

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №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 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее - Университет).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального (программам подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (специальностям и направлениям подготовки в рамках факультета, специальностям и направлениям подготовки в рамках филиала), в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация) в Университет, из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее - принимающая организация), с одной образовательной программы на другую внутри Университета.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, 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 Минобрнауки России от 14 августа 2013 года № 957;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в

отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 07 октября 2013 года № 1122;

- перевод обучающихся с одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании», в другую такую организацию.

1.3. Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в каникулярное время, перед началом каждого семестра. Заявление о переводе подается обучающимся не позднее, чем за одну неделю до заседания приемной комиссии. Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которую происходит перевод, не устанавливаются.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете.

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

1.6. При отсутствии вакантных бюджетных мест, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на дополнительные внебюджетные места по ценам, установленным Ученым советом Университета.

1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- 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 бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- 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 на бюджетные места осуществляется в случае, если:

- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- 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).

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

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

II. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения обучения в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- 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 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.

В заявлении о переводе на бюджетные места фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия, обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.9. настоящего Положения.

2.2. С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к декану факультета (директору Техникума) Университета (далее - декан (директор)), в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе. На основании заявления о переводе декан (директор) 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 настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке (далее - аттестационные испытания), установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. Декан (директор) проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой или иным руководителем структурного подразделения) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.3.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или внебюджетные места и общую продолжительность обучения.

2.3.2. Для обучающихся, переводящихся в Университет из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, устанавливает академическую разницу: определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Университете 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, 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 перезачету без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в исходной организации.

Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если часть изученных обучающимся дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

2.3.3. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

Допуск к аттестационным испытаниям оформляется распоряжением декана (директора) после издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации. В этом случае декан (директор) разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Для обучающихся, переводящихся в Университет из образовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию (за исключением переводов, осуществляемых в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России от 07 октября 2013 года №1122 и от 14 августа 2013 года №957) в индивидуальный план включаются все дисциплины учебного плана.

Аттестационные испытания обучающихся, переводимых из образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации, осуществляются путём пересдачи всех дисциплин учебного плана.

Перевод обучающихся из образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации, для прохождения мероприятий государственной итоговой аттестации не осуществляется.

2.3.4. Визирует заявление, получает резолюцию первого проректора, управления безопасности и передает документы в аттестационную комиссию Университета (далее - аттестационная комиссия).

2.4.В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо экспертизы полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная

комиссия принимает решение либо о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо об отказе в зачислении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется положением об аттестационной комиссии.

2.5. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода, обучающегося на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующем протоколом.

2.6. При принятии Приемной комиссией решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается курирующим проректором и заверяется печатью (при наличии) Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

2.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе (далее - заявление об отчислении).

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

2.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об 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 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 Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет декану (директору) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа при переводе на бюджетные места; оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом при переводе на внебюджетные места). Декан (директор) выдает обучающемуся расписку в приеме документов (приложение 3). Копия расписки остается в деканате (институте, филиале, структурном подразделении СПО).

2.13. Декан (директор) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.14. В случае зачисления на внебюджетные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода декан (директор) формирует личное дело обучающегося, в которое включаются, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг,

если зачисление осуществляется на обучение на внебюджетные места. Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о личном деле обучающегося.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся 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.

III. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ВМЕСТЕ С УНИВЕРСИТЕТОМ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

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

3.2. Декан (директор) в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе декан (директор) 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.

3.3. 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 сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Университет.

3.4. 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 Университет не издается.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося деканом (директором) выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в Университете.

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

IV. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ИНОСТРАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

4.1. Перевод обучающихся из иностранной образовательной организации для продолжения обучения в Университете осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- документ, в котором указываются перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - документ об обучении) и его нотариально заверенный перевод на русский язык;
- документ, в котором указываются дидактические единицы по каждой из изученных в иностранной образовательной организации учебных дисциплин 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 (за исключением случаев, предусмотренных в п. 4.8. настоящего Положения);
- иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие

достижения обучающегося, при необходимости с нотариально заверенным переводом на русский язык.

4.2.С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к декану (директору), в структурном подразделении которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе. На основании заявления о переводе декан (директор) не позднее 14 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, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке (далее — аттестационные испытания), установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.3.Декан (директор) проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой или иным руководителем структурного подразделения) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

4.3.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на внебюджетные места и общую продолжительность обучения.

4.3.2. Определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Университете учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах, включая разницу в дисциплинах, разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, а также разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана.

Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если часть изученных обучающимся дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

4.3.3. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

Допуск к аттестационным испытаниям оформляется распоряжением декана (директора) после издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода из иностранной образовательной организации.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода из иностранной образовательной

организации. В этом случае декан (директор) разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

4.3.4. Визирует заявление, получает резолюцию первого проректора, и передает документы в аттестационную комиссию Университета.

4.4.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 решение либо о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется положением об аттестационной комиссии.

4.5. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода, обучающегося на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

4.6. При принятии Приемной комиссией решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается курирующим проректором и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. Справка о переводе оформляется на русском языке.

4.7. Отчисление обучающегося в иностранной образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного **государства** по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.8. 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;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-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»².

4.9. Декан (директор) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из иностранной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.10. При зачислении на внебюджетные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

4.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода декан (директор) формирует личное дело обучающегося, в которое включаются в том числе заявление о переводе, документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг. Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о личном деле обучающегося.

4.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

V. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1. Перевод студента Университета в другую образовательную организацию для продолжения образования осуществляется по личному заявлению обучающегося. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Университет 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 дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

5.2. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении с приложением справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

5.3. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная деканом (директором) 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании, при наличии в Университете указанного документа). 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).

5.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет 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.

5.6. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании,

заверенная деканом (директором), 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 Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.7. При наличии академической задолженности, до назначения её ликвидации в установленном Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» порядке, обучающийся может быть отчислен в связи с переводом в другую образовательную организацию. В других случаях обучающийся отчисляется за академическую неуспеваемость.

VI. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки или специальности, формы обучения, а также из одного структурного подразделения в другое внутри Университета без изменения направления подготовки или специальности (далее - перевод внутри Университета) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложения 5, 6).

С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается к декану (директору), в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

6.2. Декан (директор) проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой либо иным руководителем структурного подразделения) заявление обучающегося, его учебную карточку (матрикулу) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

6.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или на внебюджетные места и общую продолжительность обучения.

6.2.2. 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.

При определении академической разницы перезачету подлежат без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные

обучающимся по его выбору на другой образовательной программе в рамках одного направления подготовки. Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если часть изученных обучающимся дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

6.2.3. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

Допуск к аттестационным испытаниям оформляется распоряжением декана (директора) после издания приказа о переводе обучающегося внутри Университета.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о переводе обучающегося внутри Университета. В этом случае декан (директор) разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

6.2.4. Визирует заявление, получает резолюцию первого проректора и передает документы в аттестационную комиссию Университета (далее - аттестационная комиссия).

6.3. 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 переводе обучающегося внутри Университета, как наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в переводе обучающегося внутри Университета как не прошедших конкурсный отбор. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется положением об аттестационной комиссии.

6.4. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода, обучающегося внутри Университета на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующем протоколом.

6.5. При принятии Приемной комиссией положительного решения о переводе декан (директор) исходного факультета в течение 8 календарных дней со дня принятия решения о переводе готовит приказ о переводе обучающегося

внутри Университета.

6.6. В случае перевода на внебюджетные места изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

6.7. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на внебюджетные места. Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о личном деле обучающегося.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случаях неговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

7.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

7.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров, хранится в Учебно-методическом управлении.

Приложение 1

к Положению о порядке перевода обучающихся из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования в число обучающихся ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ и о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом из другой образовательной организации ВУЗа

Ректору
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Джамбулатову З.М.

обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
_____ факультета
(название факультета указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)
_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения _____ факультета (института) по направлению (специальности) _____, на _____ (бюджетной, внебюджетной) основе, в связи с переводом из

_____ (указать полное наименование образовательной организации)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные деканатом сроки. К заявлению прилагается:

1. Справка о периоде обучения (Справка об обучении)
2. Копия документа об образовании
3. Фото 3x4 — 4 штуки
4. ...

Дата

Подпись

Я подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается только при переводе на бюджетные места) _____

(подпись)

Примечание:

Декан (директор) визирует заявление обучающегося, делает отметки о наличии вакантного места, и о возможности перевода на внебюджетные места (при необходимости).

Приложение 2

к Положению о порядке перевода обучающихся из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования в число обучающихся ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ и о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Департамент научно-технологической
политики и образования**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.М.Джамбулатова
(ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ)**

*367032, Республика Дагестан,
г.Махачкала, ул.М.Гаджиева, д.180,
Тел. (8722) 68-24-68, Факс (8722) 68-24-19;
Email:daggau@list.ru*

«_____» _____ 20__ г. № _____

С П Р А В К А

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) «_____»

ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ - факультет заочного (очного) обучения

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор

З.М. Джамбулатов

Приложение 3
к Положению о порядке перевода обучающихся из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования в число обучающихся ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ и о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

Образец расписки в приеме документов

Получены от _____
(указать ФИО обучающегося)

следующие документы:

1. Документ об образовании и(или) об образовании и квалификации с приложением (копия/оригинал)
2. Приказ об отчислении из исходной организации (выписка/копия)

Декан (директор) _____
(название подразделения) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Положению о порядке перевода обучающихся из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования в число обучающихся ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ и о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную
Организацию

Ректору
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Джамбулатову З.М.

обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
_____ факультета
(название факультета указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)
_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса, направления (специальности)
_____ очной (очно-заочной, заочной) формы обучения в связи с
переводом в _____
(указать полное наименование образовательной организации —а)

и выдать _____, на основании которого был
(документ об образовании)
зачислен в ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ.

К заявлению прилагается:

- 1.
2. ■

Дата

Подпись

Приложение 5
к Положению о порядке перевода обучающихся из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования в число обучающихся ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ и о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

Образец заявления о переводе с одного факультета (специальности, программы) на другой

Ректору
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Джамбулатову З.М.

обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
_____ факультета
(название факультета указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)
_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с направления (специальности) _____
на специальность _____.

Дата

Подпись

Примечание:

Перевод обучающегося, осуществляемый с направления (специальности) одного факультета на направление (специальность) другого факультета или с одного направления (специальности) другое внутри Техникума, производится по согласованию между деканами факультетов (директора Техникума) и учебной частью.

Приложение 6
к Положению о порядке перевода обучающихся из образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в число обучающихся ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ и о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

Образец заявления о переводе на другую Форму обучения

Ректору
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Джамбулатову З.М.

обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
_____ факультета
(название факультета указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)
_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с очной формы на заочную форму обучения по направлению (специальности) _____ .

Дата

Подпись

Примечание:

Декан (директор) делает отметку о наличии вакантного места

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Мукайлов М.Д.	Первый проректор			
2.	Рабаданов М.Р.	Проректор по кадровой, правовой и организационной работе			
3.	Джамалдиева М.М.	Начальник УМУ			
4.	Цахуева Ф.П.	Проректор-начальник Управления качества образования и цифровой трансформации			