиссии (утвержден приказом № _____ от «__» ____ 20__ г.)

Председатель: _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

Члены комиссии:

блок гуманитарных и социально-экономических дисциплин – _____
_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

блок обще-математических и естественно-научных дисциплин – _____
_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание) и т.д.

Повестка дня:

Аттестация знаний студента (ки) _____ (Ф.И.О.)
по направлению подготовки _____ на основании
диплома о высшем профессиональном образовании/академической справки серия ___ №
_____ рег. № _____ от «__» _____ г., выданного (-ой) _____
(наименование образовательного учреждения) и аттестационных испытаний в форме
экзамена, зачета.

Постановили:

1. Перезачесть на основании рассмотрения документов о предыдущем уровне
образования, полученном в _____
(наименование образовательного учреждения) следующие дисциплины (разделы дисциплин)
учебного плана по направлению подготовки _____
(согласно аттестационной ведомости):

Наименование дисциплин	Объем	Оценка
Иностранный язык	340	хорошо
Отечественная история	80	хорошо

2. Аттестовать (направить на аттестацию) студента(ку) по следующим
дисциплинам:

Наименование дисциплин	Объем	Форма контроля (зачет, экзамен, к/р и т.п.)	Наименование кафедры
Правоведение	102	зачет	Аттестационная комиссия
Психология и педагогика	50	экзамен	Кафедра психологии и педагогики

2. Перевести студента(ку) _____ (Ф.И.О.) на __ курс
_____ очной/очно-заочной/заочной _____ формы обучения и установить срок обучения _____
лет: с _____ по _____.

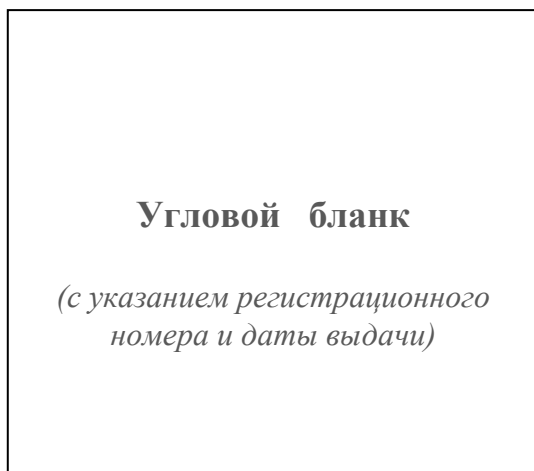
Установить срок проведения аттестационных испытаний с _____ по _____.

3. Утвердить индивидуальный план по ликвидации академической задолженности,
возникшей в связи с переводом на _____ курс и установить срок проведения аттестации.

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

(Образец)



СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ *(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)*

выданной _____

_____ *(полное наименование вуза)*

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которое успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ *(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей*

_____ *высшего профессионального образования)*

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор) / _____

Директор филиала (заместитель директора)

_____ *(подпись)*

(Образец)



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

П Р И К А З

Москва

от «___» _____ 2011 года

№ _____

О зачислении студента
в Академию в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов Академии

приказываю:

1. Сергеева Ивана Дмитриевича зачислить в Академию с 01.09.2011 г. в порядке перевода из Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского для обучения в Поволжском институте - филиале РАНХиГС на 3 курсе (группа № 302) по специальности 080504.65 «Государственное и муниципальное управление», по очной форме, на платной основе (с полным возмещением затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц) с ликвидацией разницы в учебных планах.

2. Перезачесть Сергееву Ивану Дмитриевичу дисциплины, изученные в Саратовском государственном университете имени Н.Г. Чернышевского (Приложение № 1) и утвердить индивидуальный учебный план (Приложение № 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Поволжского института - филиала РАНХиГС Аяцкова Д.Ф.

Основание: заявление Сергеева И.Д., - копия академической справки;

- выписка из приказа вуза с указанием основания отчисления «в порядке перевода»;

- выписка из протокола заседания комиссии по переводам и восстановлениями или аттестационной комиссии филиала от 26.08.2011 г. (протокол № 1).

Проректор

Е.А. Карпухина

(Образец)

Декану факультета _____
(директору _____ филиала)
студента(ки) _____ курса
направления подготовки _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть мне следующие дисциплины учебного плана:

_____ (_____ количество часов, форма итогового контроля)
_____ (_____ количество часов, форма итогового контроля)

и т.д.

т.к. эти дисциплины были мной изучены и сданы при обучении в _____
_____ (наименование учебного заведения).

Прошу переаттестовать мне следующие дисциплины учебного плана:

_____ (_____ количество часов, форма итогового контроля)
_____ (_____ количество часов, форма итогового контроля)

и т.д.

К заявлению прилагаю: _____

(вид документа и наименование образовательного учреждения, выдавшего диплом, серия и номера, дата выдачи)

(дата, подпись)

(Образец)

РАНХиГС

_____ (филиал)

УТВЕРЖДЕН

на заседании Ученого совета Академии

от «__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Проректор (директор филиала)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Студента(ки) _____

Направление подготовки (специальности)

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем, час.	Форма аттестации	Кафедра	Срок ликвидации задолженности
1.					
2.					

Студент (ка) _____ / _____

Приложение №6

(Образец)

Ректору Академии

В.А. Мау

студента _____ курса, группы _____
_____ формы обучения

факультета/филиала _____

обучающегося (направлению подготовки)

(Ф.И.О. студента)

З а я в л е н и е

Прошу отчислить меня из Академии в связи с переводом в _____

(полное наименование образовательного учреждения)

а также выдать академическую справку и оригинал _____

(указывается наименование документа об образовании, на основании которого студент
был зачислен в Академию)

Прилагаемые документы: справка от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ о зачислении в

(сокращённое наименование образовательного учреждения)

(подпись студента)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Образец)



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

П Р И К А З

Москва

от « » 2011 года

№

Об отчислении студента
из Академии в связи с переводом

В соответствии с Положением о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов Академии

приказываю:

1. Отчислить Сергеева Ивана Дмитриевича с 01.12.2011 г., обучающегося в Поволжском институте – филиале РАНХиГС на 3 курсе (группа № 302) по специальности 080504.65 «Государственное и муниципальное управление», по очной форме, на платной основе (с полным возмещением затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц), в связи с его переводом в Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского.

2. Выдать Сергееву Ивану Дмитриевичу академическую справку государственного образца.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Поволжского института - филиала РАНХиГС Аяцкова Д.Ф.

Основание: заявление Сергеева И.Д., справка о зачислении Сергеева И.Д. в СГУ имени Н.Г. Чернышевского.

Проректор

Е.А. Карпухина

(Образец)

Ректору Академии

В.А. Мау

студента _____ курса, группы _____
_____ формы обучения

факультета/филиала _____

обучающегося (направлению подготовки)

(Ф.И.О. студента)

З а я в л е н и е

Прошу перевести меня на обучение по направлению подготовки
(специальности) _____

без изменения формы обучения / с изменением формы обучения на _____

по причине _____

З а я в л е н и е*

Прошу перевести меня на обучение по _____ форме
по причине _____

(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

* При изменении формы обучения.

(Образец)



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

П Р И К А З

Саратов

от «___» _____ 2011 года

№ _____

О переводе студента

В соответствии с Положением о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов Академии

приказываю:

1. Перевести с 01.09.2011 г. Сергеева Ивана Дмитриевича студента 3 курса, обучающегося по специальности 080503.65 «Антикризисное управление» на обучение по специальности 080504.65 «Государственное и муниципальное управление» (без изменения формы обучения) в группу № 302 с ликвидацией разницы в учебных планах.

2. Перезачесть Сергееву Ивану Дмитриевичу дисциплины, изученные по специальности 080503.65 «Антикризисное управление» согласно приложению № 1 и утвердить индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (приложение № 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Константинову Л.В.

Основание: заявление Сергеева И.Д., решение комиссии по восстановлению и переводам от 26.08.2011 г. (протокол № 1).

Директор филиала

Д.Ф. Аяцков

(Образец)

Ректору Академии
В.А. Мау

(Ф.И.О.)

(адрес, контактные данные)

З а я в л е н и е

Прошу восстановить меня в Академию на _____ курс _____ формы обучения для
обучения _____ на _____ факультете/в _____ филиале

(наименование факультета, филиала)

по направлению подготовки (специальности) _____
(на бюджетной / на платной основе) для продолжения обучения.

Я был(а) отчислен(а) с _____ курса _____ формы обучения факультета/филиала

(наименование факультета, филиала)

по направлению подготовки (специальности) _____
(с бюджетной / с платной основы обучения) по причине _____

Прилагаемые документы:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(пример)



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

П Р И К А З

Москва

от « ___ » _____ 2011 года

№ _____

О восстановлении студента

В соответствии с Положением о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов Академии

приказываю:

1. Сергеева Ивана Дмитриевича (отчисленного приказом от ___ №) восстановить в Академии с 01.12.2011 г. для обучения в Поволжском институте - филиале РАНХиГС на 3 курсе, в 302 группе (очная форма обучения) по специальности 080504.65 «Государственное и муниципальное управление», на платной основе (с полным возмещением затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Константинову Л.В.

Основание: заявление Сергеева И.Д., решение комиссии по восстановлению и переводам от 26.08.2011 г. (протокол № 1).

Директор филиала

Д.Ф. Аяцков

(пример)



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

П Р И К А З

Москва

от « » 2011 года

№

Об отчислении студента
из Академии

В соответствии с Положением о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов Академии

приказываю:

1. Отчислить из Академии по собственному желанию Сергеева Ивана Дмитриевича, обучающегося в Поволжском институте - филиале РАНХиГС на 3 курсе в 302 группе (очная форма обучения) по специальности 080504.65 «Государственное и муниципальное управление», на платной основе (с полным возмещением затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц) с 01.12.2011 года.

2. Выдать Сергееву Ивану Дмитриевичу академическую справку государственного образца.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Поволжского института - филиала РАНХиГС Аяцкова Д.Ф.

Основание: заявление Сергеева И.Д.

Проректор

Е.А. Карпухина