

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

02 2022 г.

К приказу от

«18» 02 2022 г.

№ 374-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского

государственного университета

«24» 02 2022 г.

Протокол № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета Университета

С.А. Швидя

«___» 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода обучающегося в другую образовательную организацию,
реализующую образовательную программу
высшего образования соответствующего уровня**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Условия и порядок перевода обучающихся.....	6
2.1.	Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет.....	6
2.2.	Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из Университета в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.....	11
2.3.	Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом	14
4.	Заключительные положения.....	19
	Приложение 1.....	20
	Приложение 2.....	22
	Приложение 3.....	24
	Приложение 4.....	25
	Приложение 5.....	26
	Приложение 6.....	27

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (далее – Положение), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательные программы) из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет), а также из Университета в другую образовательную организацию.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 (далее – Порядок перевода);

- Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

– Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- федеральных государственных требований.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
академическая разница – перечень учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, иных видов деятельности, составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода обучающегося;

образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

организация, осуществляющая образовательную деятельность, – образовательная организация, а также организация, осуществляющая обучение;

организация, осуществляющая обучение, – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой переводится обучающийся в Университет;

принимающая организация – образовательная организация, в которую обучающийся переводится из Университета.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Настоящее Положение 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;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.7. Перевод обучающихся 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 подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

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

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

1.10. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на 1 (один) учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями.

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

1.13. Допускается перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, реализуемую в Университете.

2. Условия и порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет

2.1.1. Перевод в Университет осуществляется при наличии вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

2.1.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом самостоятельно с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.3. Количество вакантных мест для перевода доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

2.1.4. Сроки осуществления перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются приказом ректора или уполномоченного им лица.

Прием документов на перевод осуществляется в установленные сроки работником соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (сектора аспирантуры Дирекции развития образовательных программ).

2.1.5. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в Университет.

2.1.6. Исходная организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1.5 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, иных видов деятельности, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.1.7. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ), заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), а также копии документа, удостоверяющего личность.

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1.11 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.1.8. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (далее – аттестационная комиссия), оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, иных видов деятельности, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.9. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.1.10. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, в сроки, устанавливаемые приказом ректора (уполномоченного им лица). Состав аттестационной комиссии утверждается директором структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность. Порядок проведения конкурсного отбора определяется локальными нормативными актами Университета.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.1.11. По итогам работы аттестационной комиссии оформляется протокол (приложение 2).

В случае, если по итогам рассмотрения документов аттестационной комиссией возникает необходимость ликвидации академической разницы, лицу, подавшему заявление о переводе, составляется индивидуальный учебный план (приложение 3).

Индивидуальный учебный план должен предусматривать учебные дисциплины, практики, научные исследования, иные виды деятельности, составляющие академическую разницу, а также учебные дисциплины, практики, научные исследования, иные виды деятельности семестра (курса), на который переводится обучающийся, подлежащие изучению в соответствии с учебным планом образовательной программы, их объемы и формы контроля.

Перезачтенные или переаттестованные учебные дисциплины, практики, научные исследования, иные виды деятельности в индивидуальный учебный план не включаются.

Перезачет или переаттестация результатов осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.12. При положительном решении вопроса о переводе дирекция структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 4), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (специальности) или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается первым проректором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, других видов учебной деятельности, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 5).

2.1.13. Указанные в пункте 2.1.12 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 2.1.12 Положения, 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 исходной организации.

2.1.14. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.15. Исходная организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее – распорядительный акт об отчислении).

2.1.16. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.1.17. Указанные в пунктах 2.1.6 и 2.1.16 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.1.6 и 2.1.16 Положения, 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 Университета.

2.1.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет, представляет в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных

программ), копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 2.1.17 Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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.

2.1.19. Пакет документов, указанных в пункте 2.1.18 Положения, передается на рассмотрение ректору (или уполномоченному им лицу) и далее в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) для подготовки проекта соответствующего приказа.

Сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.18 Положения, подготавливает проект приказа ректора (уполномоченного им лица) о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). Запись об обучении по индивидуальному учебному плану вносится в приказ о переводе.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг. Стоимость оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг рассчитывается отделом учета и анализа доходов и расходов по образовательным и прочим видам деятельности Дирекции экономики, учета и финансов.

2.1.20. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.2.21. После издания приказа о зачислении в порядке перевода сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) формирует личное дело обучающегося, в котором подлежат обязательному хранению: заявление о переводе, справка о периоде

обучения и (или) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), протокол аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, согласие на обработку персональных данных.

2.2. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из Университета в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня

2.2.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.2.2. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

2.2.3. Работники дирекции структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, выдают обучающемуся справку о периоде обучения по установленному Университетом образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, других видов учебной деятельности, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной аттестации.

2.2.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

2.2.5. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (специальности) или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.7. Указанные в пункте 2.2.6 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 2.2.6 Положения, 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 Университета.

2.2.8. Обучающийся представляет в Университет (в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, или в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение б) с приложением справки о переводе.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Согласованный директором структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (уполномоченным лицом сектора аспирантуры Дирекции развития образовательных программ), пакет документов в течение 1 (одного) рабочего дня передается в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ).

2.2.9. Сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня получения заявления об отчислении передает пакет документов для рассмотрения курирующему проректору и далее готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

2.2.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении сектором по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектором аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) выдается заверенная Университетом копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

Для получения документов обучающийся должен сдать в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) обходной лист, заполненный в соответствии с установленными требованиями.

2.2.11. Указанные в пунктах 2.2.3 и 2.2.10 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося 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, указанные в пунктах 2.2.3 и 2.2.10 Положения, 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.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

2.2.12. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

2.2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.3. Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом

2.3.1. Перевод в Университет обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется при наличии вакантных мест.

2.3.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом самостоятельно с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3.3. Количество вакантных мест для перевода доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

2.3.4. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее – квота), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

2.3.5. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьями 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

2.3.6. Сроки осуществления перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются приказом ректора или уполномоченного им лица.

Прием документов на перевод осуществляется в установленные сроки работником соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (работником сектора аспирантуры Дирекции развития образовательных программ).

2.3.7. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся, получающий образование за рубежом, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) заявление о переводе (приложение 1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (в случае наличия нескольких гражданств, кандидат должен представить копии всех паспортов);
- документ об обучении или копия документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (документы представляются по усмотрению обучающегося при наличии);
- копия лицензии иностранной образовательной организации (при наличии);
- документы, подтверждающие статус соотечественника (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных.

2.3.8. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, иных видов деятельности, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

2.3.9. Форма аттестации и состав аттестационной комиссии утверждаются директором структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность. График работы аттестационной комиссии утверждается приказом ректора или уполномоченного им лица.

2.3.10. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, в сроки, устанавливаемые приказом ректора (уполномоченного им лица). Состав аттестационной комиссии утверждается директором структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность. Порядок проведения конкурсного отбора определяется локальными нормативными актами Университета.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.3.11. По итогам работы аттестационной комиссии оформляется протокол (приложение 2).

В случае, если по итогам рассмотрения документов аттестационной комиссией возникает необходимость ликвидации академической разницы, лицу, подавшему заявление о переводе, составляется индивидуальный учебный план (приложение 3).

Индивидуальный учебный план должен предусматривать учебные дисциплины, практики, научные исследования, иные виды деятельности, составляющие академическую разницу, а также учебные дисциплины, практики, научные исследования, иные виды деятельности семестра (курса), на который переводится обучающийся, подлежащие изучению в соответствии с учебным планом образовательной программы, их объемы и формы контроля.

Перезачтенные или переаттестованные учебные дисциплины, практики, научные исследования, иные виды деятельности в индивидуальный учебный план не включаются.

Перезачет или переаттестация результатов осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета – Регламентом применения рейтинговой системы оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

2.3.12. При положительном решении вопроса о переводе дирекция структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ), в течение 5 (пяти) рабочих дней выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 4), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (специальности) или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором (или уполномоченным им лицом) и заверяется печатью.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, других видов учебной деятельности, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 5).

2.3.13. Лицо, отчисленное из иностранной организации в связи с переводом, представляет в дирекцию структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ), документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если он не был направлен в Университет в соответствии с пунктом 2.3.14 настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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.

Представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

2.3.14. Указанные в пункте 2.3.13 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 2.3.13 Положения, 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 Университета.

2.3.15. Пакет документов, необходимых для перевода, передается на согласование ректору или уполномоченному им лицу и далее в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) для подготовки проекта соответствующего приказа.

Сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для перевода, подготавливает проект приказа ректора (уполномоченного им лица) о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом. Запись об обучении по индивидуальному учебному плану вносится в приказ о переводе.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг. Стоимость оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг рассчитывается отделом учета и анализа доходов и расходов по образовательным и прочим видам деятельности Дирекции экономики, учета и финансов.

2.3.16. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.3.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ) формирует личное дело обучающегося, в котором подлежат обязательному хранению: заявление о переводе, копия документа,

удостоверяющего личность, документ об обучении или копия документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), протокол аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, согласие на обработку персональных данных.

Документ, удостоверяющий личность (в случае, если документ составлен на иностранном языке), документ об обучении или копия документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, должны быть переведены на русский язык и нотариально заверены.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

3.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

3.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Заявление о переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Севастопольский государственный университет

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Обучающегося _____ курса, группы _____

(наименование учебного заведения)

направления подготовки (специальности) _____

(код, наименование)

профиль (специализация) _____

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

форма оплаты за обучение _____
(бюджетн, внебюджетн)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня переводом из _____
(наименование образовательной организации)

на _____ курс, _____ семестр в _____
(наименование учебного подразделения)

на направление подготовки (специальность) _____,
(код, наименование)

профиль (специализация) _____

на _____ форму обучения.
(очную/очно-заочную/заочную) (бюджетную/внебюджетную)

При отсутствии вакантного бюджетного места согласен(а) на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг _____.
(да/нет)

Я уведомлен(а) о том, что в соответствии с требованиями ФГОС при возникновении превышения норм в части объёма программы по количеству зачетных единиц за один учебный год, согласен(а) на восстановление с понижением курса(ов) _____.
(подпись)

Отношусь к малочисленным народам севера _____.
(да/нет)

Отношусь к льготной категории граждан _____.
(да/нет) (если ДА, то указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

1.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Виза директора

зачислить переводом на _____ курс, _____ семестр, на очную (очно-заочную, заочную) бюджетную (внебюджетную) форму обучения, направление подготовки/специальность _____, профиль (специализация) _____, в группу _____.

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____

Директор _____
(наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности от 14.07.2015 № 1557, свидетельством о государственной аккредитации от 19.03.2021 № 3526 (серия 90АО1 № 0003746), выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» ознакомлен(а):

(подпись)

Образование данного уровня получаю впервые:

(подпись)

Предупрежден(а), что зачисление в число студентов СевГУ на место по договору об оказании платных образовательных услуг возможно после внесения оплаты за обучение и предоставления копии платежного поручения

(подпись)

Я даю согласие на обработку, использование, хранение и передачу третьим лицам персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации, и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационных испытаний решение о моем допуске к ним автоматически аннулируется: в случае выявления такого нарушения после зачисления в число студентов, я могу быть отчислен(а)

(подпись)

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

(наименование учебного подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____

О возможности перевода (восстановления) _____

На _____ курс, _____ семестра, _____ (Ф.И.О.)
 формы обучения _____
 (очной, очно-заочной, заочной) (бюджет, внебюджет)

по направлению подготовки (специальности) _____

(код, наименование)

профиль (специализация) _____

Рассмотрели заявление _____ (Ф.И.О.)

Постановили:

Рекомендовать перевести / восстановить на _____ курс, _____ семестр,
 в группу _____ по направлению подготовки (специальности) _____
 (код, наименование)

профиль (специализация) _____

на _____ форму обучения, на _____ основе.
 (очную, очно-заочную, заочную) (бюджетной, внебюджетной)

Перезачесть (переаттестовать) _____ следующие дисциплины на основании
 (Ф.И.О.)

(документа об образовании (указать какого), документа об образовании и о квалификации (указать какого), документа о квалификации (указать какого), справки об обучении (справки о периоде обучения, академической справки):

№ семестра	Наименование дисциплины по учебному плану СевГУ	Объем в з/е / часах	Итоговый контроль	Наименование дисциплины по предъявленному документу	Объем перезачета в з/е и часах	Перезачет (переаттестация) с указанием оценки/баллов/ ECTS
1	2	3	4	5	6	7

В случае перевода допустить обучающегося к обучению в срок до _____ года.

Рекомендовать разрешить сдать академическую разницу в срок до _____ года.

№ семестра	Дисциплина	Итоговый контроль	Объем в з/е и часах	Дата ликвидации задолженностей

Председатель

(подпись, И.О.Ф.)

Члены комиссии:

Ознакомлен:

обучающийся _____

(подпись, И.О.Ф.)

«__» _____ 20__ года

Индивидуальный учебный план

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

(наименование учебного подразделения)

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация) _____

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

Ф.И.О. обучающегося

Период действия с _____ 20__ года по _____ 20__ года

_____ курс, 20__ / 20__ учебный год

Форма обучения: _____

Уровень образования: _____

Основание: (перевод из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» / перевод из иностранной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (нужное подчеркнуть)).

№ п.п.	Наименование дисциплины	Кафедра	Статус дисциплины (по учебному плану, академическая разница)	Итоговый контроль	Зачетные единицы	Всего часов	Часов контактной работы
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
	Итого:			0	0	0	0

Дата составления плана: _____

Директор _____ (Ф.И.О.)

Обучающийся: _____ (Ф.И.О.)

Справка о переводе

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
 АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

№ _____
 На № _____ от _____

Выдана _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер)
 выданной

_____ (полное наименование образовательной организации)
 будет зачислен(а) переводом в федеральное государственное автономное
 образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский
 государственный университет» для продолжения образования по
 образовательной программе _____
 (высшего образования)

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности) или шифр и наименование научной
 специальности, на которые обучающийся будет переведен)
 после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об
 отчислении в связи с переводом.

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Первый проректор _____ (подпись) _____ (ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, иных видов деятельности, которые будут перезачтены/переаттестованы ФИО, после приказа о зачислении переводом:

№ п/п	Справка о периоде обучения		Учебный план направления подготовки (специальности) на который переводится обучающийся		Форма отчетности по учебному плану Университета
	Название курса	Количество ЗЕТ/часов	Количество ЗЕТ/часов	Название курса	
	Подлежат перезачету:				
	Подлежат переаттестации:				

Директор

(подпись)

(ФИО)

Заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося ____ курса группы ____

(наименование учебного подразделения)

направления подготовки (специальности)

(код, наименование)

профиль (специализация)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся Севастопольского государственного университета в связи с переводом в _____

(наименование образовательной организации)

Справка установленного образца от «__» _____ 20 ____ г. № _____ прилагается.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Директор _____
(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)