

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

28.02.2023

г. Мытищи Московской области

№ 01-04/160

Об утверждении Порядка перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях актуализации локальных нормативных актов Российского университета кооперации в связи с вступлением в действие с 1 марта 2023 г. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» на основании решения Ученого совета университета от 27 февраля 2023 г. протокол № 6, с учетом мнения Совета студенческого самоуправления от 20 февраля 2023 г., протокол № 3; мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от 21 февраля 2023 г., протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение).

2. Считать утратившими силу приказ Российского университета кооперации от 25 февраля 2022 г. №01-04/200 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» и пункт 2 приказа Российского университета кооперации от 04 апреля 2022 г. № 01-04/407/1 «О внесении изменений в локальные нормативные акты университета, касающиеся перевода обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Леошко В.П.

Ректор



А.Р. Набиева

Приложение
к приказу от 28.02.2023 № 01-04/160

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО
Ученым советом
протокол от 27.02.2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 28.02.2023 № 01-04/160

с учетом мнения
Совета студенческого самоуправления
протокол от 20.02.2023 № 3

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 21.02.2023 № 3

ПОРЯДОК
перевода обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Процедура перевода обучающегося в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность	5
Особенности перевода обучающихся, не имеющих возможности продолжить обучение, по образовательным программам среднего профессионального образования из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики	12
3. Процедура перевода из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность	11
4. Процедура перевода обучающихся внутри Университета	12
5. Заключительные положения	15

ПОРЯДОК

перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (далее – Порядок) устанавливает правила перевода обучающихся в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и его институтах (филиалах), филиалах (далее вместе – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

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

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования соответствующего уровня»;

а также Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

1.3. В Порядке используются следующие термины и определения:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент, аспирант);

Университет – организация, осуществляющая образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам по месту нахождения;

Структурное подразделение Университета – соответствующее структурное подразделение по месту нахождения Университета;

Институт (филиал), филиал – обособленное структурное подразделение Университета, осуществляющее образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам вне места нахождения Университета;

место нахождения – место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации на территории Российской Федерации путем указания наименования населенного пункта (муниципального образования);

основа обучения – обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

перевод внутри Университета – перевод из Университета в институт (филиал), филиал, из института (филиала), филиала в Университет, из одного института (филиала), филиала в другой институт (филиал), филиал; перевод внутри структурных подразделений Университета, института (филиала), филиала;

срок проведения перевода – период времени между датой подачи заявления о переводе и изданием приказа о переводе.

1.4. Порядок определяет процедуру перевода обучающихся:

в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную

деятельность (далее – образовательная организация);

из Университета в другую образовательную организацию;
внутри Университета.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на перевод обучающихся, в другие образовательные организации в случае:

- прекращения деятельности образовательной организации;
- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- лишения образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется по основным профессиональным образовательным программам (далее – образовательные программы) с

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

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

программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

1.9. Перевод обучающихся в Университет, институт(филиал), филиал и перевод внутри Университета осуществляется при наличии вакантных мест для перевода (далее – вакантные места).

Количество вакантных мест определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, (очной, очно-заочной, заочной), курсам обучения, основе обучения: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Информация о вакантных местах размещается на официальном сайте Университета.

1.10. 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 федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.11. Перевод обучающегося допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, за исключением перевода внутри Университета.

1.12. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Университета.

2. Процедура перевода обучающегося в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Перевод обучающегося в Университет из другой образовательной организации (далее – другая организация) производится на основании заявления о переводе.

2.2. Сроки приема документов, необходимых для перевода определяются Графиком приема документов для перевода, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное в Российском университете кооперации, который утверждается распорядительным актом Университета не позднее 30 июня текущего года и размещается на официальном сайте Университета.

2.3. Обучающийся другой организации подает заявление (на русском языке) в структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, или Институт (филиал), филиал и предъявляет документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия требованиям, указанному в пункте 1.10 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

а) 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) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

б) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). Копии документов заверяются должностным лицом структурного подразделения Университета, отвечающего за перевод обучающихся или Институтом (филиалом), филиалом, на основании представленных оригиналов.

2.5. Должностное лицо структурного подразделения Университета, отвечающего за перевод обучающихся, или должностное лицо Института (филиала), филиала осуществляет проверку наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации на следующих информационных ресурсах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки:

<http://isga.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/> – реестр организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

<https://obrnadzor.gov.ru/otkrytoe-pravitelstvo/opensource/7701537808-fbdr/> – сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

2.6. При переводе лица, получающего образование за рубежом, п. 2.4 и п. 2.5 настоящего Порядка не применяется. Указанные лица к заявлению прилагают копию документа, подтверждающего наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.7. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.8. Должностное лицо структурного подразделения Университета, отвечающего за перевод обучающихся, или должностное лицо Института (филиала), филиала оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и передает их председателю соответствующей аттестационной комиссии.

К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

2.9. Аттестационная комиссия:

определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

принимает решение о возможности перевода обучающегося;

разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости).

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.11. Должностное лицо структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала, не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии направляет в структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, в электронном виде информацию о лицах, переводящихся в Университет и справки о периоде обучения.

На лиц, претендующих на обучение в Университете за счет бюджетных ассигнований, дополнительно предоставляются документы, указанные в подпунктах «а, б, в, д, е» пункта 2.12.

2.12. В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест, Университет проводит конкурсный отбор. В этом случае, должностное лицо структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии на каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе, направляет в структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, в электронном виде комплект документов:

а) заявление о переводе;

б) протокол заседания аттестационной комиссии;

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

г) справку о периоде обучения;

д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося;

е) документ, подтверждающий наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.13. Даты заседаний аттестационных комиссий Университета, института (филиала), филиала и конкурсной комиссии Университета устанавливаются графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий, который утверждается на учебный год распорядительным актом Университета не позднее 30 июня текущего учебного года.

2.14. Конкурсная комиссия, принимает решение о зачислении на вакантные места лиц, 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. Порядок проведения конкурсного отбора определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.15. Решение о зачислении или отказе в зачислении принимается не позднее 14 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе. Датой подачи заявления в случае его пересылки простым почтовым отправлением считается дата получения заявления Университетом.

Структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, не позднее 3-х рабочих дней готовит справку о переводе и Справка о переводе подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или исполняющим его обязанности. Справки заверяется печатью Университета.

В справке указывается уровень образования (среднее профессиональное образование, программа подготовки специалистов среднего звена), код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

При отказе в зачислении лица, не прошедшего по результатам конкурсного отбора, в институт (филиал), филиал направляется копия протокола заседания конкурсной комиссии или выписка из него.

Документы направляются через оператора почтовой связи общего пользования в адрес института (филиала), филиала, не позднее следующего дня после принятия решения. Сканированные копии документов направляются в форме электронного документа (далее – скан-копия) по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.16. Структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, Институт (филиал), филиал не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся подписанную ректором Университета справку о переводе, к которой прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. В справке о переводе указывается уровень среднего профессионального образования. Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом,

которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

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

2.18. Лицо, отчисленное из другой организации в связи с переводом, не позднее 30 календарных дней с даты справки о переводе предоставляет в структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, Институт (филиал), филиал следующие документы:

выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенную организацией, из которой отчисляется обучающийся);

оригинал документа о предшествующем образовании или его копию, заверенную в установленном порядке (нотариально), или оригинал документа для заверения его копии по месту предоставления.

Для подготовки приказа о зачислении в связи с переводом обучающийся предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также копию страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, дополнительно представляется свидетельство о признании иностранного образования, если иное не предусмотрено законодательством. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ¹; 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».

Лица, не представившие документы в указанный срок, не подлежат зачислению в порядке перевода в Университет.

2.19. Приказ о зачислении в порядке перевода издается не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка. Приказу о зачислении предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Для подписания приказа о зачислении в порядке перевода должностное лицо структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала на адрес электронной почты структурного подразделения Университета, отвечающего за

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации». Статья 107, часть 3: «В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации.»

перевод обучающихся, направляет скан-копии следующих документов:

заявление обучающегося о переводе;

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в Университет (заверенная другой образовательной организацией);

протокол заседания аттестационной комиссий;

документ о предшествующем образовании;

договор на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

служебную записку на имя ректора Университета с указанием информации о дате поступления документов для зачисления в порядке перевода, указанных в п. 2.17, а также проект приказа.

Проект приказа согласовывается руководителем структурного подразделения Университета, отвечающего за перевод обучающихся.

2.20. После издания приказа о зачислении в порядке перевода структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, институт (филиал), филиал формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

заявление о переводе;

справка о периоде обучения;

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в Университет;

выписка из приказа о зачислении в связи с переводом;

документ о предшествующем образовании (оригинал или копия),

протокол заседания аттестационной комиссии,

индивидуальный учебный план (при наличии);

договор на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Личное дело передается по акту приема-передачи в соответствующее структурное подразделение, которое обеспечивает его дальнейшее ведение и хранение.

2.21. Не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода:

а) обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Для оформления студенческого билета и зачетной книжки обучающийся предоставляет 2 фотографии, размером 3x4;

б) зачетные результаты обучения вносятся в соответствующие информационные системы Университета, а также в учебную карточку и зачетную книжку обучающегося с указанием наименования учебной дисциплины, практики, курсовых работ (проектов), научных исследований, количества зачетных единиц (или часов, или недель) с указанием оценки.

2.22. В случае отказа в зачислении оригиналы поданных документов возвращаются не позднее 10 дней с даты получения заявления о возврате документов.

Документы выдаются лично обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности). На заявлении указывается перечень оригиналов документов, выданных заявителю. Факт получения документов подтверждается подписью заявителя с указанием даты.

Документы могут быть направлены заказным почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному заявителем адресу. Заявление о направлении документов заказным почтовым отправлением и уведомление о вручении почтового

отправления с описью вложения хранятся в личном деле.

Копии документов направляются 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.

Невостребованные в течение шести месяцев оригиналы документов сдаются в архив и хранятся как не востребованные личные документы.

2.23. Лицо, не прошедшее по результатам конкурсного отбора, или не зачисленное по иным причинам имеет право повторно подать документы для перевода в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Особенности перевода обучающихся, не имеющих возможности продолжить обучение, по образовательным программам среднего профессионального образования из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики

2.24. Граждане Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (далее вместе – Республики) могут быть приняты в Университет в порядке перевода как обучающиеся, получающие образование за рубежом, с учетом следующих особенностей:

2.24.1. Лица, поступающие в порядке перевода, при наличии вакантных мест предоставляют в Университет следующие документы:

а) личное заявление (подается на русском языке), в котором указываются:
фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающиеся проходят или проходили обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Республик;

период обучения;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию на территории Республик (далее – документ о предшествующем образовании);

б) документ об обучении (при наличии), выданный образовательной организацией на территории Республики, (справка, студенческий билет, зачетная книжка, ведомость, распечатка из личного кабинета или иной аналогичный документ), в котором указываются:

уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,

перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик,

сведения об оценках.

2.24.2. Документы могут быть поданы вне графика приема документов, установленного Университетом.

2.24.3. Аттестационная комиссия в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе (в том числе вне утвержденного графика заседаний) оценивает полученные документы на предмет соответствия настоящему Порядку и определяет перечень дисциплин, модулей, практик, которые обучающемуся будут перезачтены, переаттестованы и период, с которого обучающийся будет допущен к обучению. Обучающемуся в течение 5 календарных

дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе соответствии с настоящим Порядком.

2.24.4. Без предоставления результатов предыдущего обучения поступающему предлагается: пройти переаттестацию по всем изученным им ранее дисциплинам, модулям, пройденным практикам, выполненным курсовым работам для определения периода (курса, семестра), с которого он может начать обучение (при наличии вакантных мест на курсе). В случае нежелания поступающего он оформляет письменное заявление на имя ректора Университета с отказом от прохождения переаттестации, на основании которого аттестационная комиссия определяет возможность перевода такого поступающего.

2.24.5. Приказ о зачислении в Университет в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней с даты протокола заседания аттестационной комиссии с приложением следующего комплекта документов:

- а) заявление о зачислении в порядке перевода;
- б) копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, заверенные образовательной организацией Республики, (при наличии);
- в) документ о предшествующем образовании (оригинал или его копия, заверенная организацией, выдавшей указанный документ).

Документы, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 2.24.5 настоящего Порядка, должны быть предоставлены обучающимся до окончания обучения в Университете.

3. Процедура перевода из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в структурное подразделение Университета, института (филиала), филиала, в котором обучается, заявление о выдаче Справки о периоде обучения.

3.2. Справка о периоде обучения выдается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося о ее выдаче.

3.3. Выданная справка о периоде обучения предоставляется обучающимся в другую организацию, в которую он переводится.

3.4. В случае принятия другой организацией решения о зачислении, обучающийся предоставляет в структурное подразделение Университета, института (филиала), филиала следующие документы:

заявление об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;

справку о переводе (подписанную и заверенную печатью другой образовательной организации), в которой указаны уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

3.5. Структурное подразделение Университета, института (филиала), филиала готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом и направляет его в структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления. Приказ об отчислении в связи с переводом издается не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом.

3.6. Лицу, отчисленному из Университета в связи с переводом, не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенная Университетом);

оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет, институт (филиал), филиал (при наличии оригинала указанного документа);

а также справка об обучении.

3.7. 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 по указанному в заявлении адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Копии документов могут быть 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.

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку, которые вкладываются в личное дело. Также в личное дело вкладывается заверенная копия документа о предшествующем образовании, справка о переводе, заявление и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

4. Процедура перевода обучающихся внутри Университета

4.1. Перевод обучающегося из Университета в институт (филиал), филиал, из института (филиала), филиала в Университет, из одного института (филиала), филиала в другой институт (филиал), филиал и перевод внутри Университета, института (филиала), филиала (далее – перевод внутри Университета) осуществляется по заявлению обучающегося.

Обучающийся, обучающийся за счет бюджетных ассигнований, имеет право подать заявление о переводе на другую образовательную программу, форму обучения, или без их изменения, на обучение за счет бюджетных ассигнований или на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при наличии вакантных мест.

4.2. Сроки приема заявлений о переводе устанавливаются Графиком приема документов для перевода, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное в Российском университете кооперации.

Сроки приема заявлений обучающихся, полностью выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по неаккредитованной образовательной программе, при переводе на соответствующую аккредитованную образовательную программу и форму обучения устанавливаются дополнительно распорядительным актом проректора Университета, курирующим образовательную деятельность, на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений. Вакантные места передаются на основании распорядительного акта проректора Университета, курирующего образовательную деятельность, по месту перевода обучающихся.

4.3. С заявлением о переводе обучающийся обращается по месту обучения, в Университет, институт (филиал), филиал.

Заявление подается на имя ректора Университета.

К заявлению о переводе, по усмотрению обучающегося, могут быть приложены иные документы, подтверждающие его образовательные достижения. Копии документов заверяются должностным лицом структурного подразделения Университета, отвечающего за перевод обучающихся или Институтом (филиалом), филиалом, на основании представленных оригиналов.

4.4. При наличии заявления обучающегося о переводе соответствующее структурное подразделение Университета, института (филиала), филиала не позднее 3-х рабочих дней от даты заявления формирует (для аттестационной комиссии) с использованием автоматизированной системы управления учебным процессом ИС: Университет справку о результатах промежуточной аттестации обучающегося.

4.5. При переводе внутри Университета заявление обучающегося и справка о результатах промежуточной аттестации направляются должностным лицом структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала по месту перевода обучающегося, (в Университет или институт (филиал) или филиал).

4.6. Поступившие документы передаются председателю соответствующей аттестационной комиссии. В случае перевода внутри структурных подразделений Университета, института (филиала), филиала заявление обучающегося и справка о результатах промежуточной аттестации передаются в соответствующую аттестационную комиссию того структурного подразделения, куда переводится обучающийся.

4.7. Аттестационная комиссия:

рассматривает имеющийся уровень предшествующего образования для перевода обучающегося на заявленную программу в соответствии с п. 1.6 настоящего Порядка;

определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

принимает решение о возможности перевода обучающегося;

разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости).

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.9. В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест, Университет проводит конкурсный отбор. В этом случае, должностное лицо структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии на каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе, направляет в структурное подразделение Университета, отвечающее за перевод обучающихся, в электронном виде комплект документов:

а) заявление о переводе;

б) протокол заседания аттестационной комиссии;

в) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены;

г) справку о периоде обучения;

д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося;

е) документ, подтверждающий наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

4.10. Даты заседаний аттестационных комиссий Университета, института (филиала), филиала и конкурсной комиссии Университета устанавливаются графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий, который утверждается на учебный год распорядительным актом Университета не позднее 30 июня текущего учебного года.

4.11. Конкурсная комиссия принимает решение о переводе на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок проведения конкурсного отбора определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4.12. На основании решений конкурсной и (или) аттестационной комиссии издается приказ о переводе.

В случае, если перевод осуществлялся на основании п.4.4. настоящего Порядка, приказ о переводе подписывает руководитель института (филиала), филиала, или лицо, исполняющее его обязанности, во всех остальных случаях приказ подписывает ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета.

4.13. Изданию приказа предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг или дополнительного соглашения к договору на оказание образовательных услуг в связи с изменением его условий (в случае обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). Дополнительное соглашение подписывает должностное лицо Университета, института (филиала), филиала в которое переводится обучающийся.

4.14. Для подписания приказа о переводе ректором Университета должностное лицо структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала направляет скан-копии следующих документов:

заявление обучающегося о переводе;

протокол заседания аттестационной комиссии;

договор на оказание образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

служебную записку на имя ректора Университета, а также проект приказа.

Проект приказа согласовывается руководителем структурного подразделения Университета, отвечающего за перевод обучающихся.

4.15. После издания приказа, по месту перевода обучающегося (за исключением перевода внутри структурного подразделения) формируется новое личное дело, в которое вкладываются копии документов из старого личного дела обучающегося, оригинал договора на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), на основании которого он обучался до перевода.

В личное дело обучающегося вкладываются:

заявление о переводе;

выписка из приказа о переводе;

протокол заседания аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при наличии); договор или дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.16. Оригиналы договоров передаются по акту приема-передачи.

4.17. Не позднее 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о переводе зачетные результаты обучения вносятся в соответствующие информационные системы Университета, а также в учебную карточку и зачетную книжку обучающегося с указанием наименования учебной дисциплины, практики, курсовых работ (проектов), научных исследований, количества зачетных единиц (или часов, или недель) с указанием оценки.

4.18. Обучающемуся в течение 5-ти рабочих дней выдаются новые зачетная книжка и студенческий билет. В случае перевода с одной формы обучения на другую без изменения образовательной программы новая зачетная книжка не выдается.

Для оформления студенческого билета и зачетной книжки обучающийся предоставляет 2 фотографии, размером 3x4.

4.19. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное" и локальными нормативными актами Университета.

5. Заключительные положения

5.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.