

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

№ 05-02-12 от 01.03.2019

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о переводе обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, Университет) регламентирует порядок и основания перевода лиц, обучающихся по основным образовательным программам.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 5 мая 2014г. № 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 в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- уставом ЧГУ.

1.3 Перевод обучающихся может осуществляться:

- внутри Череповецкого государственного университета;
- из ЧГУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ЧГУ.

1.4 Виды переводов:

а) перевод обучающегося внутри вуза для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

б) перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

в) перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы;

г) перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Порядок и условия осуществления такого перевода установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957;

д) перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Порядок и условия осуществления такого перевода установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122;

е) перевод обучающихся по основным образовательным программам с курса на курс;

ж) перевод студентов и аспирантов на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.5 Перевод обучающегося осуществляется приказом ректора (исполняющего обязанности ректора).

1.6 При переводе на места с оплатой стоимости обучения изданию приказа о переводе обучающегося предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения.

1.7 В случае перевода обучающегося – гражданина иностранного государства, приказ о переводе согласуется с отделом по международной деятельности.

1.8 Для решения вопросов, связанных с переводом обучающихся, в институте (на факультете, в РНТЦ) создается аттестационная комиссия (Положение об аттестационной комиссии ЧГУ).

1.9 Университет обеспечивает:

- открытость и доступность информации о количестве вакантных мест для перевода по каждой специальности, направлению подготовки (места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) путем ее размещения на официальном сайте ЧГУ;

- обновление данной информации в течение десяти рабочих дней со дня внесения в нее соответствующих изменений.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Перевод обучающегося внутри вуза для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения

1) Перевод обучающегося для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании.

Возможны следующие варианты перевода для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения:

а) перевод обучающегося на другую образовательную программу соответствующего уровня;

б) перевод обучающегося на другую образовательную программу другого уровня.

В этом случае возможны следующие варианты перевода, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации:

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

2) Для перевода обучающихся в дирекцию института (деканат факультета, РНТЦ) необходимо подать личное заявление о переводе на другую образовательную программу (СМК Ф 7.5.3-01-05д). Сведения, указанные в заявлении проверяются на правильность и достоверность оформления, согласовываются со всеми должностными лицами, вносятся в соответствующие разделы ИС Тандем.

3) Аттестационная комиссия института (факультета, РНТЦ) в течение 14 календарных дней рассматривает заявление обучающегося о переводе и определяет курс, сроки и условия перевода или указывает причину отказа. Аттестация проводится путем изучения зачетной книжки обучающегося на предмет определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом (СМК Ф 7.5.3-01-08).

4) По итогам аттестации заполняется лист перезачтения дисциплин (модулей, разделов), пройденных ранее обучающимся (СМК Ф 7.5.3-01-06), и график ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) (СМК Ф 7.5.3-01-07а). Дисциплины (модули, разделы), которые не могут быть перезачтены, а также неизученные дисциплины (модули, разделы) обучающийся должен сдать (ликвидировать академическую задолженность) в установленные аттестационной комиссией сроки. В этом случае:

- для обучающегося директором института (деканом факультета, руководителем РНТЦ) утверждается график ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) (СМК Ф 7.5.3-01-07а), который включается в проект приказа о переводе;
- в приказе о переводе должна содержаться запись «Утвердить график ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах)».

5) Ответственный сотрудник выпускающего подразделения (дирекции института/деканата факультета/РНТЦ) готовит проект приказа о переводе обучающегося, в который (при наличии) вносится академическая разница с указанием срока ее ликвидации.

б) Отдел по работе с контингентом студентов в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе формирует сборный приказ по движению контингента обучающихся, в котором утверждаются графики ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах).

7) Обучающемуся при переводе сохраняются его студенческий билет (аспирантский билет) и зачетная книжка (для студентов), в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью и печатью ЧГУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.2. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня

- 1) В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, образовательные отношения с ним прекращаются досрочно.
- 2) Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, который издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.
- 3) Приказ издается на основании личного заявления обучающегося, к которому приложена справка о переводе установленного образца, выданная образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.
- 4) Если с обучающимся и (или) родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося), и (или) юридическим лицом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа ректора (исполняющего обязанности ректора) об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- 5) В соответствии с п. 17 ч. II приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017г. №124 обучающемуся, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу, (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора (исполняющего обязанности ректора) об отчислении, 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. 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).

2.3 Перевод обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, в ЧГУ

- 1) Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
- 2) Необходимым условием такого перевода является наличие в ЧГУ вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод.
- 3) При переводе из другой образовательной организации за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего образования.
- 4) Документы подаются в дирекцию института (деканат факультета, РНТЦ). Перевод осуществляется на основе аттестации обучающегося. Аттестационная комиссия института (факультета, РНТЦ) в течение 14 календарных дней рассматривает заявление обучающегося о переводе и определяет курс, сроки и условия перевода или указывает причину отказа.
- 5) Перевод обучающегося осуществляется по его личному заявлению (СМК Ф 7.5.3-01-05г), к которому прилагаются:

- справка об обучении / о периоде обучения;
- оригинал документа об образовании или о квалификации;
- выписка из приказа образовательной организации, из которой осуществляется перевод, об отчислении в связи с переводом с указанием основы обучения (бесплатная, платная).

Последние два документа предоставляются в ЧГУ после отчисления обучающегося из образовательной организации, из которой осуществляется перевод.

6) Обучающемуся выдается справка о переводе установленного образца для предоставления в образовательную организацию, из которой он переводится.

7) Приказ ректора (исполняющего обязанности ректора) о зачислении обучающегося в ЧГУ в связи переводом из другой образовательной организации издается отделом по работе с контингентом студентов.

8) Процедура перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую приведена в приложении А.

2.4. Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

1) Перевод студентов, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму прикладывается список обучающихся и копии личных дел обучающихся.

2) Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма издает приказ о зачислении в порядке перевода по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

3) Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию, если это предусмотрено договором о сетевой форме реализации.

4) В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка и формируется личное дело (если это предусмотрено договором о сетевой форме реализации).

2.5 Перевод обучающихся ЧГУ с курса на курс

1) Лица, обучающиеся по основным образовательным программам, переводятся с курса на курс по результатам промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в установленном в ЧГУ порядке (Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов).

2) Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, разделам) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3) Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

4) Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется приказом ректора. Обучающийся, не прошедший промежуточной аттестации по уважительным причинам (по состоянию

здоровья) или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно. Проект приказа готовит дирекция института/ деканат факультета, РНТЦ, УАДиНД.

5) При этом обучающемуся, имеющему академическую задолженность, директором института (деканом факультета) утверждается график ликвидации академической задолженности (СМК Ф 7.5.3-01-076).

6) Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (предмету, курсу, модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7) При условном переводе обучающегося на выпускной курс академическая задолженность должна быть ликвидирована не позднее, чем за один месяц до начала государственной итоговой аттестации.

8) К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

9) Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ЧГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.6 Перевод студентов и аспирантов на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

1) Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося¹.

2) Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы (п. 1, 3 статьи 34, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3) При получении высшего образования по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы может осуществляться в следующих случаях:

а) обучающийся имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование;

б) обучающийся обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего или дополнительного образования;

в) обучающийся имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие ему освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным учебным планом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4) Установление наличия выдающихся способностей может осуществляться:

а) по результатам промежуточной аттестации обучающихся;

б) по результатам всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, проводимых в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

¹ В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

в) по результатам олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно – спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений и проводимых в соответствии с частью 2 статьи 77 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

г) по результатам ЕГЭ и иным результатам освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Если наличие выдающихся способностей устанавливается в соответствии с пунктом а, то это позволяет осуществить повышение темпа освоения образовательной программы, не ранее первой промежуточной аттестации обучающихся.

Если наличие выдающихся способностей устанавливается в соответствии с пунктами б-г, то это позволяет осуществить повышение темпа освоения образовательной программы на любом этапе ее освоения, в том числе до проведения первой промежуточной аттестации.

Наличие выдающихся способностей может быть установлено по результатам освоения образовательных программ предшествующего уровня образования. Для обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета в качестве таких результатов могут использоваться аттестат о среднем общем образовании с отличием, диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, диплом о высшем образовании, для обучающихся по программам магистратуры – диплом бакалавра с отличием, диплом о высшем образовании других уровней.

5) Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (при наличии) – зачета результатов обучения;

- повышения темпа освоения образовательной программы.

б) Зачет результатов обучения осуществляется:

- обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

- обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

7) Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

8) Годовой объем образовательной программы при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

9) При получении образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья срок освоения образовательной программы может увеличиваться по сравнению со сроком обучения по учебному плану в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося. Для таких лиц также составляется индивидуальный учебный план.

10) Индивидуальный учебный план (СМК Ф 7.3.0-01-08) разрабатывается заведующим кафедрой, за которой закреплена образовательная программа, руководителем образовательной программы и утверждается ученым советом института².

11) Оригинал индивидуального учебного плана хранится в личном деле обучающегося, копия (электронная и (или) на бумажном носителе) – на кафедре³, копия – выдается обучающемуся на руки. Решение о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе решение об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы принимается ученым советом института (факультета)⁴ на основании личного заявления обучающегося и рекомендации аттестационной комиссии института (факультета) (оформляется в виде выписки из протокола заседания аттестационной комиссии).

На основании решения ученого совета института (факультета, ЧГУ) издается приказ ректора. Проект приказа готовит отдел по работе с контингентом студентов УМУ.

12) При получении высшего образования по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускается перевод аспирантов на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы. В этом случае на основе учебного плана основной образовательной программы для каждого аспиранта формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

При выполнении своего индивидуального учебного плана, в том числе прохождения государственной итоговой аттестации в более короткие сроки, аспирант отчисляется из аспирантуры как завершивший обучение.

13) Процедура перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы приведена в приложении Б.

3 Записи по процессу

СМК Ф 7.3.0-01-08
СМК Ф 7.5.3-01-05

Индивидуальный учебный план.

Формы заявлений обучающихся:

- г) о переводе в ЧГУ из другой образовательной организации;
- д) о переводе внутри ЧГУ;
- з) о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы;
- и) о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы

² Для образовательных программ бизнес-школы (института): Индивидуальный учебный план (СМК Ф 7.3.0-01-08) разрабатывается руководителем образовательной программы, утверждается на заседании ученого совета ЧГУ.

³ Для образовательных программ Бизнес-школы (института): копия (электронная и (или) на бумажном носителе) – в дирекции Бизнес-школы (института).

⁴ В случае отсутствия – ученым советом ЧГУ.

СМК Ф 7.5.3-01-06	Лист перезачтения дисциплин.
СМК Ф 7.5.3-01-07	а) График ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах); б) График ликвидации академической задолженности.
СМК Ф 7.5.3-01-08	Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии института (факультета).
СМК Ф 7.5.3-01-14	Формы приказов: б) о переводе обучающихся.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан комиссией в составе: Зеленцова М.В. - заместитель первого проректора по УМР, Гриценко Т.С. - начальник отдела по работе с контингентом студентов УМУ

Документ введен взамен Положения о переводе обучающихся ЧГУ (утв. приказом ректора от 31.08.2017 № 05-02-34).

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		

Приложение А

Процедура перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

Ответственный	Наименование документов	Срок обработки документов	Форма документа
Исходная организация			
Обучающийся	Заявление на имя директора института /декана факультета о переводе в другой вуз и выдаче справки о периоде обучения		Заявление на выдачу справки о периоде обучения
Дирекция института /деканат факультета	Справка о периоде обучения	5 рабочих дней	СМК Ф 7.5.3-01-13а Справка об обучении / о периоде обучения
Принимающая организация			
Обучающийся	Заявление на имя ректора о переводе из другого вуза с приложением справки о периоде обучения		Заявление о выдаче справки о переводе из другого вуза
Дирекция института /деканат факультета	Протокол аттестационной комиссии с указанием периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, лист перезачтений, разница в учебном плане	не более 14 календарных дней	Форма СМК Ф 7.5.3-01-08_Выписка из протокола аттестационной комиссии СМК Ф 7.5.3-01-06_Лист перезачтения дисциплин СМК Ф 7.5.3-01-07а_График ликвидации разницы в УП
Отдел по работе с контингентом студентов УМУ	Справка о переводе с подписью руководителя и печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (лист перезачтений)	5 календарных дней	СМК Ф 7.3.0-01-18_Справка-подтверждение

Исходная организация			
Обучающийся	Заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе		Форма СМК Ф 7.5.3-01-05б Заявление обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию
Отдел по работе с контингентом студентов	Приказ об отчислении в связи с переводом в другой вуз	3 рабочих дня	
Обучающийся	Сдаёт студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист		
Отдел по работе с контингентом студентов УМУ	Выдает обучающемуся: Выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в другой вуз, оригинал документа о предшествующем образовании	3 рабочих дня	
Принимающая организация			
Обучающийся	Заявление на имя ректора о переводе, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другой вуз, документ о предшествующем образовании, выписка из протокола аттестационной комиссии, лист перезачетений, разница в учебных планах. В случае перевода на коммерческой основе заключается договор на обучение, осуществляется оплата семестра и разницы в учебных планах		СМК Ф 7.5.3-01-05г_Заявление о переводе из другой образовательной организации
Отдел по работе с контингентом студентов УМУ	Приказ о зачислении в порядке перевода из другого вуза	3 рабочих дня	
Дирекция института / деканат факультета	Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка	5 рабочих дней	

Процедура перевода обучающегося / группы обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

Мероприятие	Ответственные
<p>1) Подача заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p> <p>Заявление подается в дирекцию института (деканат факультета) по принадлежности обучающегося.</p>	<p>Обучающийся (студент, аспирант)</p>
<p>2) Оформление листа перезачтения, графика ликвидации академической задолженности</p>	
<p>3) Разработка индивидуального учебного плана и подготовка служебной записки в отдел по работе с контингентом студентов УМУ о переводе обучающегося / группы обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p> <p>К служебной записке прилагаются: а) список обучающихся; б) индивидуальный учебный план /индивидуальные учебные планы (для группы обучающихся).</p>	<p>Заведующий кафедрой / Руководитель образовательной программы</p>
<p>4) Проверка и согласование индивидуального учебного плана, подготовка его к утверждению ученым советом института (факультета).</p>	<p>Начальник ОСОП УМУ Заведующий кафедрой</p>
<p>5) Проведение заседания аттестационной комиссии института (факультета).</p> <p>К заседанию аттестационной комиссии необходимо иметь: а) заявления обучающихся; б) индивидуальные учебные планы.</p>	<p>Директор института (декан факультета)</p>
<p>6) Проведение заседания ученого совета института (факультета).</p> <p>К заседанию ученого совета необходимо иметь: а) заявления обучающихся; б) индивидуальные учебные планы; в) рекомендации аттестационной комиссии института (факультета).</p> <p>Решение ученого совета института (факультета) должно содержать обязательные пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утвердить индивидуальный учебный план; - рекомендовать перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы. 	<p>Директор института (декан факультета)</p>

Мероприятие	Ответственные
<p>7) Передача комплекта документов для перевода студентов начальнику УМУ – зам. первого проректора по УМР, для перевода аспирантов – начальнику УАДиНД.</p> <p>Комплект документов для перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) заявление обучающегося; б) индивидуальный учебный план; в) выписку из протокола заседания ученого совета института (факультета). 	<p>Директор института (декан факультета)</p>
<p>8) Подписание заявления обучающегося, передача комплекта документов для подготовки проекта приказа о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p>	<p>Начальник УМУ – зам. первого проректора по УМР (для студентов)</p>
<p>9) <i>В случае перевода обучающихся на коммерческой основе:</i> подготовка и передача в ФЭУ служебной записки на перерасчет стоимости обучения.</p> <p>К служебной записке прилагаются: а) список обучающихся; б) индивидуальные учебные планы / индивидуальный учебный план (для группы обучающихся).</p>	<p>Начальник УАДиНД (для аспирантов)</p>
<p>10) Создание академической группы обучающихся и закрепление ее за индивидуальным учебным планом.</p>	<p>Начальник ОСОП УМУ</p>
<p>11) Перерасчет стоимости обучения по образовательной программе, передача сведений в отдел планирования и учета доходов ФЭУ.</p>	<p>Начальник ФЭУ, начальник отдела планирования и учета доходов ФЭУ</p>
<p>12) Подготовка к утверждению проекта приказа о переводе обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p>	<p>Начальник отдела по работе с контингентом студентов УМУ</p>
<p>13) Издание приказа о переводе обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p>	<p>Ректор (иное должностное лицо на основании доверенности)</p>
<p>14) Регистрация приказа о переводе обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p>	<p>Начальник отдела по работе с контингентом студентов УМУ</p>

Мероприятие	Ответственные
<p>15) Формирование выписки из приказа о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в личное дело обучающегося.</p> <p><i>В случае перевода обучающихся на коммерческой основе:</i> Передача выписки из приказа о переводе обучающихся в отдел планирования и учета доходов ФЭУ(пр. Луначарского, д. 5, каб. 205).</p>	Начальник отдела по работе с контингентом студентов УМУ
<p>16) Информирование дирекций институтов (деканата факультета), обучающихся об утверждении приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.</p>	Начальник отдела по работе с контингентом студентов УМУ (для студентов) Начальник УАДиНД (для аспирантов)
<p>17) <i>В случае перевода обучающихся на коммерческой основе:</i> Оформление на основании выписки из приказа ректора дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг, подготовка счета на оплату.</p> <p>Информирование дирекций институтов (деканата факультета), обучающихся о заключении дополнительного соглашения и оплате обучения.</p>	Главный бухгалтер - начальник ФЭУ, начальник отдела планирования и учета доходов ФЭУ