

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»**

П Р И К А З

От 18.07.2012

№ 673-1

О порядке перевода студентов

В целях выполнения студентами МФТИ учебных планов:

1. Установить сроки перевода студентов с курса на курс в рамках одного факультета до 10 сентября текущего календарного года.
2. Установить сроки перевода студентов с базовой кафедры на базовую кафедру в рамках одного факультета:
 - для студентов III курса бакалавриата – до 10 сентября текущего учебного года в осеннем семестре и до 15 февраля текущего учебного года в весеннем семестре;
 - для студентов IV курса бакалавриата – до 10 сентября текущего учебного года в осеннем семестре;
 - для студентов I курса магистратуры – до 15 февраля текущего учебного года в весеннем семестре.
3. Установить сроки перевода студентов с факультета на факультет, включая случаи смены базовой кафедры:
 - для студентов II курса бакалавриата – до 10 сентября текущего учебного года в осеннем семестре;
 - для студентов II курса бакалавриата – до 15 февраля текущего учебного года в весеннем семестре;
 - для студентов III курса бакалавриата – до 10 сентября текущего учебного года в осеннем семестре;
 - для студентов III курса бакалавриата – до 15 февраля текущего учебного года в весеннем семестре;
 - для студентов IV курса бакалавриата – до 10 сентября текущего учебного года в осеннем семестре;
 - для студентов I курса магистратуры – до 15 февраля текущего учебного года в весеннем семестре.
4. Переход с факультета на факультет возможен только для студентов не имеющих задолженностей по основной образовательной программе подготовки бакалавра или магистра факультета, с которого осуществляется переход.
5. При переводе с базовой кафедры на базовую кафедру в рамках одного факультета студент обязан представить лично заявление, пройти собеседование на принимающей базовой кафедре с оформлением соответствующего протокола, получить согласование на переход от базовой кафедры, где проходил обучение ранее, и деканата факультета.
6. При переводе с факультета на факультет студент обязан представить лично заявление, пройти собеседование на принимающем факультете и получить согласование на переход от факультета, где проходил обучение ранее. При переводе с базовой кафедры на базовую кафедру со сменой факультета студент обязан представить лично заявление, пройти собеседование на принимающей базовой кафедре с оформлением соответствующего протокола, получить согласование на переход от базовой кафедры, где проходил обучение ранее, и деканатов обоих факультетов. В случае отказа на переход одного из факультетов, вопрос о переходе может быть вынесен на расширенную комиссию, включающую

факультетские комиссии обоих факультетов и проректора по учебной работе (бакалавриат/магистратура).

7. После перевода с факультета на факультет студент проходит подготовку по учебному плану соответствующего факультета.

8. Дисциплины, не входившие в учебные планы факультета, на котором студент проходил обучение ранее, включаются новым деканатом по согласованию со студентом в индивидуальный план обучения бакалавра и в дополнение к индивидуальному плану обучения магистра и сдаются в сроки:

– студентами первых трех курсов бакалавриата – в период текущего учебного года, исключая случаи чрезмерной дополнительной нагрузки (*суммарная аудиторная нагрузка превышает разрешенную по стандарту*) – в период текущего и следующего учебного года, но математические дисциплины – до ГКЭ по математике, а физические дисциплины – до ГКЭ по физике;

– студентами IV курса бакалавриата – в период текущего учебного года, до срока защиты ВКР бакалавра;

– студентами магистратуры до срока сдачи ГКЭ по специальности.

9. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Д.А. Зубцова.

/Ректор



Н.Н. Кудрявцев


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу « О порядке перевода студентов »
от « » 2012 г. №


Приказ вносит:

| | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Проректор по учебной работе (должность) |  (подпись) | Зубцов Д.А. (ФИО) |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

Согласовано:

| | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Проректор по учебной работе (должность) |  (подпись) | Горшков О.А. (ФИО) |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|

| | | |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Проректор по учебной работе и ДПО (должность) |  (подпись) | Волков Ю.Н. (ФИО) |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

| | | |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Начальник учебного отдела (должность) |  (подпись) | Ковалева Л.В. (ФИО) |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

| | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <u>Начальник правового отдела</u> (должность) |  (подпись) | <u>Н.Е. Марозкина</u> (ФИО) |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (ФИО) |
|----------------------|--------------------|----------------|