

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ**

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Протокол заседания**  **Педагогического Совета**  **ПОАНО «НИК»** |
|  | **от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_** |

**Положение**

о порядке перевода обучающихся, осваивающих

образовательную программу среднего профессионального образования

**Махачкала 2020**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом ПОАНО «НИК» (далее - Колледж).

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (направлениям подготовки), в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация) в Институт, из Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее - принимающая организация), с одной образовательной программы на другую внутри Института.
   2. Настоящее Положение не распространяется на:

* перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 14 августа 2013 года №957;
* перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 07 октября 2013 года №1122;
* перевод обучающихся с одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона, в другую такую организацию.
  1. Перевод обучающихся осуществляется в течение учебного года. Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которую происходит перевод, не устанавливаются.
  2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже.
  3. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - внебюджетные места). Количество вакантных мест рассчитывается как разница между планом приема соответствующего года набора по каждой образовательной программе и фактической численностью обучающихся в данном году набора.
  4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:
* с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена.
  1. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
  2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.
  3. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1. Процедура перевода из другой образовательной организации
   1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения обучения в Колледже, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

* справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения);
* справка о том, что обучающийся является студентом;
* копия документа о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию;
* иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие достижения обучающегося.
  1. С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно в учебно-методический отдел Колледжа. На основании заявления о переводе декан не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением проводит экспертизу полученных документов на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке (далее - аттестационные испытания), установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
  2. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации. В этом случае разрабатывается индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

* 1. Для обучающихся, переводящихся в Колледж из образовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию (за исключением переводов, осуществляемых в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России от 07 октября 2013 года №1122 и от 14 августа 2013 года №957) в индивидуальный план включаются все дисциплины учебного плана.

Аттестационные испытания обучающихся, переводимых из образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации, осуществляются путём пересдачи всех дисциплин учебного плана.

Перевод обучающихся из образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации, для прохождения мероприятий государственной итоговой аттестации не осуществляется.

* 1. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося Решение Аттестационной комиссии оформляется соответствующем протоколом.
  2. При принятии решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором и заверяется печатью (при наличии) Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).
  3. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе (далее - заявление об отчислении).
  4. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж(далее - отчисление в связи с переводом).
  5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж(далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании, при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
  6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
  7. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
  8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.
  9. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).
  10. В случае зачисления на внебюджетные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.
  11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебно-методический отдел формирует личное дело обучающегося, в которое включаются, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение на внебюджетные места. Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о личном деле обучающегося.
  12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

1. **Процедура перевода из другой образовательной организации, реализующей вместе с Колледжем программу с использованием сетевой формы**
   1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.
   2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе декан (директор) может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.
   3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Колледж.
   4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Колледж не издается.
   5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в Колледже.
   6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование деканом (директором) личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.
2. **Процедура перевода в другую образовательную организацию**
   1. Перевод студента Колледжа в другую образовательную организацию для продолжения образования осуществляется по личному заявлению обучающегося. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.
   2. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении с приложением справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.
   3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - отчисление в связи с переводом).
   4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная деканом (директором) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании, при наличии в Колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в другую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
   5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
   6. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
3. Процедура перевода обучающихся внутри Колледжа
   1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки, формы обучения, (далее - перевод внутри Колледжа) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложения 5, 6).

С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается к декану (директору), в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

* 1. Декан проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой либо иным руководителем структурного подразделения) заявление обучающегося, его учебную карточку (матрикулу) и осуществляет следующие организационно- методические мероприятия:
     1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или на внебюджетные места и общую продолжительность обучения.
     2. Устанавливает академическую разницу, то есть разницу в дисциплинах, разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

При определении академической разницы перезачету подлежат без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору на другой образовательной программе в рамках одного направления подготовки.

Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если часть изученных обучающимся дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

* + 1. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации

академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

Допуск к аттестационным испытаниям оформляется распоряжением декана (директора) после издания приказа о переводе обучающегося внутри Колледжа .

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о переводе обучающегося внутри Колледжа. В этом случае декан (директор) разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

* + 1. Визирует заявление, получает резолюцию проректора и передает документы в аттестационную комиссию Колледжа (далее - аттестационная комиссия).
  1. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о переводе обучающегося внутри Колледжа, как наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в переводе обучающегося внутри Колледжа как не прошедших конкурсный отбор. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется положением об аттестационной комиссии.
  2. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося внутри Колледжа на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующем протоколом.
  3. При принятии Приемной комиссией положительного решения о переводе декан факультета в течение 8 календарных дней со дня принятия решения о переводе готовит приказ о переводе обучающегося внутри Института.
  4. В случае перевода на внебюджетные места изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании

платных образовательных услуг.

* 1. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на внебюджетные места. Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о личном деле обучающегося.

1. **Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**
   1. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом Колледжа.
   2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Педагогическим советом колледжа.
   3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения на Педагогическом совете Колледжа.

Приложение 1

к Положению о порядке перевода обучающихся,

осваивающих образовательную программу высшего образования

Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом из другой

образовательной организации ВУЗа

Директору ПОАНО «НИК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Г.Аминовой

от обучающегося (-йся) курса

формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

(название факультета указать полностью)

группы

(указать № группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу зачислить в число обучающихся курса очной (очно-заочной, заочной)

формы обучения факультета (института) по направлению (специальности)

, в связи с

переводом из

(указать полное наименование образовательной организации)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные деканатом сроки.

К заявлению прилагается:

1. Справка о периоде обучения (Справка об обучении)
2. Копия документа об образовании
3. Фото 3x4 — 4 штуки
4. ...

Дата Подпись

**Примечание:**

*Декан визирует заявление обучающегося, делает отметки о наличии вакантного места*

Приложение 2

к Положению о порядке перевода обучающихся,

осваивающих образовательную программу высшего образования

Угловой штамп (бланк) образовательной организации Дата выдачи и Регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (-а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

• 5

(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной ,

(полное наименование образовательной организации)

принято решение о зачислении в порядке перевода из

\_в ПОАНО «Национальный инновационный колледж»

на образовательную программу

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений высшего образования)

после предъявления документа об образовании.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Учебные дисциплины | Объем часов в соответствии со справкой о периоде обучения | Перезачет / переаттестация |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Директор (подпись)

Приложение 3

к Положению о порядке перевода обучающихся,

осваивающих образовательную программу высшего образования

Образец расписки в приеме документов

Получены от

(указать ФИО обучающегося)

следующие документы:

1. Документ об образовании и(или) об образовании и квалификации с приложением (копия/оригинал)
2. Приказ об отчислении из исходной организации (выписка/копия)

Декан \_\_\_\_\_\_

(название подразделения) (ФИО)

20\_\_ г.

Приложение 4

к Положению о порядке перевода обучающихся,

осваивающих образовательную программу высшего образования

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную

организацию

Ректору

УВО «ИФиП» Р.Н.Алиеву

от обучающегося (-йся) курса

формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

(название факультета указать полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

(указать № группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу отчислить из числа обучающихся курса, направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, очной (очно-заочной, заочной) формы обучения в связи с переводом в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и выдать

(указать полное наименование образовательной организации)

, на основании которого был зачислен в

(документ об образовании)

образовательную организацию.

К заявлению прилагается:

1.

2.

Дата Подпись

Приложение 5

к Положению о порядке перевода обучающихся,

осваивающих образовательную программу высшего образования

Образец заявления о переводе с одного факультета на другой

Ректору

УВО «ИФиП» Р.Н.Алиеву

от обучающегося (-йся) курса

формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

(название факультета указать полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

(указать № группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с направления на

направление .

Дата Подпись

Приложение 6

к Положению о порядке перевода обучающихся,

осваивающих образовательную программу высшего образования

Образец заявления о переводе на другую форму обучения

Ректору

УВО «ИФиП» Р.Н.Алиеву

от обучающегося (-йся) курса

формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

(название факультета указать полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

(указать № группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_\_\_\_ формы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форму обучения по направлению .

Дата Подпись