

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято Ученым
советом ШГПУ
«28» апреля 2017 г.
протокол № 13



Утверждаю
И.о. ректора ШГПУ

Дзиов А.Р.
«28» апреля 2017 г.
приказ № 126

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ, ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**



1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ) из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее соответственно – исходная организация).

1.2. Порядок разработан с соответствия с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 05.05.2017 № 124).

1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в ШГПУ для перевода обучающихся из другой организации.

1.4. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры.

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

1.6. Перевод 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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



2. Процедура перевода обучающихся

2.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в ШГПУ, подает в учебный отдел управления образовательной политики заявление о переводе с приложением справки об обучении (о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) в учебный отдел управления образовательной политики ШГПУ (Приложение № 1)

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.6. настоящего Порядка.

2.2. Учебный отдел управления образовательной политики передает заявление обучающегося и справку об обучении (о периоде обучения) и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) декану соответствующего факультета и руководителю образовательной программы, на которую претендует переводимое лицо.

На основании заявления о переводе декан соответствующего факультета и руководитель образовательной программы, на которую претендует переводимое лицо, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ШГПУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора ШГПУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяется локальным нормативным актом ШГПУ.

2.4. При принятии ШГПУ решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором и заверяется печатью ШГПУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

Исходная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ШГПУ.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в ШГПУ, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об квалификации и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. 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 ШГПУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о



вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо иные документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 2.5. настоящего Порядка не применяется. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по его месту обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в учебный отдел управления образовательной политики выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Учебный отдел управления образовательной политики в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел управления образовательной политики формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе;
- справка об обучении (периоде обучения);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;



- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренным законодательством Российской Федерации, выдаются документы, подтверждающие их обучение в ШГПУ.

3. Заключительные положения

3.1. Порядок обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями ШГПУ, ответственными за организацию и реализацию образовательного процесса по образовательным программам. Ответственность за исполнение требований Порядка несут руководители структурных подразделений.

3.2. Оригинал данного локального нормативного акта хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

3.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

3.4. Изменения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора ШГПУ.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный педагогический
университет»

Порядок перевода
обучающихся в ШГПУ

Приложение № 1
Форма заявления о переводе из ОО в ШГПУ

Ректору ФГБОУ ВО «Шадринский
государственный педагогический университет»
Дзиеву А.Р.
студента _____

_____ (наименование вуза)
_____ курса, _____ группы
_____ формы обучения

_____ (Фамилия Имя Отчество обучающегося)

заявление.

Прошу рассмотреть возможность перевести меня из

_____ (полное наименование образовательной организации)

с образовательной программы _____
(код и наименование образовательной программы)

факультета _____
(название факультета)

на образовательную программу _____
(код и наименование образовательной программы)

факультет _____
(название факультета)

Справку об обучении (периоде обучения) прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления)

_____ (подпись заявителя)

Согласовано:

на _____ курс, в группу _____ на бюджетной/ коммерческой основе.

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Начальник
управления образовательной политики/учебного отдела _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)



Приложение № 2
Форма справки для предоставления в исходный вуз

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении (периоде обучения)

_____,
выданной (дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении (периоде обучения)

_____,
(полное наименование вуза)

будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной образовательной
программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование направления подготовки (специальности))

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

Ректор

(подпись)

Приложение к справке от «___» _____ 20 ____ г.
№ _____

Перечень

дисциплин (модулей), практик, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы
при переводе в ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

указать нумерованный перечень дисциплин (модулей), практик

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель образовательной программы _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Порядок перевода обучающихся в ШГПУ

Приложение № 3
Форма заявления на зачисление в ШГПУ

Ректору ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»
Дзиеву А.Р.
студента _____

_____ (наименование вуза)
факультета _____
_____ курса, _____ группы
_____ формы обучения

_____ (Фамилия Имя Отчество обучающегося)

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

_____ (полное наименование образовательной организации)

с образовательной программы _____ (код и наименование образовательной программы)

факультета _____ (название факультета)

на образовательную программу _____ (код и наименование образовательной программы)

факультет _____ (название факультета)

Прилагаю:

Справку об обучении, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предыдущем образовании, копию паспорта.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (подпись заявителя)

Получение высшего образования данного уровня
будет осуществляться впервые , не впервые .

_____ (подпись заявителя)

С положениями ст. 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ
«О воинской обязанности и военной службе» ознакомлен

_____ (подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, условиями обучения в Шадринском государственном педагогическом университете, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен (а).



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный педагогический
университет»

Порядок перевода
обучающихся в ШГПУ

Подтверждаю свое согласие на обработку ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» моих персональных данных, приведенных в настоящем заявлении.

(подпись заявителя)

Согласовано:

Начальник

управления образовательной политики/учебного отдела _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)