

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ПРИКАЗ

«27» февраля 2024г.

Москва

№ 78-1

Об утверждении Положения о порядке восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», перевода обучающихся, в том числе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и приема обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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» и в целях регулирования процедуры восстановления и/или перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», перевода обучающихся, в том числе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и приема обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение).

2. Обеспечить ознакомление с Положением, в том числе через информационную образовательную среду ГУУ (Личный кабинет) в срок до 1 марта 2024 г.:

2.1. Начальнику Единого электронного деканата университета (Управления) Тымчук Н.Б. - студентов очной и очно-заочной формы обучения.

2.2. И.о.директора Института заочного образования Леншину С.И. - студентов очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заочной формы обучения.

2.3. Начальнику Отдела аспирантуры Канунниковой А.М. – аспирантов очной и заочной формы обучения.

3. Положение о порядке восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», перевода обучающихся, в том числе в другие образовательные организации и приема обучающихся из других образовательных организаций, утвержденное приказом ГУУ от 30 марта 2022 г. № 200-І «Об утверждении Положений», признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа в части курируемых направлений возложить на проректора Брюханова Д.Ю., проректора Карелину М.Ю. и и.о. проректора Михайлова Н.Н.

Основание: решение Ученого совета ГУУ от 30 января 2024 г. (протокол №09).

Врио ректора



А.Е.Терпугов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУУ

от «27» февраля 2024 г. № 78-1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке восстановления в контингент обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный университет управления»,
перевода обучающихся, в том числе в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность, и приема обучающихся из других организаций,
осуществляющих образовательную деятельность

СОГЛАСОВАНО

решением Ученого совета ГУУ

от «30» января 2024 г.

(протокол № 09)

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», перевода обучающихся, в том числе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и приема обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (далее - Положение) устанавливает порядок восстановления лиц в число обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет), перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ОП ВО), в том числе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и приема в ГУУ в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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» и локальными нормативными актами ГУУ.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на граждан Российской Федерации, лиц без гражданства и граждан иностранных государств (далее - заявитель, восстанавливающийся, обучающийся) и регламентирует порядок:

1.3.1. Перевода в ГУУ обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

1.3.2. Восстановления лиц, ранее обучавшихся в ГУУ;

1.3.3. Перевода обучающихся из ГУУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

1.3.4. Перевода обучающихся в ГУУ с одной формы обучения на другую;

1.3.5. Перевода обучающихся в ГУУ с одного направления подготовки на другое;

1.3.6. Перевода обучающихся в ГУУ с одной образовательной программы на другую;

1.3.7. Перевода обучающихся в ГУУ с одной научной специальности на другую.

1.4. Перевод обучающихся в ГУУ с одной формы обучения на другую, с одного направления подготовки на другое, с одной образовательной программы на другую, с одной научной специальности на другую является переводом внутри ГУУ (далее - перевод внутри ГУУ (перевод внутри Университета)).

1.5. Перевод обучающихся из организаций, реализующих программы высшего образования, иностранного государства в образовательные организации Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление о переводе представляется на русском языке. При подаче заявления о переводе заявитель к заявлению прилагает справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в ГУУ, и перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ГУУ на места, финансируемые из средств федерального бюджета (далее - бюджетные места) и на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами (далее – договорные места) осуществляется на имеющиеся вакантные бюджетные места и договорные места в соответствии с планами приема соответствующего года поступления.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА В ГУУ

2.1. Организация процедуры восстановления лиц, ранее обучавшихся в ГУУ и отчисленных из ГУУ, осуществляется:

– по программам бакалавриата, магистратуры очной и очно-заочной формы обучения Единым электронным деканатом университета (Управлением) (далее - ЕЭДУ), очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения – Институтом заочного образования (далее - ИЗО);

– по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Отделом аспирантуры.

2.2. Организацию перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ГУУ по программам бакалавриата, магистратуры очной и очно-заочной формы обучения, а также программам аспирантуры осуществляет Управление по организации приема абитуриентов (далее – Управление приема). Организацию перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ГУУ по программам бакалавриата, магистратуры очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения осуществляет ИЗО.

2.3. Для проведения процедуры восстановления и перевода создается постоянно действующая аттестационная комиссия (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

Председателем Комиссии является:

- по программам бакалавриата, магистратуры очной и очно-заочной формы обучения – проректор, курирующий учебный процесс (или иное уполномоченное ректором лицо);

- по программам бакалавриата, магистратуры очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заочной формы обучения – директор ИЗО;

- по программам аспирантуры – проректор, курирующий учебный процесс по программам аспирантуры.

2.4. Решение о восстановлении или переводе обучающегося по ОП ВО оформляется приказом ректора (или иного уполномоченного лица) на основании решения Комиссии.

2.5. Аттестация заявителя осуществляется Комиссией в установленные сроки ее работы. По итогам аттестации Комиссия принимает решение о возможности или невозможности восстановления (перевода) заявителя для продолжения обучения по ОП ВО (далее – решение).

Решение Комиссии оформляется в виде заключения, которое содержит:

- информацию о наличии/отсутствии академической разницы в учебных планах и возможности восстановления или перевода при превышении допустимой академической разницы (Приложения № 1, № 2 к Положению);

- протокол перезачета/переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (Приложение № 3 к Положению).

Заключение Комиссии о переводе из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность вносится в личное дело заявителя и направляется в Управление приема/ИЗО.

Заключение Комиссии о переводе внутри Университета и восстановлении вносится в личное дело заявителя и направляется в ЕЭДУ/ИЗО.

2.6. Аттестация может проводиться Комиссией как с участием, так и без участия заявителя, путем рассмотрения представленных заявителем

документов.

При отсутствии заявителя на заседании Комиссии, о принятом решении заявитель оповещается секретарем Комиссии, по адресу электронной почты, указанному в соответствующем заявлении о восстановлении (переводе).

2.7. Порядок освоения ОП ВО при ускоренном обучении, в том числе по индивидуальному учебному плану, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом ГУУ.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием документов для восстановления от лиц, ранее обучавшихся в ГУУ, перевода обучающихся из ГУУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность; перевода в ГУУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, перевода внутри Университета проводится в течение учебного года.

При восстановлении (переводе обучающихся из других организаций) после начала соответствующего семестра обучение таких лиц проводится в текущем семестре по индивидуальному учебному плану.

3.2. Восстановление (перевод) осуществляется по личному заявлению граждан с приложением необходимых документов:

3.2.1. При переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель предоставляет заявление о переводе из другой организации установленной формы:

- по программам бакалавриата очной и очно-заочной формы обучения, магистратуры очной формы обучения (Приложение № 4 к Положению), по программам аспирантуры (Приложение № 5 к Положению) в Управление приема;

- по программам бакалавриата, магистратуры очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения (Приложение № 4 к Положению) в ИЗО.

Бланки заявлений размещаются на официальном сайте ГУУ.

3.2.2. В случае восстановления заявитель предоставляет соответственно в ЕЭДУ/ИЗО (в зависимости от формы обучения)/Отдел аспирантуры заявление о восстановлении установленной формы (Приложения № 6 и № 7 к Положению соответственно).

3.2.3. При переводе обучающегося внутри Университета заявитель предоставляет соответственно в ЕЭДУ/ИЗО (в зависимости от формы обучения)/ Отдел аспирантуры заявление о переводе установленной формы (Приложения № 8 и № 9 к Положению соответственно).

3.3. При подаче заявления о восстановлении (переводе) заявитель

предъявляет документы, удостоверяющие его личность и гражданство, и заполняет согласие на обработку персональных данных.

3.4. Заявители обязаны указывать полные и достоверные сведения о себе, в том числе иметь подлинные подписи согласующих лиц в представляемых документах. Представление неполных или недостоверных сведений/документов может повлечь за собой отказ в восстановлении или переводе.

Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных заявителем, в том числе подлинности поданных для восстановления (перевода) документов.

3.5. Документы, необходимые для восстановления (перевода), представляются (направляются) одним из следующих способов:

3.6.1. Лично или уполномоченным представителем в соответствии с выданной надлежащим образом доверенностью (если это не противоречит актам высших должностных лиц Российской Федерации, г. Москвы, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19));

3.6.2. В электронной форме посредством электронной почты ГУУ: inf@guu.ru, либо посредством электронной информационной системы ГУУ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и подписи заявителя).

3.6.3. Через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 109542, г. Москва, Рязанский проспект, д.99.

3.6. На каждого заявителя при переводе в ГУУ из других организаций заводится личное дело. Порядок формирования личного дела регламентируется соответствующим локальным нормативным актом ГУУ.

3.7. Заявители, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ПЕРЕВОД В ГУУ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1. Право перевода в ГУУ для продолжения образования по программам бакалавриата и магистратуры имеют обучающиеся государственных и негосударственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих государственную аккредитацию. Право перевода в ГУУ для продолжения образования по программам научных и научно-педагогических кадров имеют обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

4.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод 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, приостановление 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 в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 606.

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Обучающиеся могут быть переведены в ГУУ из других организаций как на бюджетные места, так и на договорные места, при наличии на соответствующем курсе вакантных мест.

4.4. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы аспирантуры на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

4.5. Перевод обучающихся из других организаций в ГУУ может сопровождаться переходом с одной образовательной программы на другую образовательную программу, с одного направления подготовки на другое направление подготовки, с одной научной специальности на другую научную специальность по любой из форм обучения, а также сменой форм обучения.

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

4.7. Обучающиеся по программам аспирантуры, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными

требованиями.

4.8. Перевод на обучение на 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 и в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в организации, в которой обучался заявитель (далее – исходная организация, другая организация).

4.10. При подаче заявления о переводе из другой организации заявитель к заявлению прилагает справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

4.11. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям локальных нормативных актов ГУУ, в том числе Положения, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.12. Курс, на который может быть осуществлен перевод, определяется Комиссией после проведения аттестации и определения академической разницы в учебных планах. При этом должно соблюдаться следующее условие - академическая разница в учебных планах, как правило, должна отсутствовать или не должна превышать:

- для очной и очно-заочной форм обучения - 12 дисциплин, включая не более 10 дисциплин, по которым предусмотрена сдача экзамена;

- для очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения - 10 дисциплин, включая не более 8 дисциплин, по которым предусмотрена сдача экзамена.

По итогам аттестации дисциплины, изученные заявителем в другой организации, могут быть перезачтены и/или переаттестованы.

4.13. Если обучающийся не аттестован ни по одной из дисциплин, это может служить основанием для отказа в переводе.

4.14. При выявлении академической разницы в учебных планах устанавливаются следующие сроки ее ликвидации:

4.14.1. По программам бакалавриата, магистратуры:

- для очной формы обучения - до начала очередного периода промежуточной аттестации, но не более 45 календарных дней с момента издания приказа о зачислении переводом из другой организации в ГУУ;

- для очно-заочной формы обучения - до начала очередного периода промежуточной аттестации, но не более 60 календарных дней с момента издания приказа о зачислении переводом из другой организации в ГУУ;

- для очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения - до начала промежуточной аттестации семестра, на который осуществляется перевод из другой организации в ГУУ.

4.14.2. По программам аспирантуры:

- до начала очередного периода промежуточной аттестации семестра, на который осуществляется перевод из другой организации в ГУУ.

4.15. В случае несоблюдения сроков ликвидации академической разницы в учебных планах обучающийся не допускается до очередной промежуточной аттестации и отчисляется за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

4.16. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, на основании результатов аттестации. Переводу подлежат лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. Преимущественное право получают лица, имеющие более высокий средний балл за время обучения в исходной организации по данным справки о периоде обучения и/или имеющие уважительные причины для перевода.

Решение о переводе на бюджетные места принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии.

Решение о переводе на договорные места принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии при наличии заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

4.17. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении соответствующее структурное подразделение (Управление приема/ИЗО) выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором ГУУ или иным уполномоченным лицом и заверяется печатью ГУУ.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.18. Заверенная копия распорядительного акта об отчислении с связи с переводом и (или) выписка из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия) по заявлению обучающегося могут быть направлены исходной организацией в ГУУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.19. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в ГУУ, 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 ГУУ представляет в соответствующее структурное подразделение ГУУ (Управление приема/ИЗО), копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ГУУ в соответствии с пунктом 4.18. настоящего Положения.

4.20. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, 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.

4.21. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 4.18 - 4.19 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.22. В случае зачисления на обучение на договорные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора

об оказании платных образовательных услуг и оплата за соответствующий период обучения заявителя, указанный в договоре об оказании платных образовательных услуг. Заявитель допускается к занятиям только после оплаты стоимости обучения.

4.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода ЕЭДУ/ИЗО/Отдел аспирантуры соответственно обеспечивает проход обучающегося на территорию Университета, выдает обучающемуся студенческий билет (аспирантский билет) и зачетную книжку.

4.24. После издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося по программам бакалавриата, магистратуры очной и очно-заочной формы обучения личное дело заявителя оформляет Управление приема и передает его в Отдел кадров студенческого контингента ЕЭДУ в течение 5 рабочих дней.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося по программам бакалавриата, магистратуры очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения личное дело заявителя оформляет ИЗО и передает его в Отдел кадров студенческого контингента ЕЭДУ в течение 5 рабочих дней.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося по программам аспирантуры личное дело заявителя оформляет Управление приема и передает его в Отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЛИЦ, РАНЕЕ ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ГУУ

5.1. Лица, отчисленные из ГУУ по собственному желанию или по другой уважительной причине, имеют право на восстановление в течение 5 лет с даты отчисления с сохранением той основы обучения, в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При отсутствии вакантных бюджетных мест Университет имеет право предложить лицу, отчисленному по уважительной причине с бюджетного места, восстановиться на договорные места.

5.2. Лица, отчисленные из ГУУ по неуважительной причине (нарушение устава, Правил внутреннего распорядка ГУУ, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность) или по другой неуважительной причине), имеют право на восстановление в ГУУ в течение 5 лет с даты отчисления, только

на договорные места.

5.3. Восстановление лиц, зачисленных в ГУУ на первый курс, но не приступивших к учебным занятиям, не допускается.

5.4. В случае если программа, реализуемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральным государственным требованием, по которой обучался восстанавливающийся, в период подачи заявления о восстановлении в ГУУ не реализуется, заявитель имеет право по заявлению восстановиться на образовательную программу уровня высшего образования, которая реализуется в ГУУ в период принятия решения о восстановлении на обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральным государственным требованием.

5.5. Семестр, на который осуществляется восстановление, определяется с учетом заявления восстанавливающегося, представленных им документов и возможности составления графика ликвидации академической разницы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта или федерального государственного требования. При невозможности составления графика ликвидации академической разницы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области образования, заявителю может быть отказано в приеме документов по данным условиям восстановления, либо предложены иные условия восстановления.

5.6. При рассмотрении заявления о восстановлении обучающегося ЕЭДУ/ИЗО/Отдел аспирантуры соответственно запрашивает в Управлении делами личное дело восстанавливающегося.

5.7. Для определения разницы в учебных планах при восстановлении используется учебная карточка, хранящаяся в личном деле восстанавливающегося, или справка об обучении (о периоде обучения).

5.8. Аттестация восстанавливающегося осуществляется Комиссией в установленные сроки ее работы. По итогам аттестации Комиссия принимает решение о возможности или не возможности восстановления для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования.

5.9. Курс, на который может быть осуществлено восстановление, определяется Комиссией после проведения аттестации и определения академической разницы в учебных планах. При этом должно соблюдаться следующее условие - академическая разница в учебных планах, как правило, должна отсутствовать или не должна превышать:

- для очной и очно-заочной форм обучения - 12 дисциплин, включая не более 10 дисциплин, по которым предусмотрена сдача экзамена;

- для очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы

обучения - 10 дисциплин, включая не более 8 дисциплин; по которым предусмотрена сдача экзамена.

5.10. Общая продолжительность обучения восстанавливающегося на места, финансируемые из средств федерального бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом ГУУ для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения) высшего образования, более чем на 1 учебный год.

5.11. По итогам аттестации дисциплины, изученные восстанавливающимся до отчисления, перезачитываются на основании представленных документов и после издания приказа ректора ГУУ или иного уполномоченного лица о зачислении восстановленному вписываются в зачетную книжку. По части дисциплин может быть назначена переаттестация.

Порядок перезачета и/или переаттестации регламентируется отдельным локальным нормативным актом ГУУ.

5.12. При выявлении академической разницы в учебных планах устанавливаются следующие сроки ее ликвидации:

5.12.1. По программам бакалавриата, магистратуры:

- для очной формы обучения - до начала очередного периода промежуточной аттестации, но не более 45 календарных дней с момента издания приказа о зачислении восстанавливающегося в ГУУ

- для очно-заочной формы обучения - до начала очередного периода промежуточной аттестации, но не более 60 календарных дней с момента издания приказа о зачислении восстанавливающегося в ГУУ

- для очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения - до начала промежуточной аттестации семестра, на который осуществляется восстановление

15.12.2. По программам аспирантуры:

- до начала очередного периода промежуточной аттестации семестра, на который осуществляется восстановление.

5.13. В случае несоблюдения сроков ликвидации академической разницы в учебных планах обучающийся не допускается до очередной промежуточной аттестации и отчисляется за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

5.14. Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, на определенной образовательной программе по направлению подготовки или научной специальности) меньше поданных заявлений от лиц, желающих

восстановиться в ГУУ, то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Решение о восстановлении на бюджетные места, принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии.

Решение о восстановлении на договорные места, принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии при наличии заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

5.15. После издания приказа о восстановлении в ГУУ студенту (аспиранту) выдаются студенческий билет (аспирантский билет) соответственно и зачетная книжка.

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ГУУ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Обучающийся ГУУ вправе перевестись в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при согласии этой организации. При положительном решении вопроса о переводе в другую организацию, принимающая организация выдает обучающемуся ГУУ справку установленного образца, подписанную руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

6.2. Обучающийся ГУУ представляет указанную справку в ЕЭДУ/ИЗО (в зависимости от формы обучения)/Отдел аспирантуры соответственно, одновременно с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и выдаче ему документов об образовании, на основании которых он был зачислен в ГУУ.

6.3. Процедура отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию регулируется соответствующим локальным нормативным актом ГУУ.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ГУУ

7.1. Обучающиеся имеют право перевестись в ГУУ с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, направления подготовки, научной специальности или изменением условий освоения обучающимся образовательной программы.

7.2. Перевод внутри ГУУ для обучающегося, имеющего академическую задолженность, а также в период промежуточной аттестации и как правило на выпускном курсе, не производится.

Перевод обучающихся внутри ГУУ на первом курсе допускается не ранее

чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

7.3. Решение о переводе внутри ГУУ на бюджетные места, принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии.

Решение о переводе внутри ГУУ на договорные места, принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии при наличии заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

7.4. Курс, на который может быть осуществлен перевод внутри ГУУ, определяется Комиссией после проведения аттестации и определения академической разницы в учебных планах. При этом должно соблюдаться следующее условие - академическая разница в учебных планах, как правило, должна отсутствовать или не должна превышать:

- для очной и очно-заочной форм обучения - 12 дисциплин, включая не более 10 дисциплин, по которым предусмотрена сдача экзамена;
- для очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения - 10 дисциплин, включая не более 8 дисциплин; по которым предусмотрена сдача экзамена.

7.5. При выявлении академической разницы в учебных планах устанавливаются следующие сроки ее ликвидации:

7.5.1. По программам бакалавриата, магистратуры:

- для очной формы обучения - до начала очередного периода промежуточной аттестации, но не более 45 календарных дней с момента издания приказа о переводе
- для очно-заочной формы обучения - до начала очередного периода промежуточной аттестации, но не более 60 календарных дней с момента издания приказа о переводе
- для очно-заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и заочной формы обучения - до начала промежуточной аттестации семестра, в котором осуществляется перевод

7.5.2. По программам аспирантуры:

- до начала очередного периода промежуточной аттестации семестра, в котором осуществляется перевод.

7.6. В случае несоблюдения сроков ликвидации академической разницы в учебных планах обучающийся не допускается до очередной промежуточной аттестации и отчисляется за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

7.7. Перевод бюджетных мест с одного направления подготовки (научной специальности) на другое направление подготовки (научную специальность) не допускается.

7.8. Обучающемуся выдаются новый студенческий билет (аспирантский билет) соответственно и зачетная книжка (при необходимости).

7.9. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУУ.

Приложение № 1
к Положению

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
от 00.00.0000 г. № _____

ФИО заявителя

Документы поданы на _____ курс для обучения по программе _____
бакалавриата/магистратуры/аспирантуры

по направлению подготовки
(научной специальности)

код и полное название направления подготовки (научной
специальности)

наименование профиля подготовки, образовательной программы

формы обучения

очной, очно-заочной, заочной

за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору с оплатой стоимости обучения

Академическая разница в учебных планах: _____ учебных дисциплин,
в том числе _____ экзаменов,
_____ зачётов,
_____ проектных работ (курсовых работ)
_____ практик (НИР)

На основании представленных заявителем документов, комиссия приняла решение:

Заявитель _____ участвовать в конкурсе
имеет право или не имеет права

в случае отказа участвовать в конкурсе, указать причину

для продолжения обучения на _____ курсе с _____ семестра
(дата начала занятий _____) по программе _____
бакалавриата/магистратуры/аспиранту
ры

по направлению подготовки
(научной специальности) _____

код и полное название направления подготовки (научной специальности)	
наименование профиля подготовки, образовательной программы	формы обучения
очной, очно-заочной, заочной	

за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору с оплатой стоимости обучения

- Приложения: 1. Заключение об академической разнице в учебных планах на __ л.
 2. Протокол пересчета/переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ на __ л.

Председатель аттестационной комиссии

подпись

фамилия, инициалы

Заместитель председателя аттестационной комиссии

подпись

фамилия, инициалы

Члены комиссии:

подпись

фамилия, инициалы

Секретарь комиссии

подпись

фамилия, инициалы

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен.

Заявитель

подпись

фамилия, инициалы

дата

Направления для сдачи академической разницы в учебных планах получены на руки.

Академическую разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до

дата

Заявитель

подпись

фамилия, инициалы

дата

Приложение № 2
к Положению

Приложение 1
к заключению аттестационной комиссии
от 00.00.0000 г. № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЕ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ

Академическая разница в учебных планах определяется на основании следующих документов:

1. _____ на _____ л.;
2. _____ на _____ л.;
3.

Академическая разница в учебных планах на ___ курс

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Семестр	Форма рубежного контроля
1.			
2.			
3.			

Секретарь комиссии

подпись

фамилия, инициалы



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

Приложение № 3
к Положению

Приложение 2
к заключению аттестационной комиссии
от 00.00.0000 г. № _____

**ПРОТОКОЛ ПЕРЕЗАЧЕТА/ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

По результатам аттестации комиссия постановила:

- Перезачесть результаты освоения обучающимся заявленных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в сторонней организации и/или по другой образовательной программе в ГУУ (далее – Результаты освоенных образовательных программ):

Результаты освоенных образовательных программ	Перечень дисциплин согласно учебному плану ГУУ				Оценка		
	Наименование	Кол-во ЗЕ и/или часов	Оценка	Наименование		Семестр	Кол-во ЗЕ и/или часов

Переаттестовать:

Результаты освоенных образовательных программ	Перечень дисциплин согласно учебному плану ГУУ	Оценка

Наименование	Кол-во ЗЕ и/или часов	Оценка	Наименование	Семестр	Кол-во ЗЕ и/или часов	Форма рубежного контроля
-	-	-	-	-	-	-

Секретарь комиссии

подпись

фамилия, инициалы



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

Приложение № 4
к Положению

Форма заявления о переводе в ГУУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для программ бакалавриата или магистратуры

Ректору
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления»

от студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
обучающегося(ейся) по программе _____
(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

В _____
(полное наименование организации)

_____ ,
по направлению подготовки _____
(код и направление подготовки)

на _____ курсе *очной, очно-заочной, заочной формы обучения*
(нужное подчеркнуть)

Адрес проживания _____

Электронная почта _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть вопрос о моем переводе в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления» на направление подготовки _____

(код и направление подготовки)

_____ ,
(образовательная программа)

на _____ курс *очной/очно-заочной/очно-заочной с применением ЭО и ДОТ/заочной* формы обучения
(нужное подчеркнуть)

на *бюджетные/договорные* места.
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю

- Согласие на обработку персональных данных
- Справку об обучении от «___» _____ 202__ г. № _____
- Копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности
- Копию свидетельства о государственной аккредитации
- Копию документа, удостоверяющего личность (разворот с фотографией и регистрацией)
- Копию документа о предыдущем образовании (титульный лист с приложениями)
- Документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений (при подаче заявления на бюджетные места)
- Фотографии для документов (матовые 4 шт., размер 3x4 см)
- _____
(иное по усмотрению заявителя)

«___» _____ 202__ г.

(подпись)

Согласовано:

Заявление принял: _____
(дата, подпись, ФИО)

Заявление обработал: _____
(дата, подпись, ФИО)

Приложение № 5
к Положению

Форма заявления о переводе в ГУУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для программы аспирантуры

Ректору
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления»

от аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(ейся) по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

в _____
(полное наименование образовательной организации)

по научной специальности _____
(шифр и наименование научной специальности)

на _____ курсе *очной/заочной* формы обучения
(нужное подчеркнуть)

Адрес проживания _____

Электронная почта _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть вопрос о моем **перевод**е в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления» на научную специальность _____

(шифр и наименование научной специальности)

(группа научных специальностей)

на _____ курс *очной/заочной* формы обучения на *бюджетные/договорные* места.
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю

Согласие на обработку персональных данных

Справку об обучении от « _____ » _____ 202__ г. № _____

- Копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности
- Копию свидетельства о государственной аккредитации
- Копию документа, удостоверяющего личность (разворот с фотографией и регистрацией)
- Копию документа о предыдущем образовании (титульный лист с приложениями)
- Документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений (при подаче заявления на бюджетные места)
- Фотографии для документов (матовые 4 шт., размер 3х4 см)
- _____
(иное по усмотрению заявителя)

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

Согласовано:

Заявление принял: _____
(дата, подпись, ФИО)

Заявление обработал: _____
(дата, подпись, ФИО)

Приложение № 6
к Положению

Форма заявления на восстановление по программам бакалавриата или магистратуры

**Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)**

от _____
фамилия, имя, отчество

Ранее обучался(ась) по программе _____
бакалавриата, специалитета, магистратуры

в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)
полное наименование и местонахождение образовательной организации

109542, Москва, Рязанский проспект, д. 99
по направлению _____ подготовки/научной
специальности _____
код

_____ *полное наименование направления подготовки (специальности)*

Отчислен(а) с _____ курса _____
дата и причина отчисления

Формы обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

Проживаю по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о моем **восстановлении** в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления» в институт _____

_____ *полное наименование института*

на направление подготовки _____
код и наименование направления подготовки

_____ *наименование профиля подготовки, образовательной программы*

на _____ курс _____ формы обучения
очной, очно-заочной, заочной

(за счет

_____ *бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору с оплатой стоимости обучения)*

К заявлению прилагаю _____

справку об обучении (периоде обучения)

№ _____, выданную «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Личная подпись

Согласовано:

Заявление принял: _____

(дата, подпись, ФИО)

Заявление обработал: _____

(дата, подпись, ФИО)

Приложение № 7
к Положению

Форма заявления на восстановление по программам аспирантуры
Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)

от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Ранее обучался(ась) по программе _____
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
по научной специальности _____
шифр научной специальности

Отчислен(а) с _____ курса _____
полное наименование научной специальности
очной, заочной

формы обучения _____
дата и причина отчисления

дата рождения _____
Проживаю по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления» в Институт _____

_____ *полное наименование института*
на научную специальность _____

_____ *шифр и наименование научной специальности*

на _____ курс _____ *наименование образовательной программы*
_____ *очной* формы обучения

_____ *за счет средств федерального бюджета или по договору об оказании платных образовательных услуг*

К заявлению прилагаю _____
Справку об обучении в образовательном учреждении (при наличии)
серия _____ № _____, выданную « _____ » _____ 20__ г.
и копию договора об оказании платных образовательных услуг « _____ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 202__ г.

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
(подпись)

Согласовано:

Заявление принял: _____
(дата, подпись, ФИО)

Заявление обработал: _____
(дата, подпись, ФИО)

Приложение № 8
к Положению

Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую
(изменение формы обучения, условий освоения образовательной программы) для
программ бакалавриата или магистратуры

**Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)**

от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт _____

Курс _____ группа _____

Код и направление подготовки _____
код направления подготовки

_____ *полное наименование направления подготовки*

Форма обучения _____
очная, очно-заочная, заочная

_____ *за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору с оплатой
стоимости обучения*

Образовательная программа _____
наименование ОП ВО

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

№ студенческого билета _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня на образовательную программу _____

_____ направления подготовки _____

Института _____

_____ формы обучения в связи с _____

Обучаюсь _____

за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору с оплатой стоимости обучения

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, ФИО)

Согласовано:

Заявление принял: _____
(дата, подпись, ФИО)

Заявление обработал: _____
(дата, подпись, ФИО)

Приложение № 9
к Положению

Форма заявления на перевод с одной научной специальности на другую (изменение условий освоения образовательной программы) для программ аспирантуры

Ректору
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)
от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт _____
Курс _____ группа _____
Шифр и научная специальность _____
шифр научной специальности

_____ *полное наименование научной специальности*
Форма обучения _____
очная

Образовательная программа _____
наименование ОП ВО

Дата рождения _____
Проживаю по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня на образовательную
программу _____
(наименование ОП ВО)

научной _____ специальности

_____ *(шифр и наименование научной специальности)*
в связи с _____
(причина перевода)

За счет средств _____
(федерального бюджета или на договорной основе)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Согласовано:

Заявление принял: _____
(дата, подпись, ФИО)

Заявление обработал: _____
(дата, подпись, ФИО)