

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**

П Р И К А З

«17» 10 2025 г.

Москва

№ 9510.9

**О введении в действие Положения
о порядке и основаниях перевода, восстановления по образовательным программам
высшего образования соответствующего уровня**

На основании решения ученого совета МАДИ от 14.10.2025
(протокол № 2) п р и к а з ы в а ю:

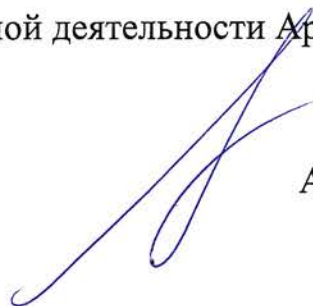
1. Ввести в действие Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления по образовательным программам высшего образования соответствующего уровня (Приложение).

2. Признать утратившими силу приказы МАДИ от 29.12.2018 № 814 о.д. «Об утверждении Положения о порядке и основаниях перевода, восстановления по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от 11.07.2022 № 466 о.д. «О внесении изменений в Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от 29.09.2022 № 630 о.д. «О внесении изменений в Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

3. Начальнику Управления информатизации Бурову Г.С. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте МАДИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности ~~Артемьева И.А.~~

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned above the printed name.

А.И. Ажгиревич

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, восстановления по образовательным
программам высшего образования соответствующего уровня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку и основаниям перевода, восстановления по образовательным программам высшего образования (далее образовательная программа) - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном, учреждении высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – МАДИ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом 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»; иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- уставом МАДИ;
- иными локальными нормативными актами МАДИ.

1.3. Обучающимся МАДИ предоставляются академические права на:

- перевод в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), реализующую образовательную программу

соответствующего уровня;

- восстановление для получения образования;
- перевод для получения образования на другую образовательную программу;
- перевод для получения образования на другую форму обучения.

1.4. Обучающимся других образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования соответствующего уровня (далее – исходная организация) гарантируется академическое право на перевод в МАДИ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом МАДИ.

1.6. Порядок и сроки подготовки документов, необходимых для перевода, восстановления представлены в приложении № 1.

1.7. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, 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, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации

образовательных программ.

1.8. Настоящее положение вводится взамен положения, введенного в действие приказом от 29.12.2018 № 814 о.д. «Об утверждении Положения о порядке и основаниях перевода, восстановления по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», в редакции приказов МАДИ от 11.07.2022 № 466 о.д., от 29.09.2022 № 630 о.д.

2. Порядок подачи заявлений о переводе и восстановлении в МАДИ

2.1. Перевод и восстановление в МАДИ осуществляется на соответствующий семестр.

2.2. МАДИ дважды в год (по окончании семестра) объявляет и организует размещение на официальном сайте МАДИ в разделе «Сведения об образовательной организации» информацию о количестве вакантных мест с детализацией по каждой образовательной программе, формам обучения, курсам обучения, с указанием количества мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – вакантные бюджетные места), мест по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц (далее – вакантные места по договорам об образовании) (далее вместе - вакантные места). Актуализация информации о количестве вакантных мест подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется МАДИ как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе, форме обучения, курсе обучения. Количество вакантных мест по договорам об образовании определяется МАДИ как разница между планом приема по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических

лиц (далее – договора об образовании) соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по договорам об образовании по соответствующей образовательной программе, форме обучения, курсе обучения.

2.4. Заявления установленного образца подаются в дирекцию соответствующего института (отдел координации работы с аспирантами (далее – отдел аспирантуры)) в установленные сроки. Прием заявлений заканчивается до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (при заочной форме обучения) согласно календарному учебному графику, в иные сроки – по решению ученого совета института. К заявлению прилагаются:

- при подаче заявления о переводе в МАДИ: справка о периоде обучения из исходной организации, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее - справка о периоде обучения) и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода);

- при подаче заявления о переводе внутри МАДИ: справка о периоде обучения (приложение № 2), и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося и дирекции института (отдела аспирантуры));

- при подаче заявления о восстановлении: справка о периоде обучения (при отсутствии в личном деле).

2.5. При переводе на обучение на вакантные бюджетные места в

заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью заявителя факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.5. настоящего Положения.

2.6. Заявление принимается при наличии вакантных мест по соответствующей образовательной программе, форме обучения, курсе обучения, основе обучения.

2.7. Дирекции институтов (отдел аспирантуры) принимают заполненные заявления с полным комплектом документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

2.8. Для проведения зачетов результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, практики, дополнительных образовательных программ лицами, претендующих на заполнение вакантных мест, в институтах (отделе аспирантуры) приказом МАДИ формируются аттестационные комиссии, работа которых регламентируется локальными нормативными актами МАДИ.

2.9. Для проведения конкурсного отбора лиц, претендующих на заполнение вакантных мест, в МАДИ формируется Комиссия по заполнению вакантных мест. Организация работы Комиссии по заполнению вакантных мест приведена в разделе 7 настоящего Положения.

3. Порядок восстановления в МАДИ

3.1. Лицо, отчисленное из МАДИ по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в МАДИ в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное из МАДИ по инициативе МАДИ до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в МАДИ в течение пяти лет после отчисления при наличии

вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения. В исключительных случаях срок восстановления в МАДИ после отчисления по инициативе МАДИ может быть увеличен по решению Комиссии по заполнению вакантных мест.

3.3. При отсутствии вакантных бюджетных мест МАДИ вправе предложить лицу, отчисленному из МАДИ, восстановиться в МАДИ на вакантное место по договору об образовании.

3.4. В случае отчисления обучающегося за неисполнение обязательств по оплате стоимости образовательных услуг в соответствии с договором об образовании, лицо, отчисленное из МАДИ, может быть восстановлено в МАДИ после исполнения обязательств по оплате, в том числе до завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.5. Восстановление лиц, отчисленных из МАДИ может проводиться на первый курс со второго семестра и на старшие курсы. Восстановление лиц, отчисленных из МАДИ, на первый семестр первого курса не проводится.

3.6. Восстановление осуществляется по личному заявлению лица, отчисленного из МАДИ, которое подается в дирекцию соответствующего института (отдел аспирантуры) МАДИ, реализующего образовательную программу, на которую указанное лицо изъявило желание восстановиться (приложение № 3).

3.7. Прием документов о восстановлении осуществляется в период каникул, установленных календарными учебными графиками соответствующих образовательных программ (далее – период каникул), в иные сроки – по решению ученого совета института.

3.8. Восстановление осуществляется на основе сопоставления результатов пройденного обучения планируемым результатам путем рассмотрения справки о периоде обучении аттестационной комиссией. Порядок проведения зачета результатов пройденного обучения устанавливается локальным нормативным актом МАДИ. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами установленной формы.

3.9. При установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее осваиваемой лицом образовательной программе (ее части) планируемым результатам производится зачет, в случае несоответствия - выдается индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах.

3.10. В случае восстановления на обучение по договору об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

3.11. Стоимость обучения устанавливается из расчета стоимости, действующей для соответствующей образовательной программы, соответствующей формы обучения и курса, на который восстанавливается лицо, ранее отчисленное из МАДИ.

3.12. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) (получившее на ГИА неудовлетворительные результаты или не явившееся на ГИА по неуважительной причине), может быть восстановлено в МАДИ для повторного прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся и не более двух раз. Решение о восстановлении в МАДИ принимает Комиссия по заполнению вакантных мест на основании комплекта документов, указанных в п. 2.4. Положения и решения аттестационной комиссии. В случае принятия положительного решения о восстановлении, решение доводится до сведения лица, отчисленного из МАДИ, в соответствии с контактной информацией, указанной в личном заявлении, не позднее трех рабочих дней после принятия решения.

3.13. После принятия положительного решения о восстановлении лицо, отчисленное из МАДИ, обязано:

- предоставить документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в МАДИ) (если документ был истребован из МАДИ);

– для обучения по договорам об образовании - заключить новый договор об образовании и предоставить платежные документы, подтверждающие оплату стоимости обучения.

3.14. После представления лицом, отчисленным из МАДИ, документов, указанных в п. 2.14. настоящего Положения, МАДИ в течение пяти рабочих дней издает приказ о восстановлении. Приказ о восстановлении оформляет директор института.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении лицу, восстановленному для обучения, выдаются студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

3.16. Записи о зачете результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) из справки о периоде обучения вносятся в зачетные книжки и другие учебные документы МАДИ в те семестры, где прохождение этих дисциплин (модулей) и практик предусмотрено учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.17. Лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций, не могут быть восстановлены в МАДИ. Такие лица имеют право на зачисление в МАДИ на 1 курс в соответствии с порядком, определяемым действующими правилами приема в МАДИ.

3.18. Восстановлению не подлежат лица, отчисленные из МАДИ, в случаях:

– применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение им устава МАДИ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в МАДИ;

– установления нарушения порядка приема в МАДИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

– непрохождения обучающимся ГИА в связи с неявкой на ГИА по

неуважительной причине или получением на ГИА неудовлетворительных результатов по соответствующей образовательной программе два раза;

– непрохождения итоговой аттестации (далее – ИА) по программе аспирантуры или получении на ИА неудовлетворительных результатов;

– неисполнения обучающимся (законными представителями обучающегося), заказчиком обязанностей по оплате стоимости образовательных услуг в соответствии с условиями договора об образовании до момента полного погашения задолженности по оплате стоимости образовательных услуг.

4. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в МАДИ

4.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в МАДИ осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в МАДИ для перевода обучающихся из иной образовательной организации.

4.2. Прием документов о зачислении в порядке перевода в МАДИ осуществляется в период каникул, в иные сроки – по решению ученого совета института.

4.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в МАДИ 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 аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/ адъюнктуре на программу на программу аспирантуры (до истечения нормативных сроков их освоения).

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

4.5. Перевод обучающихся в МАДИ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.6. Перевод обучающихся в МАДИ допускается не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.7. Перевод обучающихся в МАДИ допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.8. Перевод обучающегося из другой образовательной организации возможен, только если данный обучающийся находится в контингенте исходной образовательной организации, из которой хочет осуществить перевод в МАДИ, и отчисляется из указанной организации в связи с переводом в МАДИ.

4.9. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в соответствующую дирекцию института (отдел аспирантуры) МАДИ заявление о переводе (приложение № 4) с приложением документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

4.10. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, директор института (начальник отдела аспирантуры) оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в соответствии с действующим локальным нормативным актом МАДИ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Данное решение принимается аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом МАДИ, и оформляется в виде протокола установленной формы.

4.11. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, МАДИ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

4.12. Конкурсный отбор на вакантные места осуществляет Комиссия по заполнению вакантных мест.

4.13. По результатам конкурсного отбора директор института (начальник отдела аспирантуры) принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости и значимостью индивидуальных достижений.

4.14. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, директор института (начальник отдела аспирантуры) принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.15. Конкурсный отбор проводится не позднее 8 рабочих дней со дня подачи первых документов, необходимых для перевода.

4.16. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении дирекция соответствующего института (отдел аспирантуры) выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего

образования, код и наименование направления подготовки / специальности / научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

4.17. Справку о переводе в МАДИ оформляет директор института (начальник отдела аспирантуры). Справка о переводе подписывается ректором или работником МАДИ, который наделен соответствующими полномочиями, и заверяется печатью МАДИ (приложение № 5).

4.18. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены при переводе.

4.19. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в МАДИ (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе и в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении в связи с переводом в МАДИ и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом в МАДИ или уведомления о направлении указанного документа в МАДИ представляет в МАДИ копию распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в МАДИ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты МАДИ.

4.20. При представлении 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.

4.21. В случае зачисления по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Стоимость обучения устанавливается из расчета стоимости, действующей для соответствующей образовательной программы, соответствующей формы обучения и курса, на который переводится обучающийся.

4.22. Институт (отдел аспирантуры) МАДИ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 4.19. - 4.21. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации высшего образования лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода институт (отдел аспирантуры) МАДИ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об образовании.

4.24. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка и индивидуальный учебный план в случае выявленной необходимости ликвидации разницы в учебных планах.

4.25. Записи о зачете результатов пройденного обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, вносятся в зачетные книжки и другие учебные документы МАДИ в те семестры, где прохождение этих дисциплин (модулей) и практик предусмотрено рабочим учебным планом.

4.26. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в МАДИ, может быть допущено к занятиям до представления в МАДИ документов, указанных в п. 4.19. настоящего Положения. Решение о допуске к занятиям лица, отчисленного из исходной организации в связи с переводом в МАДИ, принимает директор соответствующего института (начальник отдела аспирантуры) и оформляет это решение приказом МАДИ.

4.27. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта 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 в МАДИ на обучение по очной форме. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в МАДИ выдается указанному обучающемуся Центром обучения иностранных граждан / дирекцией соответствующего института (отделом аспирантуры) в срок, установленный п. 4.24. настоящего Положения.

4.28. Перевод обучающихся в МАДИ из организации 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 истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606.

5. Порядок перевода обучающихся в МАДИ

5.1. Перевод обучающихся в МАДИ с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) (далее – перевод в МАДИ) осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в МАДИ для перевода обучающихся по соответствующей образовательной программе, на которую переводится обучающийся, а также при отсутствии на момент подачи заявления дисциплинарных взысканий и (или) финансовой задолженности по оплате обучения (в случае обучения по договорам об образовании).

5.2. Перевод обучающихся в МАДИ 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 аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры (до истечения нормативных сроков их освоения).

5.3. Перевод обучающихся в МАДИ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего 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 (с учетом

формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.4. Перевод обучающихся в МАДИ допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

5.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в МАДИ (приложение № 6), исходный институт в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

5.6. Прием документов о переводе осуществляется в период каникул, в иные сроки – по решению ученого совета института.

5.7. Перевод обучающегося осуществляется на основе сопоставления результатов пройденного обучения планируемым результатам путем рассмотрения зачетной книжки и выписки из учебного плана аттестационной комиссией. Порядок проведения зачета результатов пройденного обучения осуществляется в соответствии локальным нормативным актом МАДИ. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

5.8. В случае, если заявлений о переводе на другую образовательную программу / форму обучения подано больше количества вакантных мест для перевода, МАДИ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе на другую образовательную программу/ форму обучения.

5.9. Конкурсный отбор на вакантные места осуществляет комиссия по заполнению вакантных мест.

5.10. По результатам конкурсного отбора директором принимающего института (начальником отдела аспирантуры) принимается решение о переводе на другую образовательную программу / форму обучения обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости и значимостью индивидуальных достижений.

5.11. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, директором

принимающего института (начальником отдела аспирантуры) принимается решение об отказе в переводе.

5.12. Конкурсный отбор проводится не позднее 8 рабочих дней со дня подачи первых документов, необходимых для перевода на другую образовательную программу/ форму обучения.

5.13. При установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее осваиваемой обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам производится зачет, в случае несоответствия - переводящемуся в МАДИ выдается индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах.

5.14. После принятия положительного решения о переводе в МАДИ обучающийся обязан:

предоставить документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в МАДИ) (если документ был истребован из МАДИ);

для обучения по договорам об образовании заключить новый договор об образовании или дополнительное соглашение к договору об образовании и предоставить платежные документы, подтверждающие оплату обучения. Стоимость обучения устанавливается из расчета стоимости, действующей для соответствующей образовательной программы, соответствующей формы обучения и курса, на который переводится обучающийся.

5.15. После представления обучающимся документов, указанных в п. 5.14. принимающий институт в течение пяти рабочих дней издает приказ о переводе в МАДИ. Приказ о переводе в МАДИ готовит директор принимающего института (в расчет рассылки указанного приказа в обязательном порядке включается дирекция исходного института).

5.16. После издания приказа о переводе в МАДИ в личное дело обучающегося заносятся в том числе заявление о переводе в МАДИ, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные

достижения обучающегося (при наличии).

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе в МАДИ обучающемуся при необходимости оформляется новый студенческий билет (удостоверение аспиранта). При этом у обучающегося сохраняется зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора (или иного уполномоченного лица) и печатью МАДИ.

5.17. Перевод в МАДИ обучающихся по договорам о целевом обучении с оплатой стоимости обучения соответствующими заказчиками образовательных услуг возможен только при согласии соответствующего заказчика.

5.18. Порядок перевода обучающегося в МАДИ в рамках одного института или по программам аспирантуры аналогичен порядку перевода в МАДИ, указанному в п. 5.1 - 5.17. настоящего Положения.

5.19. Перевод обучающегося из одной группы в другую в рамках одного института без изменения образовательной программы допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося с согласия директора института и оформляется приказом МАДИ. При принятии решения о переводе из одной группы в другую учитывается численность обучающихся в группе.

6. Порядок перевода обучающихся из МАДИ в другие образовательные организации

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из МАДИ в другую образовательную организацию, МАДИ в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

6.2. Обучающийся, желающий быть переведенным из МАДИ в другую организацию, представляет в МАДИ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение № 7) с приложением справки о переводе принимающей организации. К справке должен прилагаться перечень изученных учебных дисциплин (модулей),

пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

6.3. МАДИ в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная МАДИ копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в МАДИ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в МАДИ указанного документа), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному МАДИ.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы, 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 принимающей организации.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в МАДИ студенческий билет, зачетную книжку и (или) документы, подтверждающие обучение в

МАДИ.

В МАДИ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная МАДИ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка и (или) документы, подтверждающие обучение в МАДИ.

7. Комиссия по заполнению вакантных мест

7.1. Состав комиссий по заполнению вакантных мест (далее – Комиссии) в количестве не менее трех человек формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников МАДИ.

7.2. Председатель и состав комиссии по заполнению вакантных мест утверждается приказом МАДИ. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представитель студенческого совета и представитель первичной профсоюзной организации обучающихся МАДИ (по согласованию). Приказом о формировании Комиссии должен быть назначен заместитель председателя и секретарь Комиссии (который не является членом Комиссии), а также определен период ее работы.

7.3. Работу Комиссии организует ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

7.4. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов Комиссии. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

7.5. Директор института (начальник отдела аспирантуры) передает в Комиссию заявления кандидатов на заполнение вакантных мест, с комплектами документов, указанных в п. 2.4. Положения, и протоколы аттестационной комиссии по зачету результатов обучения.

7.6. Комиссия в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в п. 7.5. Положения, проводит заседание, на котором:

- рассматриваются и анализируются, комплекты документов, представленные в Комиссию в соответствии с п. 7.5. Положения;

- осуществляется конкурсный отбор среди кандидатов на заполнение вакантных мест;

- принимаются решения о заполнении вакантных мест лицами, наиболее подготовленными к освоению соответствующей образовательной программы;

- организуется оформление документации, сопровождающей заседания Комиссии.

7.7. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется следующими приоритетами:

- в первую очередь рассматриваются заявления о восстановлении лиц, отчисленных из МАДИ по инициативе обучающегося;

- во вторую очередь рассматриваются заявления о переводе в МАДИ из других образовательных организаций;

- в третью очередь рассматриваются заявления о переводе внутри МАДИ;

- в четвертую очередь рассматриваются заявления о восстановлении лиц, отчисленных из МАДИ по инициативе МАДИ.

Заполнение вакантных мест осуществляется на конкурсной основе с учетом среднего балла справки о периоде обучения, результатов последней промежуточной аттестации, количества дисциплин (модулей), по которым кандидат на заполнение вакантных мест обязан пройти промежуточную аттестацию в случае положительного решения Комиссии, а также проводимого при необходимости собеседования с кандидатом на заполнение вакантных мест. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место, имеющих равные права, Комиссия принимает решение на основании результатов промежуточных аттестаций, а также индивидуальных достижений обучающихся (научные публикации, участие в конференциях, студенческих олимпиадах, проектах).

7.8. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает простым большинством голосов либо решение о зачислении и (или) восстановлении на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении / восстановлении), либо решение об отказе в зачислении и (или) восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение комиссии обязательно для исполнения деканом факультета.

7.9. Апелляция решений Комиссий не предусмотрена. Решение об отказе не препятствует повторному обращению лиц, подавших заявление о переводе и (или) восстановлении.

7.10. Решения Комиссий оформляются протоколами, передаются в дирекцию соответствующего института (отдел аспирантуры) в течение двух рабочих дней после заседаний Комиссий.

8. Особенности перевода, восстановления и организации работы комиссий по заполнению вакантных мест в институтах (филиалах) МАДИ

8.1. Институты (филиалы) МАДИ на своих официальных сайтах объявляют и актуализируют информацию о количестве вакантных мест в сроки, установленные пунктом 2.2. настоящего Положения.

8.2. Институты (филиалы) МАДИ осуществляют прием заявлений о восстановлении (переводе) в сроки, установленные пунктом 2.4. настоящего Положения. Подразделение филиала, уполномоченное производить прием заявлений, определяется дирекцией филиала.

8.3. Возможность подачи в институты (филиалы) МАДИ заявлений и необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования и в электронной форме определяется дирекцией института (филиала) МАДИ; информация о возможности и адресах подачи документов в институты (филиалы) МАДИ через операторов почтовой связи общего пользования и в электронной форме размещается на официальных сайтах институтов (филиалов).

8.4. Дирекция института (филиала) распорядительным актом формирует Комиссии по заполнению вакантных мест. Работники МАДИ могут быть включены в состав Комиссии либо по предложению дирекции института (филиалов), либо по предложению ректора МАДИ.

8.5. Решения Комиссий по заполнению вакантных мест оформляются протоколами заседаний и доводятся до сведения заявителей путем размещения на сайтах филиалов МАДИ в течение трех рабочих дней после заседаний Комиссии по заполнению вакантных мест.

8.6. Перевод обучающихся из институтов (филиалов) МАДИ в Университет осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. Перевод обучающихся из Университета в институты (филиалы) МАДИ осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня

**Порядок и сроки подготовки документов, необходимых для
перевода / восстановления**

1. ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению)	1. В период каникул. 2. В течение года – по решению ученого совета института	Обучающийся, дирекция института (отдел аспирантуры)
2 этап	Передача пакета документов из дирекции института (отдела аспирантуры) в аттестационную комиссию	В день получения заявления о переводе	Аттестационная комиссия
3 этап	1. Оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены. 2. Определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. 3. Подготовка соответствующих документов.	В течение 10 рабочих дней со дня получения документов	Аттестационная комиссия, комиссия по заполнению вакантных мест, директор института (начальник отдела аспирантуры)
4 этап	1. Выдача справки о переводе с приложением (по заявлению обучающегося) перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены. 2. Письменное ознакомление с протоколом заседания аттестационной комиссии.	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении	Дирекция института (отдел аспирантуры)
5 этап	Представление пакета документов (выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании)	В течение 10 рабочих дней после получения пакета документов	Обучающийся
6 этап	1. Подписание договора об образовании. 2. Издание приказа о зачислении в порядке перевода.	В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов (поступления денежных средств)	Обучающийся, Институт(отдел аспирантуры)
7 этап	1. Выдача студенческого билета (удостоверения аспиранта) и зачетной книжки. 2. Выдача индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах.	В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода	Институт (отдел аспирантуры)

2. ПРИ ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о выдаче справки о периоде обучения		Обучающийся
2 этап	Подготовка и выдача справки о периоде обучения	В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления	Институт (отдел аспирантуры)

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
3 этап	Подача заявления об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением справки о переводе		Обучающийся
4 этап	Издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию высшего образования	В течение 5 рабочих дней со дня получения комплекта документов	Деканат
5 этап	1. Выдача заверенной МАДИ выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, справки об обучении, оригинала документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации. 2. Получение от отчисленного студенческого билета, зачетной книжки, обходного листа. 3. Подписание соглашения о расторжении договора об образовании.	В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом	Деканат

3. ПРИ ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ/ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ В МАДИ

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о переводе с приложением зачетной книжки	В период каникул; в течение года – по решению ученого совета института	Обучающийся, институты (отдел аспирантуры)
2 этап	1. Оценивание результатов пройденного обучения планируемым результатам и определение перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены. 2. Подготовка соответствующих документов.	В течение 10 рабочих дней со дня получения документов	Принимающий институт (отдел аспирантуры), аттестационная комиссия, комиссия по заполнению вакантных мест
3 этап	Издание приказа о переводе	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе	Институт (отдел аспирантуры)
4 этап	1. Подписание дополнительного соглашения к договору об образовании. 2. Внесение изменений в студенческий билет и зачетную книжку. 3. Выдача индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах.	В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе	Институт (отдел аспирантуры)

4. ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ В МАДИ

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о восстановлении с приложением справки о периоде обучения	В период каникул; в течение года – по решению ученого совета института. Заявление подается в течение пяти лет после отчисления из МАДИ при наличии вакантных мест	Лицо, отчисленное из МАДИ, дирекция института (отдел аспирантуры)
2 этап	1. Оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик,	В течение 10 рабочих дней со дня получения документов	Дирекция института (отдел аспирантуры), аттестационная комиссия, комиссия по

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
	выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены 2. Определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. 3.Подготовка соответствующих документов, в том числе и договора об образовании (при необходимости).		заполнению вакантных мест
3 этап	Издание приказа о восстановлении	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении	Дирекция института (отдел аспирантуры)
4 этап	1. Выдача студенческого билета и зачетной книжки. 2. Выдача индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах.	В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении	Дирекция института (отдел аспирантуры)

Приложение № 2
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**

Россия, 125319, Москва, Ленинградский просп., 64.
Тел. (499) 346-01-68 доб. 12-00, факс (499) 151-89-65. Интернет: <http://www.madi.ru>. E-mail: info@madi.ru

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА
о периоде обучения

№ _____ года
(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 в очной форме _____
Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация) _____

Курсовые проекты (работы): _____

Практика: _____

Итоговые государственные экзамены: _____

Выполнение выпускной квалификационной работы _____

_____	_____	_____
должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	И.О. Фамилия

М.П.

Продолжение см. на обороте

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины (модули):

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
Всего: в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем:			

Приказ об отчислении от « ____ » _____ 20__ г. № _____¹

----- Конец документа -----

¹ Указать, если обучающийся на момент получения справки о периоде обучения отчислен

Приложение № 3
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня

Ректору МАДИ _____
от _____
Фамилия, Имя, Отчество

Паспорт серия _____ № _____
Выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

Наименование органа, выдавшего документ

зарегистрирован по адресу: _____

моб.тел.: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – МАДИ) в число обучающихся _____ курса образовательной программы высшего образования – программы _____, направления подготовки / специальности / научной специальности _____, _____ формы обучения, на _____ основе *по договору об образовании*.²

(бюджетной/платной)

Обучался (ась) в МАДИ с _____ 20 _____ по _____ 20 _____ по образовательной программе _____

(наименование программы)

_____ формы обучения на _____ основе.
(бюджетной/платной)

Отчислен(а) в связи с _____.
(указать причину отчисления)

Разницу в учебных планах обязуюсь сдать в установленные сроки³

Дата: _____

подпись

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен (-а) с:

- Уставом МАДИ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- Свидетельством о государственной аккредитации (с приложением);
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДИ.

подпись

ФИО

² Указать, если обучение будет осуществляться по договору об образовании на платной основе

³ Указывается при наличии разницы в учебных планах

Настоящим предоставляю МАДИ согласие на использование и обработку своих персональных данных в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я согласен(-на) с размещением моих фото и/или видео на официальных интернет-ресурсах МАДИ.

Я согласен(-на) с направлением мне информации от МАДИ на мой номер мобильного телефона и на мой электронный адрес.

подпись

ФИО

Согласовано:

должность

_____ И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня

Ректору МАДИ _____

от _____
Фамилия, Имя, Отчество

Паспорт серия _____ № _____

Выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование органа, выдавшего документ

зарегистрирован по адресу: _____

СНИЛС _____

моб.тел.: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – МАДИ) в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

на _____ курс _____ формы обучения образовательной программы высшего образования – программы _____, направления подготовки / специальности / научной специальности _____

на _____ основе по договору об образовании⁴ и зачесть
(бюджетной/платной)

мне результаты пройденного обучения в соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии от _____ № _____⁵.

Копию приказа (выписку из приказа) об отчислении в связи с переводом из _____ от _____ № _____ прилагаю.

(наименование образовательной организации)

Разницу в учебных планах обязуюсь сдать в установленные сроки⁶

Дата: _____

подпись

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен (-а) с:

- Уставом МАДИ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- Свидетельством о государственной аккредитации (с приложением);
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДИ.

подпись

ФИО

⁴ Указать, если обучение будет осуществляться по договору об образовании на платной основе

⁵ Указываются реквизиты протокола заседания аттестационной комиссии о рассмотрении справки о периоде обучения

⁶ Указывается при наличии разницы в учебных планах

Подтверждаю отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований⁷.

подпись

ФИО

Настоящим предоставляю МАДИ согласие на использование и обработку своих персональных данных в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я согласен(-на) с размещением моих фото и/или видео на официальных интернет-ресурсах МАДИ.

Я согласен(-на) с направлением мне информации от МАДИ на мой номер мобильного телефона и на мой электронный адрес.

подпись

ФИО

Согласовано:

должность

И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

⁷ Указать, если обучение будет осуществляться за счет бюджетных ассигнований (на бюджетной основе)

Приложение № 5
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**

Россия, 125319, Москва, Ленинградский просп., 64.
Тел. (499) 346-01-68 доб. 12-00, факс (499) 151-89-65. Интернет: <http://www.madi.ru>. E-mail: info@madi.ru

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающемуся (обучающейся) в _____
(полное наименование исходной образовательной организации)

в том, что он (а) будет зачислен (а) в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» на обучение по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата/программе специалитета/ программе магистратуры/ программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (выбрать нужное) по направлению подготовки (специальности) / научной специальности _____

(код и наименование направления подготовки (специальности)/ научной специальности)

после получения МАДИ копии распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него и документа об образовании или об образовании и о квалификации (оригинала указанного документа или его заверенной копии), на основании которого указанное лицо было принято в указанную исходную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе прилагается (по заявлению обучающегося).

Должность

подпись

И.О.Фамилия

Продолжение см. на обороте

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут зачтены
обучающемуся при переводе

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Должность

подпись

И.О.Фамилия

Приложение № 6
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня

Ректору МАДИ _____

от _____
Фамилия, Имя, Отчество

студента _____ курса, _____
формы обучения, направления подготовки

_____ группа № _____

моб.тел.: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс образовательной программы высшего образования – программы _____, направления подготовки / специальности / научной специальности _____, _____ формы обучения на _____ основе
(бюджетной/платной)
*по договору об образовании*⁸.

Разницу в учебных планах обязуюсь сдать в установленные сроки⁹

Дата: _____

_____ подпись

Согласовано:

_____ должность

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

⁸ Указать, если обучение будет осуществляться по договору об образовании на платной основе

⁹ Указывается при наличии разницы в учебных планах

Приложение № 7
к Положению о порядке и
основаниях перевода,
восстановления по образовательным
программам высшего образования
соответствующего уровня

Ректору МАДИ _____

от _____
Фамилия, Имя, Отчество

студента _____ курса, _____
формы обучения, направления подготовки

_____ группа № _____

моб.тел.: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – МАДИ) в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации)

и расторгнуть договор об образовании¹⁰ _____

(реквизиты договора)

Справку о переводе, выданную _____ прилагаю.
(наименование образовательной организации)

Дата: _____

_____ подпись

Согласовано:

_____ должность

И.О. Фамилия

_____ подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹⁰ Указать, если обучение осуществлялось по договору об образовании