

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, (далее – другая организация, исходная организация, принимающая организация) в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет), перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, особенности и условия осуществления перевода в Университет лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования (далее – Порядок) и разработан в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании»);

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода 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, приостановления 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 истечении срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность)»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований;

- Устава и локальных нормативных актов Университета.

1.2. Организацию и контроль перевода обучающихся из исходной организации и внутри Университета осуществляет Отдел перевода, перехода и восстановления обучающихся Учебно-методического управления (далее – Отдел).

Организацию и контроль перевода обучающихся из Университета в другую организацию осуществляют институты, институты (филиалы).

1.3. В целях оценки полученных документов и проведения конкурсного отбора (при необходимости) обучающихся при переводе в Университете действует Комиссия по переводу, переходу и восстановлению в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Комиссия).

Председателем Комиссии является ректор Университета. Заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии назначаются приказом ректора.

1.4. Процедура оценивания полученных документов и проведения конкурсного отбора определены в разделе V настоящего Порядка.

1.5. Перевод осуществляется при наличии соответствующих вакантных мест для перевода.

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Отделом совместно с Центром стратегического развития Университета с детализацией

по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры), формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, 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, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (договорам об оказании платных образовательных услуг).

1.7. 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;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

1.10. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, Университетом осуществляется по решению Комиссии.

Обучающиеся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями согласно настоящему Порядку.

1.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований 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;

- 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).

1.12. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

1.13. Перевод обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующие договоры.

1.14. В случае перевода обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста, к заявлению о переводе должно быть приложено согласие родителей или законных представителей обучающегося, выраженное в письменной форме (Приложение № 4).

1.15. Порядок и условия осуществления перевода в Университет лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования регулируются разделом VI настоящего Порядка.

1.16. Порядок перевода обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы их реализации установлен в разделе VII настоящего Порядка.

II. Перевод в Университет из исходной организации

2.1. Перевод в число обучающихся Университета из исходной организации осуществляется в соответствии с пунктами 1.5, 1.7, 1.9 настоящего Порядка при условии успешного прохождения первой

промежуточной аттестации в исходной организации и прохождения процедуры оценивания полученных документов в Университете в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

2.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, а также пунктом 1.11 настоящего Порядка.

2.3. Прием документов для перевода в Университет из исходной организации осуществляется в течение учебного года, но не позднее чем за 30 календарных дней до начала семестра (триместра) обучения по календарному учебному графику, на который планируется перевод.

В исключительных случаях, Комиссия может принять решение о переводе в число обучающихся в течение учебного года.

2.4. Для перевода из исходной организации в Университет обучающийся направляет в Отдел посредством электронной почты (на электронную почту perevod_vosstanovlenie@msal.ru) или почтовой связи общего пользования (125993, г. Москва, улица Садовая-Кудринская, д. 9), либо представляет лично (г. Москва, улица Садовая-Кудринская, д. 9, каб. 641А, 642) следующие документы, необходимые для перевода:

- заявление о переводе (Приложение № 1);
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения), выданную исходной организацией;
- согласие заявителя на обработку персональных данных (Приложение № 9);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ о перемене имени (при наличии);
- фотографии 3х4 – 4 шт.;
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (на усмотрение обучающегося).

Для получения справки о периоде обучения обучающийся подает в исходную организацию соответствующее заявление.

Обучающийся, желающий быть переведенным в Университет на программу аспирантуры, направляет, помимо документов, указанных в данном пункте, научные работы, статьи, публикации по итогам участия в научных конференциях, документы, подтверждающие сдачу кандидатских экзаменов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельной научной деятельности обучающегося.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется заверением личной подписью обучающегося факт соответствия требованиям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка.

2.5. Отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям настоящего Порядка, определяет перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода

обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (далее – зачет результатов пройденного обучения), академическую разницу в соответствии с разделом V (далее – процедура оценивания), определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты процедуры оценивания отражаются в аттестационном листе обучающегося (Приложение № 5).

2.6. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Отдел, помимо процедуры оценивания, организует подготовку проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, в соответствии с требованиями раздела V настоящего Порядка.

Отдел передает заявления о переводе, документы для проведения конкурсного отбора (при его проведении) и аттестационные листы обучающихся в Комиссию.

По результатам рассмотрения заявлений о переводе, документов для проведения конкурсного отбора (при его проведении) и аттестационных листов обучающихся Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора или процедуры оценивания в соответствии с требованиями раздела V настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии) и начальником Учебно-методического управления (заместителем начальника Учебно-методического управления).

Информация о принятом решении доводится до сведения обучающихся Отделом посредством электронной почты, указанной в заявлении.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о переводе обучающемуся исходной организации выдается справка о переводе (Приложение № 6), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки либо шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Университета (проректором по образовательной деятельности) и заверяется печатью Университета. К справке о переводе может прилагаться перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследованиях, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (по заявлению обучающегося).

2.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе.

2.9. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет и в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдает обучающемуся заверенную копию распорядительного акта об отчислении в связи с переводом в Университет и (или) выписку из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа), а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.10. Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.7 и 2.9 настоящего Порядка, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.7 и 2.9 настоящего Порядка, 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 Университета perevod_vosstanovlenie@msal.ru.

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.4, 2.8 и 2.9 настоящего Порядка не применяются.

2.12. 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 Университет представляет в Отдел копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию) (далее – документы о переводе), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предъявлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации,

которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при предъявлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений.

2.13. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка, готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления в порядке перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг, а при наличии академической разницы – дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и внесение установленной в договоре об оказании платных образовательных услуг (дополнительном соглашении) суммы денежных средств на счет Университета.

2.14. Одновременно с подготовкой приказа о зачислении в порядке перевода Отдел формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, справка об обучении, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

Отдел передает личное дело обучающегося в соответствующий институт, институт (филиал) Университета, реализующий образовательную программу, на которую обучающийся зачислен в порядке перевода.

2.15. Лица, желающие перевестись в институт (филиал) Университета, представляют документы, указанные в п. 2.12 настоящего Порядка в соответствующий институт (филиал). Институт (филиал) направляет сканы полученных документов, в том числе указанных в п. 2.13 настоящего Порядка, в Отдел для подготовки проекта приказа о зачислении в порядке перевода.

Одновременно институт (филиал) формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него, а также

договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

2.16. До издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся может быть выдана справка о допуске к освоению образовательной программы (далее – справка о допуске) (Приложение № 7).

2.17. Обучающийся допускается к образовательному процессу с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода, а в случае наличия справки о допуске – с даты выдачи справки о допуске.

2.18. Институт, институт (филиал) Университета в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

2.19. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные пунктом 2.12, 2.13 Порядка.

2.20. Решение Комиссии о переводе действует 1 (один) месяц со дня принятия данного решения.

III. Перевод из Университета в другую организацию

3.1. Перевод обучающегося Университета в другую организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.2. Для осуществления перевода из Университета в другую организацию обучающийся обращается в институт, институт (филиал) с письменным заявлением о выдаче ему справки о периоде обучения по осваиваемой им образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.3. Институт, Институт (филиал) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение № 8), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение в Университет по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, оценки, полученные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в другую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении другая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

3.6. Обучающийся представляет в институт, институт (филиал) заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию и прилагает справку о переводе.

3.7. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом издается Университетом по представлению директора института, института (филиала) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода.

3.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом институтом, институтом (филиалом) выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в другую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.3 и 3.5 настоящего Порядка, 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 другой организации.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в институт, институт (филиал) студенческий билет и зачетную книжку.

3.10. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная Университетом копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него.

3.11. Личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, формируется институтом, институтом (филиалом) и передается в установленном порядке в архив Университета.

IV. Перевод внутри Университета

4.1. Перевод обучающихся внутри Университета возможен, для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой образовательной программе высшего образования, по другой форме обучения, в том числе другом институте, институте (филиале) Университета.

4.2. Перевод обучающихся внутри Университета допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации при условии соблюдения требований локальных нормативных актов Университета о нормативах формирования учебных групп.

В исключительных случаях по решению Комиссии при наличии вакантных мест возможен перевод обучающихся внутри Университета до прохождения первой промежуточной аттестации, кроме случаев перевода для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, в том числе перевод обучающихся для освоения образовательной программы, реализуемой с использованием сетевой формы.

4.3. Перевод обучающихся внутри Университета допускается после успешного прохождения текущей промежуточной аттестации при отсутствии у обучающихся академической и финансовой задолженности.

4.4. Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в разделе V настоящего Порядка.

4.5. В случае, если при выходе обучающегося из академического отпуска осваиваемая им ранее программа магистратуры в Университете не реализуется, обучающийся переводится на близкую по содержанию программу магистратуры без учета требований раздела V настоящего Порядка.

4.6. Прием заявлений для перевода осуществляется Отделом в течение 30 календарных дней после окончания прохождения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

4.7. При переводе внутри Университета обучающийся направляет в Отдел посредством электронной почты (на электронную почту perevod_vosstanovlenie@msal.ru) или почтовой связи общего пользования (125993, г. Москва, улица Садовая-Кудринская, д. 9), либо представляет лично (г. Москва, улица Садовая-Кудринская, д. 9, каб. 641А, 642) заявление о переводе (Приложение № 2), заявление о согласии на перевод (Приложение № 4) (при необходимости).

4.8. Отдел не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о переводе запрашивает материалы личного дела и справку о периоде обучения (Приложение № 8) обучающегося в институте, институте (филиале).

Институт, институт (филиал) не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в Отдел материалы личного дела и справку о периоде обучения обучающегося.

Отдел не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, определяет перечень освоенных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены, определяет академическую разницу, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода может быть допущен к обучению.

4.9. Результаты процедуры оценивания вносятся в аттестационный лист обучающегося.

4.10. Отдел передает в Комиссию вместе с заявлением о переводе обучающегося аттестационный лист и материалы личного дела обучающегося.

4.11. По результатам рассмотрения заявления о переводе обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе обучающегося.

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии) и начальником Учебно-методического управления (заместителем начальника Учебно-методического управления).

4.13. Информация о принятом решении доводится до сведения обучающегося Отделом посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе.

4.14. Решение Комиссии о переводе является основанием для издания приказа Университета о переводе. Приказ о переводе издается в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переводе и выполнения условий, установленных пунктом 2.13 настоящего Порядка (при наличии). Ответственность за своевременную подготовку проекта приказа о переводе возлагается на Отдел.

4.15. Отзыв заявления о переводе возможен до издания приказа о переводе. Отзыв направляется обучающимся в Отдел посредством электронной почты (на электронную почту perevod_vosstanovlenie@msal.ru) не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации о решении Комиссии.

4.16. Отдел вкладывает в личное дело обучающегося заявление о переводе, выписку из приказа о переводе, аттестационный лист обучающегося, справку о периоде обучения, договор об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг и дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) и передает, в срок не позднее 10 календарных дней с даты приказа о переводе, личное дело обучающегося в соответствующий Институт, Институт (филиал) Университета, реализующий образовательную программу, на которую переведен обучающийся.

4.17. Решение Комиссии о переводе действует 1 (один) месяц со дня принятия данного решения.

4.18. При переводе обучающегося внутри Университета у обучающегося сохраняются ранее выданные студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора Института, Института (филиала). При необходимости на основании личного заявления обучающегося может быть выдан новый студенческий билет и/или зачетная книжка.

V. Процедура оценивания полученных документов.

Конкурсный отбор.

Академическая разница

5.1. Процедура оценивания полученных документов проводится на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Порядком, и проведения конкурсного отбора лиц при переводе в Университет и переводе внутри Университета.

5.2. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то помимо оценивания полученных документов, Комиссия проводит конкурсный отбор, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Средний балл успеваемости рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющих в документе, подтверждающем успеваемость, и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин (модулей), по которым выставлены указанные оценки, включая практики и курсовые работы.

При переводе Комиссия учитывает следующие индивидуальные достижения:

а) признание обучающегося победителем или призером олимпиады, конкурса и иных мероприятий, направленных на выявление учебных достижений обучающихся;

б) наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании, входящем в РИНЦ;

в) участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, просветительского, правозащитного, общественно полезного характера.

5.3. До проведения процедуры оценивания полученных документов должны быть определены:

а) перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

б) академическая разница в учебных планах.

5.4. Процедура определения перезачета или переаттестации установлен в пунктах 5.5-5.6 настоящего Порядка.

Правила определения академической разницы в учебных планах установлены в пункте 5.7 настоящего Порядка.

Расчет академической разницы в учебных планах осуществляет Отдел. Результат расчета вносится в аттестационный лист.

5.5. Порядок определения перезачета:

5.5.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, курсовой работе, определенных учебным планом образовательной программы Университета, на которую переводится обучающийся, с результатами пройденного обучения обучающегося.

5.5.2. Основанием для зачета результатов пройденного обучения является:

- уровень профессионального образования;
- идентичность наименования дисциплины (модуля);
- идентичность наименования и содержания практики;
- тождественность формы контроля по дисциплине (модулю), практике;
- соответствие объема в зачетных единицах (далее – з.е.) дисциплины (модуля), практики, при условии, что объем перезачитываемой дисциплины (модуля), практики должен составлять не менее 80% объема дисциплины (модуля), практики учебного плана образовательной программы Университета.

5.5.3. При наличии всех перечисленных оснований зачет дисциплин (модулей), практик осуществляется в полном объеме в соответствии с утвержденным Университетом учебным планом образовательной программы в форме перезачета.

5.5.4. Если по дисциплине (модулю) и (или) практике, перезачитываемой полностью, формой контроля являлся экзамен или зачет с оценкой, а учебным планом образовательной программы Университета предусмотрен зачет, то дисциплина (модуль), практика перезачитывается как «зачтено».

5.5.5. Если дисциплина (модуль) была освоена обучающимся не в полном объеме (в з.е.), производится частичный перезачет дисциплины (модуля). Оставшаяся (незачтенная) часть дисциплины (модуля) подлежит освоению обучающимся и прохождению промежуточной аттестации, в соответствии с расписаниями учебных занятий и промежуточной аттестации, в том числе повторных промежуточных аттестаций.

5.6. Переаттестация – повторная аттестация обучающегося по освоенной ранее дисциплине (модулю), практике, с целью обеспечения его аттестации по дисциплине (модулю), практике в полном объеме (в з.е.) и соответствия формы контроля.

5.6.1. Если по дисциплине (модулю), практике, перезачитываемой полностью (идентичность уровня профессионального образования, идентичность наименования дисциплины (модуля), идентичность наименования и содержания практики, соответствие объема (в з.е.) дисциплины (модуля), практики, при условии, что объем перезачитываемой дисциплины (модуля), практики составляет не менее 80% объема дисциплины (модуля), практики учебного плана образовательной программы

Университета) формой контроля является зачет, а учебным планом Университета предусмотрен экзамен или зачет с оценкой, дисциплина (модуль), практика подлежит переаттестации, кроме случаев когда на основании заявления обучающегося дисциплина (модуль) и (или) практика перезачитывается с оценкой «удовлетворительно».

5.7. Правила определения академической разницы в учебных планах:

- Отдел определяет академическую разницу в учебных планах до семестра (триместра) продолжения обучения;

- при определении академической разницы в учебных планах обучающегося Отдел производит зачет объема части реализуемой образовательной программы до семестра (триместра) продолжения обучения обучающимся (далее – зачтенный объем обучения) на основании сведений об освоении обучающимся объема образовательной программы (далее – сведения о пройденном обучении).

5.7.1. Дисциплины (модули), практики, научно-исследовательская работа, курсовые работы, не вошедшие в зачтенный объем обучения до семестра (триместра) продолжения обучения, являются академической разницей в учебных планах (далее – академическая разница).

5.7.2. Академическая разница выражается количеством не освоенных дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, а её объем - в з.е.

5.8. Комиссия при принятии решения о переводе заявителя для обучения на семестр (триместр) исходит из следующего:

- при переводе для освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения академическая разница должна составлять не более 15 з.е., для выпускных курсов обучения – не более 10 з.е.

- при переводе для освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очно-заочной и заочной формах обучения академическая разница должна составлять не более 18 з.е.

VI. Особенности и условия осуществления перевода в Университет лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление

образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования

6.1. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в Университет осуществляется с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - согласие на перевод):

1) в случае прекращения деятельности другой организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности 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;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры или программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры или программам адъюнктуры с:

- программы аспирантуры на программу аспирантуры или программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу адъюнктуры или программу аспирантуры;

3) в случае лишения другой организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе 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.

6.2. Перевод обучающихся в Университет по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с:

- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
- программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета.

6.3. В случае прекращения деятельности образовательной организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, переводятся с согласия на перевод на соответствующие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, вправе перейти с согласия на перевод на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с настоящим Порядком.

Перевод обучающихся в Университет осуществляется при условии согласия Университета о принятии обучающихся, выраженного в письменной форме и направленного в Минобрнауки в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса о возможности перевода

6.4. Перевод обучающихся в Университет осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня

и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, научную специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее соответственно – условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.5. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в Университет с изменением специальности, направления подготовки высшего образования, научной специальности он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с разделом III настоящего Порядка. В случае отказа от перевода, осуществляемого Университетом, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом путем подачи заявления в Отдел не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в Университет, установленных в соответствии с пунктом 6.7.

6.6. Процедура перевода в Университет:

6.6.1. Другая организация передает в Университет следующие документы:

копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);

копии согласий на перевод или заявлений о переводе;

копии учебных планов;

личные дела обучающихся;

копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);

оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

6.6.2. Документы обучающихся, поступившие в Университет, передаются в Отдел, который их проверяет и передает на рассмотрение Комиссии.

6.6.3. По результатам рассмотрения документов о переводе Комиссия принимает решение о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; приостановлением действия лицензии или государственной аккредитации.

6.6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и начальником Учебно-методического управления или заместителем начальника Учебно-методического управления.

6.6.5. На основании решения Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней, Отдел готовит приказ о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

6.7. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода не может превышать 30 рабочих дней.

6.8. Отдел формирует на каждого обучающегося новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 6.6.1 настоящего Порядка, а также выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Отдел передает личное дело обучающегося в соответствующий Институт, Институт (филиал) Университета, реализующий образовательную программу, на которую обучающийся зачислен в порядке перевода.

6.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении Институт, Институт (филиал) выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

VII. Порядок перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы, реализуемые с использованием сетевой формы

7.1. Перевод обучающихся внутри Университета с образовательной программы на образовательную программу, реализуемую с использованием сетевой формы (далее – сетевая образовательная программа), осуществляется в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

7.2. Перевод обучающихся по сетевой образовательной программе из базовой организации в Университет осуществляется на основании письма

базовой организации о переводе с приложением списка обучающихся, заявлений о переводе для освоения части сетевой образовательной программы (Приложение № 3), согласий заявителей на обработку персональных данных (Приложение № 9) и копий личных дел обучающихся (далее – документы о переводе).

7.3. Порядок и сроки направления документов о переводе в Университет, включая формирование Университетом личных дел обучающихся, осуществляются в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.4. Институт сетевого и онлайн-образования в срок не позднее 2 рабочих дней до даты заседания Комиссии представляет в Отдел документы о переводе.

7.5. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из базовой организации обучающихся по сетевой образовательной программе и передает документы о переводе в Институт сетевого и онлайн-образования. Копия приказа о зачислении в порядке перевода направляется Институтом сетевого и онлайн-образования в базовую организацию.

7.6. Зачисление в порядке перевода по сетевой образовательной программе осуществляется на период обучения, указанный в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ.

Приложение № 1

Порядка перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Форма заявления о переводе из исходной организации

Ректору
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
В.В. Блажееву

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

гражданство _____
проживающего(ей) _____

(указать адрес фактического проживания с индексом)

телефон: _____
(указать номер(а) телефонов)

эл. почта: _____
(указать адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести меня для освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

в Институт / Институт (филиал) _____
(наименование Института / Института (филиала) Университета)

на направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная или платная)

Я подтверждаю, что соответствую требованиям, указанным в п. 1.11. Порядка перевода¹ _____
(подпись)

Осваиваю образовательную программу высшего образования на ____ курсе ____ семестре/триместре (нужное подчеркнуть) по направлению подготовки/специальности _____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная или платная)

в образовательной организации _____
(наименование образовательной организации)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ г. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (Фамилия, Инициалы обучающегося)

¹ При переводе на бюджетную основу обучения

Приложение № 2
Порядка перевода обучающихся по образовательным
программам высшего образования в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Форма заявления о переводе внутри Университета

Ректору
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
В.В. Блажееву

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (указать номер учебной группы)

гражданство _____

проживающего(ей) _____

_____ (указать адрес фактического проживания с индексом)

телефон: _____

_____ (указать номер(а) телефонов)

эл. почта: _____

_____ (указать адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести меня для освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности _____

_____ (код и наименование направления подготовки / специальности)

в Институт/Институт(филиал) _____

_____ (наименование Института / Института (филиала) Университета)

на направленность (профиль) _____

_____ (наименование направленности (профиля))

форма обучения _____

_____ (очная, очно-заочная, заочная)

основа обучения _____

_____ (бюджетная или платная)

Я подтверждаю, что соответствую требованиям, указанным в п. 1.11. Порядка перевода² _____ (подпись)

Осваиваю образовательную программу высшего образования на ____ курсе ____ семестре/триместре (нужное подчеркнуть) по направлению подготовки/специальности _____

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

_____ (наименование направленности (профиля)/программы магистратуры)

форма обучения _____

_____ (очная, очно-заочная, заочная)

основа обучения _____

_____ (бюджетная или платная)

в Институте/Институте(филиале) _____

_____ (наименование Института / Института (филиала))

² При переводе на бюджетную основу обучения

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ г. _____ / _____
 (дата) (подпись) (Фамилия, Инициалы обучающегося)

Мнение руководства Института/Института
 (филиала) по заявлению:

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
«__» _____ 20__ г. (дата согласования)

Мнение руководства Института/Института
 (филиала) по заявлению:

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
«__» _____ 20__ г. (дата согласования)

Приложение № 3

Порядка перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Форма заявления о переводе для освоения части сетевой образовательной программы

Ректору
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
В.В. Блажесву

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

гражданство _____

проживающего (ей) _____

(указать адрес фактического проживания с индексом)

телефон: _____

(указать номер(а) телефонов)

эл. почта: _____

(указать адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ЧАСТИ СЕТЕВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прошу перевести меня для освоения части сетевой образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности _____

(код и наименование направления подготовки/специальности, наименование сетевой образовательной программы)

форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

основа обучения _____

(бюджетная или платная)

в Институт сетевого и онлайн-образования.

Осваиваю образовательную программу высшего образования на ____ курсе ____ семестре/триместре (нужное подчеркнуть) по направлению подготовки/специальности _____

(код и наименование направления подготовки/специальности, наименование сетевой образовательной программы)

форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

основа обучения _____

(бюджетная или платная)

в базовой организации _____

(наименование базовой организации)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения заявления)

(подпись)

(ФИО)

Мнение руководства Института сетевого и онлайн-образования по заявлению:

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(Фамилия, Инициалы обучающегося)

Приложение № 4

Порядка перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Ректору
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
В.В. Блажееву

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

гражданство _____
проживающего (ей) _____

(указать адрес фактического проживания с индексом)
телефон: _____

(указать номер(а) телефонов)

эл. почта: _____
(указать адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ПЕРЕВОД

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. обучающегося)
осваивающего образовательную программу в _____

(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки/специальности высшего образования _____

заявляю о согласии на перевод _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в ФГАОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» для обучения по направлению подготовки/специальности высшего образования _____
на условиях _____

(форма обучения, курс обучения, основы обучения - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Приложение:

1. Свидетельство о рождении (или иные документы, подтверждающие законное представительство).
2. Копия зачетной книжки.

«__» _____ г.
(дата)

(подпись) (Фамилия, Инициалы родителя (законного представителя))

Приложение № 5

Порядка перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Аттестационный лист для рассмотрения на заседании Комиссии заявления о переводе из исходной организации в Университет				
Фамилия, имя, отчество				
Перевод из образовательной организации:	из	_____		
		(наименование образовательной организации)		

		(код и наименование направления подготовки/специальности)		

		(наименование направленности (профиля)/специализации)		
	со	_____ курса _____ формы обучения		
		_____ основы обучения		
Перевод в Институт/Институт (филиал):	в	_____		
		(наименование Института/Института (филиала))		

		(код и наименование направления подготовки/специальности)		

		(наименование направленности (профиля)/специализации)		
	на	_____ курс _____ форму обучения		
		_____ основу обучения		
Разница в учебных планах и (или) переаттестация:	Академическая разница в учебных планах:			
	№	Наименование дисциплины (модуля)	Зачет/экзамен	Количество з.е.
	1	Дисциплина 1	зачет	3
	2	Дисциплина 2	зачет	3
	3	Дисциплина 3	экзамен	8
	Итого з.е.			14
	Переаттестация:			
	№	Наименование дисциплины (модуля)	Зачет/экзамен	Количество з.е.
	1	Дисциплина 4	зачет	3
	2	Дисциплина 5	зачет	3
	3	Дисциплина 6	зачет	8

Средний балл успеваемости	
Примечание	
Решение Комиссии:	<i>(подпись члена Комиссии) (Фамилия, Инициалы члена Комиссии)</i>
	Протокол № _____ от _____ г.

Исполнитель: _____

(подпись) *(Фамилия, Инициалы)*

Аттестационный лист для рассмотрения на заседании Комиссии заявления о переводе внутри Университета				
Фамилия, имя, отчество				
Перевод из Института/ Института (филиала):	из	_____ (наименование Института/Института (филиала))		
		_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)		
		_____ (наименование направленности (профиля)/специализации)		
	со	_____ курса _____ формы обучения _____ основы обучения		
Перевод в Институт/ Институт (филиал):	в	_____ (наименование Института/Института (филиала))		
		_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)		
		_____ (наименование направленности (профиля)/специализации)		
	на	_____ курс _____ форму обучения _____ основу обучения		
Разница в учебных планах и (или) переаттестация:	Академическая разница в учебных планах:			
	№	Наименование дисциплины	Зачет/экзамен	Количество з.е.
	1	Дисциплина 1	зачет	3
	2	Дисциплина 2	зачет	3
	3	Дисциплина 3	экзамен	8
	Итого з.е.			14
	Переаттестация:			
	№	Наименование дисциплины	Зачет/экзамен	Количество з.е.
	1	Дисциплина 4	зачет	3
	2	Дисциплина 5	зачет	3
3	Дисциплина 6	зачет	8	
Средний балл успеваемости				
Примечание	_____ _____ _____			

Решение Комиссии:	
	<i>(подпись члена Комиссии) (Фамилия, Инициалы члена Комиссии)</i>
	Протокол № _____ от _____ Г.

Исполнитель: _____
(подпись) (Фамилия, Инициалы)

Приложение № 6
Порядка перевода обучающихся по образовательным
программам высшего образования в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Садовая-Кудринская ул., д. 9, стр. 2, Москва, 125993
Тел. (499) 244-88-88; факс: (499) 254-98-69
e-mail: msal@msal.ru; <http://www.msal.ru>
ОКПО 02066581; ОГРН 1027739180380;
ИНН/КПП 7703013574/770301001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде
обучения, выданной _____

будет зачислен (-а) переводом для продолжения обучения по основной
профессиональной образовательной программе высшего образования –
программе бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры по
направлению подготовки/специальности _____

(Код и наименование направления подготовки/специальности)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и
оригинала документа об образовании.

Проректор по
образовательной деятельности

**Перечень изученных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований для перезачета или
переаттестации обучающемуся при переводе**

№ п/п	Наименование дисциплины, практики, научного исследования	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации	В форме перезачета (п/з) или переаттестации (п/а)
		Объем в зачетных единицах	Общее количество часов		

Начальник

Отдела перевода, перехода и восстановления обучающихся

Учебно-методического управления

Приложение № 7
Порядка перевода обучающихся по образовательным
программам высшего образования в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Садовая-Кудринская ул., д. 9, стр. 2, Москва, 125993
Тел. (499) 244-88-88; факс: (499) 254-98-69
e-mail: msal@msal.ru; http://www.msal.ru
ОКПО 02066581; ОГРН 1027739180380;
ИНН/КПП 7703013574/770301001

№ _____

На № _____ от _____

**СПРАВКА О ДОПУСКЕ
К ОСВОЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления, решения Комиссии по переводу, переходу и восстановлению (Протокол № _____ от _____ 20__ г.) будет переведен (-а) для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры по направлению подготовки/специальности _____

(наименование направления подготовки/специальности)

на _____ курс _____ форму обучения

в _____

(наименование Института, Института (филиала))

на места _____

(по договорам об оказании платных образовательных услуг / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета)

после предъявления копии приказа об отчислении в порядке перевода, документа об образовании, квитанции об оплате по договору об оказании платных образовательных услуг, дополнительного соглашения к договору (при наличии) (при переводе на места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

До издания приказа о переводе

_____ (фамилия, имя, отчество)

допускается к занятиям в течение месяца со дня выдачи настоящей справки.

«_____» _____ 20____ года.

Проректор по
образовательной деятельности

Приложение № 8
Порядка перевода обучающихся по образовательным
программам высшего образования в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ _____
(регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Фамилия, Имя, Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об
образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения
по очной форме

Направление
подготовки/специальность

Направленность
(профиль)/специализация

Курсовые работы

Практика

Государственная
итоговая аттестация

Проректор по
образовательной деятельности

_____ / _____
подпись

_____ / _____
Ф.И.О.

Директор Института, Института (филиала)

_____ / _____
подпись

_____ / _____
Ф.И.О.

Инспектор Института, Института (филиала)

_____ / _____
подпись

_____ / _____
Ф.И.О.

М.П.

Ф.И.О. обучающегося

За время обучения освоил(а) следующие дисциплины (модули) (наименование, объем в зачетных единицах и академических часах, оценки, полученные при проведении промежуточной аттестации):

№ п.п.	Наименование дисциплины (модуля)	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
Всего:				-
В том числе аудиторных:				-

Справка выдана по требованию.

-----конец документа-----

Приложение № 9
Порядка перевода обучающихся по образовательным
программам высшего образования в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»

СОГЛАСИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ³ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
«__» _____ Г.,
адрес: _____

именуемый в дальнейшем – Субъект, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, своей волей и в своих интересах, даю согласие федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет), место нахождения: Российская Федерация, 123242, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Пресненский, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1 (далее – Университет), на обработку, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем согласии, на следующих условиях:

1. Университет обрабатывает персональные данные Субъекта в целях соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, исполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Университет функций, полномочий и обязанностей, включая организацию перевода на обучение.

2. Обработка данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования указанных средств.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку: фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; адрес фактического проживания; копия документа, удостоверяющего личность; сведения документа о перемене имени (при наличии); сведения об образовании (уровень образования, направление подготовки, специальность, образовательная организация, место нахождения образовательной организации, период получения образования); данные документа (или документов) об образовании и (или) о квалификации; документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений; сведения о наличии научных работ, статей, публикаций по итогам участия в научных конференциях; документы, подтверждающие сдачу кандидатских экзаменов; иные документы, свидетельствующие о самостоятельной научной деятельности; сведения об успеваемости; результатах аттестаций; контактные телефоны; адрес электронной почты; фотография.

4. Университетом предоставляется возможность ознакомления с персональными данными при обращении Субъекта (представителя) в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного запроса.

³ При переводах в Университет

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом посредством подачи письменного заявления. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку персональных данных Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе для выполнения возложенных на Университет функций, полномочий и обязанностей.

6. Срок хранения персональных данных определяется законодательством Российской Федерации.

7. Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания и действует до его отзыва Субъектом либо прекращения обработки персональных данных по достижении целей обработки.

(Дата)

(Подпись)

(Фамилия, Инициалы)