МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ОДОБРЕНО
решением ученого совета
от 29.11. 202_ г., протокол № 4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0B1C7B0DF3C6A9A7A04A9A0943BF32F0
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен с 13.03.2023 до 06.06.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 05.12.2024 № 332-0

Ректор МТУСИ
_____ С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке восстановления и перевода обучающихся

ОРД СМК 322-2024

Экз. № 1
20.11. 2024 г.

Разработчик:
Проректор по учебной работе –
А.С. Аджикова
_____ 20___ г.

Москва
2024

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Решением ученого совета университета
Введен (редакция)	Взамен Положения о порядке восстановления в контингент обучающихся, перевода обучающихся, в том числе в другие образовательные организации и приёма обучающихся из других образовательных организаций в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики», ОРД СМК 271-2024, одобренного решением ученого совета от 29.02.2024 г., Протокол №7, утвержденного приказом ректора МТУСИ от 18.03.2024 г. № 74-о
Периодичность пересмотра	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Департамент организации и управления учебным процессом Бухгалтерия
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке восстановления в контингент обучающихся, перевода обучающихся в другие образовательные организации из ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – МТУСИ, Университет), перевода обучающихся из других образовательных организаций (далее – исходная организация, принимающая организация) в МТУСИ, перевода обучающихся внутри МТУСИ, разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 года № 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 года № 607 «О порядке перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации.

–Уставом МТУСИ.

– Локальными нормативными актами Университета.

1.2 Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП ВО) в МТУСИ.

1.3 Настоящее положение предусматривает для граждан Российской Федерации, лиц без гражданства и граждан иностранных государств (далее - заявитель, обучающийся) порядок:

- восстановления лиц, ранее обучавшихся в МТУСИ;
- перевода в МТУСИ обучающихся из других образовательных организаций;

- перевода обучающихся из МТУСИ в другие образовательные организации;
- перевода обучающихся в МТУСИ с одной формы обучения на другую;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую.

1.4 Положение не распространяется на:

- перевод в МТУСИ из исходной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования или приостановления действия лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей, научных специальностей и направлений подготовки, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод в МТУСИ с одного курса обучения на другой, в том числе условный перевод;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.
- перевод иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся за счет ассигнований федерального бюджета Правительства РФ.

1.5 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в МТУСИ, и перевод обучающихся из других образовательных организаций в МТУСИ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее по тексту – бюджетные места), по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на имеющиеся вакантные бюджетные места и вакантные места с оплатой стоимости обучения в соответствии с планами договорного приема соответствующего года поступления.

1.6 Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета.

АББРЕВИАТУРЫ

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИА – итоговая аттестация.

ЦРО-ЕД – Центр по работе с обучающимися – Единый деканат.

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ВАКАНТНЫХ МЕСТ

2.1 Для проведения процедуры заполнения вакантных бюджетных мест (перевода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, восстановления в контингент обучающихся, перевода обучающихся из других образовательных организаций в Университет, а так же перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Университета на бюджетные места) ежегодно приказом ректора Университета утверждается состав комиссии МТУСИ по заполнению вакантных бюджетных мест (далее – Комиссия).

2.2 МТУСИ объявляет и размещает на официальном сайте МТУСИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информацию о количестве вакантных мест по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3 Объявленное количество вакантных мест обновляется не позднее 10 рабочих дней после его изменения.

2.4 В случае если на момент окончания приема документов для заполнения вакантных бюджетных мест суммарное количество поданных заявлений о восстановлении, изменении условий обучения, переводе из других образовательных организаций, переводе с платного обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (в соответствии с Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в МТУСИ, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц) больше чем количество вакантных бюджетных мест по совокупности условий обучения (подразделение Университета, уровень образования, направление подготовки (специальность), образовательная программа, семестр, форма и основа обучения), Комиссия проводит конкурсный отбор наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы среди всех подавших заявления на эту совокупность условий, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, либо отказывает в переводе и восстановлении.

При отсутствии в МТУСИ вакантных бюджетных мест, Комиссия вправе предложить заявителю обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.5 По результатам конкурсного отбора, проводимого после завершения приема заявлений, указанного в п. 2.4 настоящего Положения, Комиссия в соответствии с разделом 9 настоящего Положения принимает одно из решений:

- Решение о восстановлении, переводе, изменении условий обучения;
- Решение об отказе в восстановлении, переводе, изменении условий обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА В МТУСИ

3.1 Процедура восстановления и перевода в МТУСИ осуществляется дважды в год на соответствующий семестр.

3.2 Восстановление и перевод обучающихся осуществляется на основании личного заявления заявителя (Приложение №1).

3.3 Для определения возможности восстановления, перевода и проведения процедуры зачета результатов пройденного обучения структурными подразделениями Университета

формируется аттестационная комиссия структурного подразделения (далее – Аттестационная комиссия). Состав Аттестационной комиссии утверждается на каждый учебный год приказом ректора Университета. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета/руководитель центра.

3.3.1 Аттестационные комиссии по восстановлению и переводу обучающихся функционируют круглогодично.

3.3.2 Процедура зачета результатов пройденного обучения в других образовательных организациях осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися в МТУСИ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных программ других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3.3 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для восстановления или перевода, Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренными настоящим Положением и локальными нормативными актами МТУСИ, и определения перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления или перевода обучающегося будут зачтены и определяет период, с которого обучающийся, в случае восстановления или перевода, будет допущен к обучению.

3.3.5 Решение о восстановлении или переводе обучающегося по ОП ВО на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, принимается Комиссией, на основании рекомендации Аттестационной комиссии, и оформляется протоколом заседания Комиссии по заполнению вакантных бюджетных мест, и приказом ректора Университета.

3.3.6 Решение о восстановлении или переводе обучающегося по ОП ВО на места по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц, принимается на основании решения Аттестационной комиссии, и оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии (Приложение №2), и приказом ректора Университета.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

4.1 Прием документов для восстановления от лиц, ранее обучавшихся в МТУСИ, перевода из других образовательных организаций в МТУСИ, перевода внутри МТУСИ проводится дважды в год на соответствующий семестр.

4.2 Прием документов по восстановлению и переводу в МТУСИ осуществляется до начала семестра. Информация о сроках приема документов размещается на официальном сайте МТУСИ в разделе Студенту. Обучение. (https://mtuci.ru/students/)

В случае наличия невостребованных вакантных бюджетных мест на дату начала семестра МТУСИ объявляет на официальном сайте количество невостребованных вакантных мест по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки и продлевает прием заявлений о восстановлении и переводе на бюджетные места, о чем сообщается дополнительно посредством официального сайта МТУСИ (https://mtuci.ru/students/).

4.3 Заявление подается на одну образовательную программу (специальность) по одной форме обучения на определенный курс.

4.3.1 Прием заявлений о восстановлении с единовременным переводом на другую ОП ВО не осуществляется.

4.3.2 Заявитель может подать не более 5 заявлений в совокупности на один конкурс.

4.4 При восстановлении и переводе из другой образовательной организации, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной, очно-заочной и заочной формам обучения заявитель из числа граждан РФ направляет в ЦРО-ЕД заявление и необходимый пакет документов (Приложение №1).

Заявитель из числа иностранных граждан направляет пакет документов установленной формы в отдел по работе с иностранными учащимися.

4.5 При подаче заявления о восстановлении или переводе из другой образовательной организации заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и гражданство и заполняет согласие на обработку персональных данных.

4.6 Заявитель обязуется указывать полные и достоверные сведения о себе, в том числе иметь подлинные подписи согласующих лиц в предоставляемых документах. Предоставление неполных или недостоверных сведений может повлечь за собой отказ в восстановлении или переводе.

4.7 Документы, необходимые для восстановления или перевода, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

- предоставляются в МТУСИ заявителем или законным представителем лично;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознания его реквизитов, с последующим предоставлением оригиналов необходимых документов): на адрес электронной почты ed@mtuci.ru или личного кабинета обучающегося (при наличии доступа в личный кабинет), для иностранных граждан на электронную почту отдела по работе с иностранными учащимися indec@mtuci.ru.

- направляются в МТУСИ через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 111024, г. Москва, улица Авиамоторная, дом 8а, МТУСИ, Центр по работе с обучающимися-Единый деканат.

4.8 Заявитель, предоставивший заведомо подложные документы, несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ПЕРЕВОД В МТУСИ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1 Право перевода в МТУСИ для продолжения образования имеют обучающиеся государственных и негосударственных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

5.2 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП ВО, в том числе при получении его за рубежом. Перевод обучающихся из образовательных организаций высшего образования иностранного государства в МТУСИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 Обучающиеся могут быть переведены в МТУСИ из других образовательных организаций как на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - бюджетные места), так и по договорам об оказании платных образовательных

услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, при наличии на соответствующем курсе вакантных мест.

5.4 Перевод обучающихся из других образовательных организаций в МТУСИ может сопровождаться переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки на другие образовательные программы по любой из форм обучения, а также сменой формы обучения.

5.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- если обучение по соответствующей ОП ВО не является получением второго или последующего высшего образования соответствующего уровня;
- если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более, чем на один учебный год срока освоения ОП ВО, на которую он переводится, установленного ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП ВО).

5.6 Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после успешного прохождения первой промежуточной аттестации в образовательной организации высшего образования, в которой обучался заявитель (далее – исходная организация).

5.7 При переводе из другой образовательной организации, заявитель предоставляет:

- личное заявление о переводе;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);
- справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения);
- документ о предшествующем образовании (оригинал документа в случае перевода на бюджетные места)
- при предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, 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;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии);
- копия СНИЛС (кроме иностранных граждан);
- копия ИНН (кроме иностранных граждан);
- фото 3х4, 6 шт. (на матовой фотобумаге);
- иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося.

В случае перевода на бюджетные места соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 5.5, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

В случае если документ содержат данные на иностранном языке, заявителю необходимо представить нотариально заверенный перевод документа.

5.8 Курс, на который может быть осуществлен перевод, определяется Аттестационной комиссией после проведения зачета и определения программной разницы в учебных планах. Перевод может осуществляться с понижением курса.

5.9 Комиссия принимает решение о переводе на бюджетные места на основании рекомендации Аттестационной комиссии.

По результатам заседаний Аттестационной комиссии в Комиссию представляются следующие документы:

- выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии;
- заявление о переводе и приложенные к нему документы.

Комиссия имеет право отказать в переводе на бюджетные места, если заявитель не проходит по конкурсу.

5.10 В случае положительного решения Аттестационной комиссии структурным подразделением разрабатывается индивидуальный учебный план.

5.10.1 При наличии учебных дисциплин, практик, научных исследований (разделов учебных дисциплин, разделов практик, разделов научных исследований), курсовых работ (проектов) и иных компонентов образовательной программы, находящихся в учебном плане образовательной программы, на которую осуществляется перевод, ранее семестра (периода), с которого обучающийся при переводе может быть допущен к обучению, требующих освоения, указанные компоненты образовательной программы вносятся в индивидуальный учебный план с учётом требований соответствующего ФГОС ВО к предельному объему образовательной программы, реализуемому за один учебный год.

5.11 О принятом решении Аттестационной комиссией ЦРО-ЕД информирует обучающегося, подавшего заявление, в письменной форме под роспись.

5.12 При положительном решении Комиссии/Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении факультет/центр готовит справку о переводе (Приложение № 3), в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности/ направления подготовки, на которые заявитель будет переведен, и передает ее в ЦРО-ЕД для оповещения заявителя о принятом решении и готовности справки.

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

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

5.14 Обучающийся предоставляет в образовательную организацию, в которой он обучается, письменное заявление об отчислении в порядке перевода в МТУСИ с приложением справки о переводе.

5.15 Образовательная организация, из которой переводится обучающий, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в МТУСИ (далее - распорядительный акт об отчислении).

5.16 Лицу, отчисленному в связи с переводом в МТУСИ (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом) в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и/или выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее-документ о предшествующем

образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

5.17 Указанные в пунктах 5.12, 5.16 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются на адрес указанного лица или в МТУСИ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 5.12, 5.16 (кроме документа о предшествующем образовании) Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты МТУСИ.

5.18 Лицо, отчисленное в связи с переводом, 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 МТУСИ представляет в МТУСИ копии распорядительного акта об отчислении и/или выписки из распорядительного акта об отчислении и документ о предшествующем образовании, если он ранее не был направлен в МТУСИ в соответствии с п.5.7.

5.19 При переводе обучающегося, получающего образование в зарубежной образовательной организации, пункты 5.7, 4.15 - 5.18 не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование в зарубежной образовательной организации, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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.

5.20 Лицам, в отношении которых было принято положительное решение о переводе в МТУСИ из другой образовательной организации, необходимо заверить личной подписью факт ознакомления и согласия с решением Аттестационной комиссии для осуществления последующего перевода.

5.21 В случае зачисления на места по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата не менее одного семестра обучения.

На основании копии заявления после заседания Аттестационной комиссии, Отдел сопровождения платного контингента оформляет договор об оказании платных образовательных услуг с заявителем (законным представителем), в соответствии с условиями которого оплачивается стоимость обучения. В течение 5 рабочих дней с даты заключения договора заявителю необходимо предоставить подтверждающий документ об оплате (чек об оплате или платежное поручение от банка) в Отдел сопровождения платного контингента и ЦРО-

ЕД посредством электронной почты в электронном виде (т.е. документа на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования).

5.22 ЦРО-ЕД в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

5.23 После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), заверенная копия распорядительного акта об отчислении или выписка из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

5.24 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и пароль от личного кабинета.

5.25 В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям или не предоставлены в установленные сроки, то документы возвращаются заявителю и Комиссия/Аттестационная комиссия отказывает в переводе.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЛИЦ, РАНЕЕ ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ МТУСИ

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

6.2 Лица, отчисленные из МТУСИ по инициативе Университета, до завершения освоения основной ОП ВО имеют право на восстановление в Университет в течение 5 лет после отчисления из него, при наличии вакантных бюджетных мест, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3 Восстановление возможно на семестр, следующий за последним семестром, в котором был полностью выполнен учебный план.

6.4 При восстановлении обучавшегося на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом МТУСИ для освоения ОП ВО (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

6.5 В случае, если образовательная программа уровня высшего образования, по которой обучался восстанавливающийся, в настоящее время не реализуется, заявитель имеет право по заявлению восстановиться на образовательную программу уровня высшего образования, которая реализуется в настоящее время в МТУСИ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями.

6.6 Лицо, ранее обучавшееся в МТУСИ, отчисленное за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по его вине незаконное зачисление в образовательную организацию, не имеет право на восстановление.

6.7 Восстановление лиц, отчисленных с 1 курса и не прошедших в полном объеме первую промежуточную аттестацию не допускается.

6.8 Лицо, ранее обучавшееся в МТУСИ и являющееся гражданином другого государства, либо лицом без гражданства направляет заявление в отдел по работе с иностранными учащимися.

6.9 Лицо, ранее обучавшееся в МТУСИ, отчисленное с очной формы обучения, при восстановлении на заочную форму обучения может быть восстановлено на курс выше при условии, что срок обучения по учебному плану заочной формы обучения не менее чем на 6 месяцев превышает срок обучения по учебному плану очной формы обучения.

6.10 Лицо, ранее обучавшееся в МТУСИ, отчисленное как условно переведенное на следующий курс, восстанавливается на курс, с которого было переведено условно.

6.11 Восстановление в МТУСИ для повторного прохождения государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации возможно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после проведения ГИА/ИА, не пройденной обучающимся.

6.12 При восстановлении для повторного прохождения только ГИА/ИА не допускается взимание платы с восстанавливающего, заключение договора не предусмотрено.

6.13 Восстановление в МТУСИ для повторного прохождения государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации.

6.14 При восстановлении в МТУСИ, заявитель предоставляет в ЦРО-ЕД:

- личное заявление о восстановлении (Приложение №1);
- справки о периоде обучение по соответствующей образовательной программе;
- копию документа удостоверяющего личность;
- документ о предшествующем образовании (оригинал документа в случае восстановления на бюджетные места, если оригинал документа об образовании был выдан заявителю после отчисления) - при предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, 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;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии);
- копия СНИЛС (кроме иностранных граждан);
- копия ИНН (кроме иностранных граждан);
- фото 3х4, 6 шт. (на матовой фотобумаге);
- иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося.

6.15 Курс, на который может быть осуществлено восстановление, определяется Аттестационной комиссией после проведения зачета и определения программной разницы в учебных планах для составления проекта индивидуального учебного плана.

6.16 Комиссия принимает решение о восстановлении на бюджетные места на основании рекомендации Аттестационной комиссии.

По результатам заседания Аттестационной комиссии в Комиссию представляются следующие документы:

- выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии;
- заявления о восстановлении и приложенные к нему документы.

Комиссия имеет право отказать в восстановлении на бюджетные места на основании решения Аттестационной комиссии.

6.17 В случае положительного решения Аттестационной комиссии структурным подразделением разрабатывается индивидуальный учебный план.

6.17.1 При наличии учебных дисциплин, практик, научных исследований (разделов учебных дисциплин, разделов практик, разделов научных исследований), курсовых работ (проектов) и иных компонентов образовательной программы, находящихся в учебном плане образовательной программы, на которую осуществляется восстановление, ранее семестра (периода), с которого обучающийся при восстановлении может быть допущен к обучению, требующих освоения, указанные компоненты образовательной программы вносятся в проект индивидуального учебного плана с учётом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к предельному объему образовательной программы, реализуемому за один учебный год.

6.18 О принятом решении Аттестационной комиссией ЦРО-ЕД информирует обучающегося, подавшего заявление, в письменной форме под роспись.

6.19 На заявлении декан факультета/руководитель центра указывает: курс и семестр, на которые может быть восстановлен заявитель, номер учебного плана в 1С и основу обучения.

6.20 Если при восстановлении лица, ранее обучавшегося в МТУСИ, годовой объем образовательной программы с учетом программной разницы превышает годовой объем, установленный ФГОС, то обучавшийся восстанавливается на курс ниже.

6.21 Если восстановление осуществляется на места по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании и оплата одного семестра обучения.

6.22 На основании копии заявления с решением Аттестационной комиссии, Отдел сопровождения платного контингента лицу, ранее обучавшемуся в МТУСИ, оформляет договор об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с условиями которого оплачивается стоимость обучения. В течение 5 рабочих дней с даты заключения договора заявителю необходимо предоставить подтверждающий документ об оплате (чек об оплате или платежное поручение от банка) в Отдел сопровождения платного контингента и ЦРО-ЕД посредством электронной почты в электронном виде (т.е. документа на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования).

6.23 Лицам, в отношении которых было принято положительное решение необходимо заверить личной подписью факт ознакомления и согласия с условиями последующего восстановления в протоколе Аттестационной комиссией и в заявлении на восстановление в течение 5 рабочих дней.

6.24 ЦРО-ЕД готовит приказ в течение 5 рабочих дней со дня, когда заявитель, в отношении которого принято положительное решение Комиссии/Аттестационной комиссии:

- Заверил личной подписью поданное заявление с условиями восстановления.
- Предоставил оригиналы документов, необходимых для восстановления;

- Предоставил копию чека об оплате (при восстановлении на места, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6.25 Обучающемуся, восстановленному в МТУСИ, выдается зачетная книжка, студенческий билет, куда вносятся необходимые записи и пароль от личного кабинета.

В случае если представленные документы не соответствуют требованиям или не предоставлены в установленные сроки, то документы возвращаются заявителю и Комиссия/Аттестационная комиссия отказывает в восстановлении.

7. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ МТУСИ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1 Обучающийся МТУСИ вправе перевестись в другую образовательную организацию, при согласии этой образовательной организации. Обучающийся подает в ЦРО-ЕД заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

7.2 ЦРО-ЕД в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу в которой указывается уровень образования на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей ОП, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки выставленные при проведении промежуточных итоговых аттестаций в МТУСИ.

7.3 При положительном решении вопроса о переводе в другую образовательную организацию, принимающая сторона выдает обучающемуся МТУСИ справку установленного образца, подписанную руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителя принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

7.4 Обучающийся МТУСИ представляет указанную справку в ЦРО-ЕД (в зависимости от формы обучения), одновременно с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и выдаче ему документов об образовании, на основании которых он был зачислен в МТУСИ.

7.5 МТУСИ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, перечисленных в п. 7.4, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

7.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная копия приказа об отчислении или выписка из приказа, справка об обучении и оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в МТУСИ.

7.7 В МТУСИ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная МТУСИ, копия приказа об отчислении либо выписка из него. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие

обучение в МТУСИ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МТУСИ.

8. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ МТУСИ

8.1 Перевод обучающихся внутри МТУСИ с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, направления подготовки, научной специальности или изменения условий освоения обучающимися образовательной программы осуществляется приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося (Приложение №1), учебной карточки обучающегося с указанием изученных дисциплин и зачетных единиц, заверенной подписью ответственного работника ЦРО-ЕД и протокола Аттестационной комиссии/Комиссии.

8.2 О принятом решении Аттестационной комиссией ЦРО-ЕД информирует обучающегося, подавшего заявление, в письменной форме под роспись. На заявлении декан факультета/руководитель центра указывает: курс и семестр, на которые может быть осуществлен перевод, номер учебного плана в 1С и основу обучения.

8.3 На основании решения Аттестационной комиссии структурное подразделение разрабатывает индивидуальный учебный план. При этом объем ОП ВО, реализуемый за один учебный год должен соответствовать требованиям ФГОС.

8.4 Если перевод осуществляется на места по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании и оплата одного семестра обучения.

8.5 На основании копии заявления с решением Аттестационной комиссии, Отдел сопровождения платного контингента оформляет договор об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с условиями которого оплачивается стоимость обучения. В течение 5 рабочих дней с даты заключения договора заявителю необходимо предоставить подтверждающий документ об оплате (чек об оплате или платежное поручение от банка) в Отдел сопровождения платного контингента и ЦРО-ЕД посредством электронной почты в электронном виде (т.е. документа на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования).

8.6 ЦРО-ЕД готовит приказ в течение 5 рабочих дней со дня, когда заявитель, в отношении которого принято положительное решение Комиссией/ Аттестационной комиссией:

- Заверил личной подписью поданное заявление с условиями перевода.
- Предоставил копию чека об оплате (при переводе на места, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

В случае если представленные документы не соответствуют требованиям или не предоставлены в установленные сроки, то документы возвращаются заявителю, и Аттестационная комиссия отказывает в переводе.

9. ПРИОРИТЕТНОСТЬ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ ВАКАНТНЫХ МЕСТ

9.1 При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место Комиссия руководствуются следующими приоритетами:

- в первую очередь рассматриваются заявления лиц, обучающихся в МТУСИ и переводящихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. При этом Комиссия руководствуется приоритетами, установленными приказом Минобрнауки России от 28 августа 2023 г. № 822;

- во вторую очередь рассматриваются заявления лиц, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения (обучающиеся МТУСИ, осуществляющие перевод с одной образовательной программы на другую или меняющие условия обучения);

- в третью очередь рассматриваются заявления лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения (лица, отчисленные из МТУСИ по собственному желанию или по другой уважительной причине);

- в четвертую очередь рассматриваются заявления лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения (лица, осуществляющие перевод в МТУСИ из других образовательных организаций);

- в пятую очередь рассматриваются заявления лиц, отчисленных из МТУСИ по инициативе МТУСИ.

9.2 При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место, имеющих равные права в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения, Комиссия принимает решение на основании среднего балла справки о периоде обучения, результатов промежуточных аттестаций и, в случае равного среднего балла у кандидатов, дополнительных документов, представленных заявителем.

9.3 В случае, если в отношении заявителя, обучающегося по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц), имеющего задолженности по оплате в предыдущие периоды обучения, вынесено решение об удовлетворении заявления, приказ о восстановлении, переводе издается после погашения имеющейся финансовой задолженности.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Университета.

10.2 Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом ректора и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях Университета.

10.3 Внесение изменений в данное Положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном МТУСИ.

10.4 Внесение изменений в части приложений и при вступлении в силу нормативно правовых актов федерального уровня (при внесении изменений в действующие нормативно правовые акты) осуществляется приказом ректора МТУСИ и подлежат размещению на сайте Университета не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

Приложение № 1

Формы заявлений для восстановления и перевода

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину

от гр. _____
фамилия, имя, отчество

_____

_____
гражданство

_____

тел.: _____
домашний, мобильный, рабочий

e-mail: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в МТУСИ на направление подготовки/ специальность

_____
шифр и наименование направления подготовки/ специальности,

_____
наименование профиля/специализации/магистерской программы

факультет/центр _____,

форму обучения: ☐ очную ☐ очно-заочную ☐ заочную,

на место: ☐ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг

☐ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета

☐ для продолжения обучения на ____ курсе ____семестре

☐ для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации

☐ для последующего перевода в другую образовательную организацию

Отчислен _____ в _____ году с ___ курса _____
причина отчисления *факультет/центр*

Имею льготы _____
вид льготы

К заявлению прилагаю:
1. Справку об обучении;
2. Документ о предшествующем образовании;
3. Согласие на обработку персональных данных;
4. Копия паспорта; 5. Копия СНИЛС; 6. Копия ИНН; 7. Фотографии.

Дата подачи заявления «___» _____20___г. _____
личная подпись

Согласовано «___» ___20___г:
Курс ___ Семестр ___ Группа ____
Рабочий план №_____
Учебный план №_____
Декан факультета/ руководитель центра
_____ / _____
Подпись ФИО

Отклонено «___» ___20__г:
Декан факультета/ руководитель центра
_____ / _____
Подпись ФИО

Заявление принято «___» _____20___г:
_____ ЦРО-ЕД
_____
Подпись
_____
ФИО

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину

от гр. _____
фамилия, имя, отчество

_____

_____
гражданство

_____

тел.: _____
домашний, мобильный, рабочий

e-mail: _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность моего зачисления в порядке перевода из

_____
наименование образовательной организации

на ___курс ___ семестр, факультет/центр _____, для обучения по образовательной программе ВО _____
указывается шифр и наименование направления подготовки/ специальности, наименование профиля/специализации/магистерской программы

_____

по _____ форме
очной/очно-заочной/заочной

на место _____
(на условиях договора об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета)

Имею льготы _____
вид льготы

Образование данного уровня получаю _____ _____
впервые/не впервые *личная подпись*

Обучаюсь по образовательной программе ВО _____
указывается шифр и

_____
наименование направления подготовки/ специальности, наименование профиля/специализации/магистерской программы

на ___ курсе _____по _____ форме обучения.

К заявлению прилагаю:
1. Справку о периоде обучении;
2. Документ о предшествующем образовании;
3. Согласие на обработку персональных данных;
4. Копия паспорта; 5. Копия СНИЛС; 6. Копия ИНН; 7. Фотографии

_____

Дата подачи заявления «___» _____20___г. _____
личная подпись

Согласовано «___» ___20___г:
Курс ___ Семестр ___ Группа ____
Рабочий план №_____
Учебный план №_____
Декан факультета/ руководитель центра
_____ / _____
Подпись ФИО

Отклонено «___» ___20__г:
Декан факультета/ руководитель центра
_____ / _____
Подпись ФИО

Заявление принято «___» ___20___г:
_____ ЦРО-ЕД
_____
Подпись
_____
ФИО

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину

от гр. _____
фамилия, имя, отчество

_____

_____
гражданство

_____

тел.: _____
домашний, мобильный, рабочий

e-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

_____
наименование образовательной организации

на ___ курс ___ семестр, факультет/центр _____, для обучения по образовательной программе ВО _____
указывается шифр и наименование направления подготовки/ специальности,

_____
наименование профиля/специализации/магистерской программы

по ☐ очной ☐ очно-заочной ☐ заочной форме обучения

на место ☐ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг

☐ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета

Имею льготы _____
вид льготы

Образование данного уровня получаю _____ _____
впервые/не впервые *личная подпись*

К заявлению прилагаю:
1. Справку об обучении;
2. Документ о предшествующем образовании;
3. Согласие на обработку персональных данных;
4. Копия паспорта; 5. Копия СНИЛС; 6. Копия ИНН; 7. Фотографии.

_____

_____

Дата подачи заявления «___» _____20___г. _____
личная подпись

Заявление принято «___» _____20___г:

_____ ЦРО-ЕД

_____ / _____
Подпись ФИО

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину
от _____
фамилия, имя, отчество
_____
обучающегося (ейся) __ курса группы _____
факультета/центра_____
Код направления _____
Контактный телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу перевести меня с ___ курса образовательной программы ВО _____
_____,
указывается шифр и наименование направления подготовки/специальности, наименование профиля/специализации/магистерской программы
факультет/центр _____, обучение проводится
☐ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг
☐ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета

на___ курс ___ семестр образовательной программы ВО _____
_____,
указывается шифр и наименование направления подготовки/специальности, наименование профиля/специализации/магистерской программы
факультет/центр _____, по _____ форме обучения
очной/очно-заочной/заочной
на место: ☐ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг
☐ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета

К заявлению прилагаю заверенную выписку из учебной карточки обучающегося.

Дата подачи заявления «___» _____20___г. _____
личная подпись

Согласовано «___» ___20___г:
Курс ___ Семестр ___ Группа ____
Рабочий план №_____
Учебный план №_____
Декан факультета/ руководитель центра
_____ / _____
Подпись ФИО

Отклонено «___» ___20__г:
Декан факультета/ руководитель центра
_____ / _____
Подпись ФИО

Заявление принято «___» ___20___г:
_____ ЦРО-ЕД
_____
Подпись
_____
ФИО

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину
от _____
фамилия, имя, отчество
_____
обучающегося (ейся) __ курса группы _____
факультета/центра_____
Код направления _____
Контактный телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня «____» _____20___г. в связи с переводом в _____
(полное наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)
_____

Справку о переводе от « ____» _____ 20____г. №_____ прилагаю.

Обучение проводится ☐ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг

☐ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета.

Дата подачи заявления «___» _____20___г. _____
личная подпись

Заявление принято «___» _____20___г:

_____ ЦРО-ЕД

_____ / _____
Подпись ФИО

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
(МТУСИ)

ПРОТОКОЛ
заседания Аттестационной комиссии

_____
(полное наименование факультета/центра)

«_____» _____ 20____ № ___

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

Председатель:

_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

Члены комиссии:

_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

Секретарь:

_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

_____

Слушали: сообщение председателя Аттестационной комиссии о _____
_____

Постановили:
1. Рекомендовать/не рекомендовать восстановление/перевод для продолжения обучения в МТУСИ по образовательной программе ВО_____
_____
указывается шифр и наименование направления подготовки/ специальности, наименование профиля/специализации/магистерской программы

на____курс ____ семестр, по_____форме обучения на место_____
(очной, очно-заочной, заочной)
_____ .
(на условиях договора об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств федерального бюджета)

2. В соответствии с п.16 ч.1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке восстановления и перевода обучающихся зачесть

_____
ФИО (полностью)

результаты ранее пройденного обучения в соответствии с Приложением №1 к протоколу Аттестационной комиссии.

3. Одобрить прилагаемый индивидуальный учебный план.

4. Допустить к учебным занятиям с «_____» _____ 20_____года.

Председатель комиссии: _____/_____/
(подпись) *расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии: _____/_____/
(подпись) *расшифровка подписи)*

«С решением аттестационной комиссии ознакомлен»:

_____/_____
(подпись) *расшифровка подписи)*

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
(МТУСИ)

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии по заполнению бюджетных вакантных мест МТУСИ
на _____учебный год

«_____» _____ 20____

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

Председатель:
_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

Члены комиссии:
_____
ФИО – должность, звание (при наличии)
_____
ФИО – должность, звание (при наличии)
_____
ФИО – должность, звание (при наличии)
_____
ФИО – должность, звание (при наличии)

Секретарь: _____
ФИО – должность, звание (при наличии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Переход лиц, обучающихся в МТУСИ по программам бакалавриата и магистратуры, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.
2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в МТУСИ.
3. Перевод лиц, обучающихся в МТУСИ с одной образовательной программы на другую.
4. Перевод лиц из другой образовательной организации в МТУСИ на места, финансируемые за счет средств из федерального бюджета.

Слушали:
сообщение председателя комиссии по заполнению бюджетных вакантных мест МТУСИ о
_____
_____

Постановили:

1. Принять решение в соответствии с Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в МТУСИ, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;
- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2. Принять решение в соответствии с Положением о порядке восстановления и перевода обучающихся:

- о восстановлении (переводе, изменении условий обучения);
- об отказе в восстановлении (переводе, изменении условий обучения);
- о предложении заявителю иных условий обучений для восстановления (перевода, изменений условий обучения).

Восстановить/перевести:

_____

ФИО

для обучения по образовательной программе ВО _____

_____

указывается шифр и наименование направления подготовки/ специальности, наименование профиля/специализации/магистерской программы

на_____курс ____ семестр, по_____ форме обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований.

Председатель комиссии: _____/_____/

(подпись) *расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии: _____/_____/

(подпись) *расшифровка подписи)*

Приложение №1 к протоколу заседания Аттестационной комиссии

_____

от «_____» _____ 202___г. № _____

Результаты зачета ранее пройденного обучения

№ п/п	Наименование		Трудоемкость		Форма контроля		Итоговый результат (оценка)	Примечание
	По ОП Университета (ЗЕ/час.)	По ранее освоенной ОП (ЗЕ/час.)	По ОП Университета (ЗЕ/час.)	По ранее освоенной ОП (ЗЕ/час.)	По ОП Университета	По ранее освоенной ОП		
1	2	3	4	5	8	9	10	11

Председатель комиссии: _____ _____
(Подпись) *(Фамилия, И.О.)*

Члены комиссии: _____ _____
(Подпись) *(Фамилия, И.О.)*

_____ _____
(Подпись) *(Фамилия, И.О.)*

_____ _____
(Подпись) *(Фамилия, И.О.)*

_____ _____
(Подпись) *(Фамилия, И.О.)*

Приложение № 3

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
(МТУСИ)

Рег. №_____
от «___» _____ 20___

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающемуся _____
(наименование исходной организации)

в том, что он(-а) будет принят(-а) в порядке перевода в ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» на обучение по образовательной программе ВО _____
(наименование образовательной программы высшего образования -

_____
программы бакалавриата; специалитета, магистратуры, аспирантуры

_____
(код и наименование специальности, направления подготовки)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии_____
факультет/центр

МТУСИ от «___» _____ 20___г. № ___ с перечнем изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе или по которым обучающийся будет переаттестован, прилагается.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное им
должностное лицо _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

М.П.

РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	Выдан			Изъят		
	Подпись	И. О. Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И. О. Ф.	Дата Экз. №
Проректор по учебной работе		А.С. Аджикова				
Начальник юридического отдела		О.П. Храмова				
Директор ДИСиТ		А.В. Курунов				
Декан факультета ИТ		М.Г. Городничев				
И.о. декана факультета СиСС		О.В. Колесников				
Декан факультета РиТ		Т.Б.К. Бен Режеб				
Декан факультета КиИБ		О.П. Иевлев				
Декан факультета ЦЭиМК		Е.В. Ваховский				
Руководитель ЦЗОПБ		Е.А. Шиховец				
Руководитель ЦЗОПМ		Е.Г. Кухаренко				
Руководитель ЦИО		М.С. Мосева				
Заведующий ЦРО-ЕД		С.А. Куденко				
Заведующий сектором Менеджмента качеством		А.Ю. Аузулейм				