

### **Регламент перевода студентов с контрактной формы обучения на бюджетную**

Перевод обучающегося с контрактной формы обучения на бюджетную производится в следующем порядке:

1. Заявление о переводе с контрактной формы обучения на бюджетную (далее - Заявление) подается обучающимся или его законным представителем в Коммерческое управление РУДН на имя Ректора РУДН.

2. Заявление регистрируется в Коммерческом управлении (г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.6, цокольный этаж, к. №11).

К заявлению прилагаются оригиналы документов или надлежащим образом заверенные копии таких документов, подтверждающие факты, изложенные в заявлении.

3. Коммерческое Управление РУДН передает копию заявления с приложенными к нему документами на соответствующий факультет для дальнейшего его рассмотрения на Ученом Совете РУДН (срок рассмотрения Ученым советом заявления - 1 месяц).

4. Далее заявление рассматривает Комиссия Ученого совета РУДН по платному обучению на очередном ближайшем заседании от даты рассмотрения заявления Ученым советом.

5. Во время заседания Председатель Комиссии по платному обучению или исполняющий обязанности Председателя оглашает содержание заявления и дает обзор приложенных к нему документов. Далее Комиссия исследует все представленные заявителем документы и дает оценку их значимости.

6. В ходе рассмотрения заявления Комиссия имеет право запрашивать у заявителя, подразделений Университета, в государственных органах и иных организациях дополнительные сведения, а также, в случае необходимости, организовывать проверку подлинности предоставленных документов.

7. В случае необходимости предоставления заявителем дополнительных документов, а также проведения проверки достоверности представленных документов (справок, выписок, решений и пр.), рассмотрение вопроса может быть перенесено на следующее заседание Комиссии.

8. По итогам открытого голосования членов Комиссии выносится решение по рассматриваемому вопросу.

9. Процесс заседания Комиссии и решение Комиссии фиксируются в протоколе.

10. По запросу заявителя Секретарь Комиссии сообщает ему о результате решения Комиссии, выдает ему выписку из протокола.

11. При положительном решении Комиссии готовится приказ Ректора.

12. Решение Комиссии может быть отменено Ректором по различным основаниям (нарушение регламента работы Комиссии, недостаточность оснований для принятия решения, отсутствие бюджетных мест по заявленному направлению обучения, выявления новых обстоятельств и т.д.) или отправлено на повторное рассмотрение Комиссии.

13. В случаях отмены Ректором решения Комиссии, вопрос решается повторно, путем тайного голосования членов Комиссии. По результатам выносится окончательное решение.

