Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.09.2024 13:23:44
Уникальный программный ключ:
254679086555d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П 111 - 2018

Костанай 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – рабочей группой
Руководитель рабочей группы – Слипченко П.Н., заведующим учебным отделом

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее Положение может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение обеспечивает нормативно-правовое регулирование порядка оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся Костанайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал), в том числе:

- из Костанайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в Филиал;
- с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета, Филиала.

1.2 Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательной программе, 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 государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. №957;

– перевод лиц, обучающихся по образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательной программе, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, направления подготовки в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 07 октября 2013 г. №1122.

1.3 Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в каникулярное время, перед началом каждого семестра.

1.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Филиале.

1.5 Количество вакантных мест для перевода определяется Филиалом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – внебюджетные места). Количество вакантных мест рассчитывается как разница между планом приёма соответствующего года набора по каждой образовательной программе и фактической численностью обучающихся в данном году набора

1.6 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации осуществляется:

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

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

1.8 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с

Запрещается несанкционированное копирование документа

использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.

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

1.10 Филиал может осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о переводе, и подлинности поданных документов.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учётом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО).
- Приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».
- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
- Приказ Минобрнауки России от 30.06.2020 № 845 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и иные локальные нормативно-правовые акты Университета и Филиала.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Перевод	оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
Перезачёт	признание отдельных учебных дисциплин (модулей) и практик, изученных лицом при получении среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, а также полученных

Запрещается несанкционированное копирование документа

	по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетные документы обучающегося по осваиваемой в настоящее время образовательной программе высшего образования.
Перезачёт открытого курса	признание полномочными органами или должностными лицами Филиала результатов освоения открытых образовательных курсов и, при необходимости, перевод (пересчет) оценок из исходной шкалы в принятую в Филиале систему оценок.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Образовательная программа	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
Университет	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт.
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

5 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения обучения в Филиале, в том числе сопровождающейся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагается:

– справка 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

– справка о том, что обучающийся является студентом;

– копия документа о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию;

– иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие достижения обучающегося.

5.2 С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается в учебный отдел Филиала. Заведующий учебным отделом устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод; рассматривает представленные документы; устанавливает академическую разницу: определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Филиале учебному плану, разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по образовательной программе – разницу в дисциплинах, разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом,

Запрещается несанкционированное копирование документа

разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в случае перехода на другую образовательную программу.

При определении академической разницы подлежат перезачёту без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в исходной организации.

5.3 Директор Филиала издаёт распоряжение о создании аттестационной комиссии по переводу обучающихся в Филиал. В состав аттестационной комиссии входят не менее трёх человек, в том числе в обязательном порядке директор Филиала и заместитель директора по учебной работе. Председателем комиссии является директор Филиала, при его отсутствии – заместитель директора по учебной работе. Председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.4 Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением проводит экспертизу полученных документов на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством об образовании и настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, освоенных дополнительных профессиональных программ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Филиале, и определяет курс, на который обучающемуся предлагается перевестись.

5.5 Аттестационная комиссия рассматривает вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося на заседании комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом (Приложение А), который должен содержать:

а) заключение о соответствии или о несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным Положением;

б) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

в) условия обучения, на которые предлагается перевестись обучающемуся (курс, форма, источник финансирования);

г) срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между основной профессиональной образовательной программой Филиала и основной профессиональной образовательной программой исходной организации (Приложение).

5.6 При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении в порядке перевода и согласии обучающегося на условия перевода, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Филиала и заверяется печатью.

5.7 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Филиала с приложением справки о переводе (далее – заявление об отчислении).

5.8 Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – отчисление в связи с переводом).

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.9 Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в учебный отдел Филиала:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом).
- справку о периоде обучения/справку об обучении;
- копию лицензии, заверенную исходной организацией;
- копию свидетельства об аккредитации, заверенную исходной организацией;
- копию свидетельства о браке или другого документа, подтверждающего смену ФИО (при необходимости);
- заявление о переводе, согласованное с директором Филиала, с указанием образовательной программы, формы обучения, условий обучения, а также курса и академической группы.

5.10 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 от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и 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» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ).

5.11 Специалист учебного отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.5.9 настоящего Положения, готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переходом, согласовывает его с правовым управлением, управлением образовательной политики, проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и передаёт его для подписания ректору.

5.12 После выхода приказа о зачислении формируется личное дело обучающегося, в которое включается, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ об образовании и (или) квалификации, 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.

5.13 Обучающемуся в течение 5 дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

5.14 При наличии академической разницы, обучающийся должен её ликвидировать в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации. В этом случае учебный отдел разрабатывает индивидуальный учебный план обучающегося, который должен включать, в

Запрещается несанкционированное копирование документа

том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачётов.

6 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ИНОСТРАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

6.1 Перевод обучающегося из иностранной образовательной организации для продолжения обучения в Филиале осуществляется по личному заявлению.

6.2 К заявлению прилагаются:

– транскрипт (академическая справка), в котором указываются перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации и его нотариально заверенный перевод на русский язык;

– документ, подтверждающий, что обучающийся является студентом и его нотариально заверенный перевод на русский язык;

– копия документа о предыдущем образовании, его нотариально заверенный перевод на русский язык и свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) при представлении документа иностранного государства об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

– копию лицензии, заверенную исходной организацией;

– копию свидетельства об аккредитации, заверенную исходной организацией;

– копию свидетельства о браке или другого документа, подтверждающего смену ФИО (при необходимости).

6.3 Порядок рассмотрения заявления и документов к нему аналогичен порядку перевода из другой образовательной организации, установленного разделом 5 настоящего Положения.

7 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

7.1 Перевод обучающегося Филиала в другую образовательную организацию для продолжения образования осуществляется по личному заявлению обучающегося. По заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую образовательную организацию, специалист учебного отдела Филиала в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных дисциплин, пройденных практики, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.2 Обучающийся представляет в Филиал письменное заявление об отчислении в связи с переводом с приложением справки о переводе, выданной образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

7.3 В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаётся приказ об отчислении обучающего в связи с переводом в другую образовательную организацию.

7.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Филиалом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого лицо было зачислено в Филиал, справку о периоде обучения. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в другую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Филиал студенческий билет и зачётную книжку.

7.6 В Филиале в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачётная книжка.

8 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ФИЛИАЛОМ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ НАЛИЧИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

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

8.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в 8.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной стороны обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направлению копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

8.3 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием

Запрещается несанкционированное копирование документа

сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

8.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

8.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

8.6 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

9 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА, ФИЛИАЛА

9.1 Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки, формы обучения, а также из одного структурного подразделения в другое внутри Университета/Филиала без изменения направления подготовки (далее – перевод внутри Университета/Филиала) осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора Университета.

9.2 Обучающийся Филиала в период обучения имеет право:

– на перевод с одной образовательной программы на другую с сохранением формы обучения;

– на перевод с одной формы обучения на другую форму обучения по одноименной образовательной программе;

– на перевод с исходной образовательной программы на другую с одновременным изменением формы обучения.

9.3 Перевод с очной формы обучения на заочную и очно-заочную по одноименной образовательной программе допускается на любом курсе обучения.

9.4 Перевод с очно-заочной и заочной на очную форму обучения по одноименной образовательной программе допускается, как правило, на 1-2 курсах.

9.5 Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося академической задолженности и просрочки оплаты стоимости обучения.

9.6 В случае, если в результате распределения по направленностям (профилям) программ бакалавриата не сформирована академическая группа с достаточным контингентом обучающихся для реализации образовательной программы, то перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу в рамках УГСН возможен ранее сроков прохождения первой промежуточной аттестации.

9.7 Обучающийся обращается к заведующему учебным отделом, который:

- устанавливает возможность перевода, наличие вакантных мест по образовательной

Запрещается несанкционированное копирование документа

программе, на которую осуществляется перевод, общую продолжительность обучения;

- устанавливает академическую разницу, то есть разницу в дисциплинах, разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

9.8 При определении академической разницы перезачёту подлежат без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору на другой образовательной программе в рамках одного направления подготовки.

9.9 Не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практики, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке установленным Филиалом, и определяет курс, на который обучающийся в случае принятия решения о переводе будет переведен. Решение о последующем перезачёте и (или) переаттестации результатов обучения принимается на основе сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой

9.10 Результаты рассмотрения документов аттестационной комиссией оформляются протоколом заседания, в котором должны быть следующие сведения (Приложение Б):

– заключение о соответствии или несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренными Положением;

– перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае принятия решения о переводе обучающегося будут перезачтены и (или) переаттестованы;

– перечень дисциплин (модулей), практик, которые составляют академическую задолженность;

– условия обучения, на которые предлагается перевестись обучающемуся (курс, форма обучения);

– срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности – разницы между изученными учебными дисциплинами, пройденными практиками, выполненными научными исследованиями при изменении условий обучения.

9.11 В случае положительного решения аттестационной комиссии о переводе обучающегося и его согласия на условия перевода:

– при переходе из Филиала на факультет Университета заявление согласовывается деканом принимающего факультета (директором института, филиала) и директором Филиала, в котором обучается студент;

– при переводе обучающихся внутри Филиала заявление согласовывается директором Филиала.

9.12 Специалист деканата/учебного отдела в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа, согласовывает его с правовым управлением, управлением образовательной политики, проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и передаёт его для подписания ректору.

9.13 После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также дополнительное соглашение об оказании платных образовательных услуг.

Запрещается несанкционированное копирование документа

9.14 В течение 3 рабочих дней после подписания приказа о переводе в студенческий билет и зачётную книжку вносятся соответствующие изменения. Указанные изменения заверяются печатью и подписью директора Филиала.

10 ИЗМЕНЕНИЯ

10.1 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Филиала.
10.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
10.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие с момента утверждения положения.
10.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет заведующий учебным отделом.

11 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1 Проект положения согласовывается с:
- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- начальником отдела оценки качества образования;
- заведующим учебным отделом;
- главным бухгалтером;
- юрисконсультом;
- председателем Студенческого совета.

11.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
11.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии по переводу

_____
(наименование филиала)

г. Костанай «___» _____ 20 ___ г.

Состав комиссии утвержден распоряжением _____
_____
(должность, ФИО руководителя филиала)

от «___» _____ 20___ г. №_____

Члены комиссии:
_____
_____

О возможности перевода
_____
(Ф.И.О)

по ОПОП _____
(шифр и наименование образовательной программы)

на основании _____
(справки об обучении/ периоде обучения)

выданной
_____
(наименование образовательной организации)

РЕШЕНИЕ

Перевести _____
(Ф.И.О)

на _____ курс _____
(шифр и наименование образовательной программы)

_____ форму обучения, место, финансируемое за счет _____.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

1. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
2. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
3. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
4. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
5. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
6. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(продолжение)

Срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между основной профессиональной образовательной программой Филиала и основной профессиональной образовательной программой исходной организации _____.
(месяцев)

Члены комиссии:

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

С протоколом ознакомлен (-а)

_____/ _____
(подпись) *(Фамилия И.О. обучающегося)*

«___» _____ 20___ г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии по переводу

_____
(наименование филиала)

г. Костанай «___» _____ 20 ___ г.

Состав комиссии утвержден распоряжением _____
_____
(должность, ФИО руководителя филиала)

от «___» _____ 20___ г. №_____

Члены комиссии:
_____
_____

О возможности перевода
_____
(Ф.И.О)

с ОПОП _____
(шифр и наименование образовательной программы)

реализуемой в/на _____
(учебное структурное подразделение)

на ОПОП
_____
(шифр и наименование образовательной программы)

реализуемой в/на _____
(учебное структурное подразделение)

РЕШЕНИЕ

Перевести _____
(Ф.И.О)

на _____ курс ОПОП _____
(шифр и наименование образовательной программы)

_____ форму обучения, место, финансируемое за счет _____.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

1. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
2. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
3. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
4. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(продолжение)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые составляют академическую задолженность:

1. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
2. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)
3. _____
(наименование дисциплины, форма аттестации, трудоемкость)

Срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между основной профессиональной образовательной программой Филиала и основной профессиональной образовательной программой исходной организации _____.
(месяцев)

Члены комиссии:

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

С протоколом ознакомлен (-а)

_____/ _____
(подпись) *(Фамилия И.О. обучающегося)*

«___» _____ 20___ г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		
Главный бухгалтер	Виноградова Н.П.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение Д
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись лица, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Е
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа