

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.

приказу от

«01» 2022 г.

№ 314-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского

государственного университета

«24» 2022 г.

Протокол № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого
совета Университета



С.А. Швидя

« » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию,
реализующую образовательную программу
среднего профессионального образования**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Условия и порядок перевода обучающихся.....	5
2.1.	Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет.....	5
2.2.	Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из Университета в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.....	9
2.3.	Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом	11
3.	Заключительные положения.....	15
	Приложение 1.....	17
	Приложение 2.....	19
	Приложение 3.....	21
	Приложение 4.....	22
	Приложение 5.....	23
	Приложение 6.....	24

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Положение), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

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 обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 (далее – Порядок перевода);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

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 предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, 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.

1.5. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Морской колледж).

1.6. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется с:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.9. 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 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

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 отделения Морского колледжа.

2.1.5. По заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, желающего быть переведенным в Университет, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной

организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

2.1.6. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в соответствующее отделение Морского колледжа заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе), а также копии документа, удостоверяющего личность.

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 1.9 настоящего Положения.

2.1.7. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия Морского колледжа (далее – аттестационная комиссия) не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

2.1.8. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются директором Морского колледжа. Порядок проведения конкурсного отбора определяется локальными нормативными актами Университета.

2.1.9. 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, составляющие академическую разницу, а также учебные дисциплины, практики 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 в индивидуальный учебный план не включаются.

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

2.1.10. При принятии Университетом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 4), в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается первым проректором (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 5).

2.1.11. 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.

2.1.12. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее – отчисление в связи с переводом).

2.1.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными 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.

2.1.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

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

- 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».

2.1.15. Пакет документов, указанных в пункте 2.1.14 настоящего Положения, передается на рассмотрение ректору или уполномоченному им лицу и далее в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов, который в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.14 Положения, подготавливает проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной 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.

2.1.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), протокол аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (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, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, согласие на обработку персональных данных.

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, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Университете.

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 организацию, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в учебно-методический отдел Морского колледжа заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию.

Учебно-методический отдел Морского колледжа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.2.2. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). 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 8 Порядка перевода.

2.2.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком перевода оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

2.2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.5. Обучающийся представляет в Университет в соответствующее отделение Морского колледжа письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 6) с приложением справки о переводе.

Согласованный директором Морского колледжа пакет документов в течение 1 (одного) рабочего дня передается в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов.

2.2.6. Сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов в течение 2 (двух) 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.

2.2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сектором по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов выдаются заверенная Университетом 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 в Университет (при наличии в Университете указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) 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).

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

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в соответствующее отделение Морского колледжа в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, 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 Морском колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.3. Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом

2.3.1. Перевод в Университет обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется при наличии вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

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 статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

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 уполномоченным работником соответствующего отделения Морского колледжа.

2.3.7. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся, получающий образование за рубежом, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, подает в соответствующее отделение Морского колледжа 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, обучающийся должен представить копии всех паспортов);

- документ об обучении или копия документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося);

- копия лицензии иностранной образовательной организации (при наличии);

- документы, подтверждающие статус соотечественника (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных.

2.3.8. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

2.3.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия 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. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются директором Морского колледжа. Порядок проведения конкурсного отбора определяется локальными нормативными актами Университета.

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

2.3.11. 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, составляющие академическую разницу, а также учебные дисциплины, практики 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 в индивидуальный учебный план не включаются.

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

2.3.12. При принятии Университетом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 4), в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается первым проректором (или лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 5).

2.3.13. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.3.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

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

- 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».

2.3.15. Пакет документов, указанных в пункте 2.3.14 настоящего Положения, передается на рассмотрение ректору или уполномоченному им лицу и далее в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов, который в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3.14 Положения,

подготавливает проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной 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. После издания приказа о зачислении в порядке перевода сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, копия документа, удостоверяющего личность, документ об обучении или копия документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), протокол аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, согласие на обработку персональных данных.

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, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Университете.

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.

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

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося _____ курса, группы _____

(наименование учебного заведения)

специальности _____

(код, наименование)

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

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня переводом из _____
(наименование образовательной организации)

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

на специальность _____,
(код, наименование)

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 объема 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, специальность _____, 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 90A01 № 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 2006г. № 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 специальности _____

(код, наименование)

Рассмотрели заявление _____ (Ф.И.О.)

Постановили:

Рекомендовать перевести / восстановить на _____ курс, _____ семестр,
 в группу _____ по специальности _____

на _____ форму обучения, на _____ (код, наименование)
 _____ 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)

Специальность _____

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 специальности, на которую 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, которые будут перезачтены/переаттестованы ФИО, после приказа о зачислении переводом:

№ п/п	Справка о периоде обучения		Учебный план 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)

специальности

(код, наименование)

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

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

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)