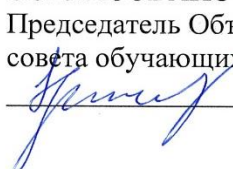


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.03.2023 09:40:58
Уникальный программный ключ:
638034dab50378ba0234280d19779068009871334f5cd074d81181530452479

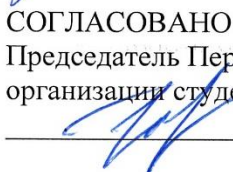
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенного
совета обучающихся ТюмГУ
 Н.М. Махмудов

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»
от 20.05.2022, протокол № 9
Председатель Ученого совета,
ректор

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов ТюмГУ
 А.А. Сопоев



 И.С. Романчук

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тюмень, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода обучающегося из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Университет), а также из Университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, и переводы внутри Университета (далее – образовательные программы).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лица, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, в Университет в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования и (или) приостановления действия соответствующей лицензии, лишения и (или) приостановления действия ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающегося при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Перевод обучающегося осуществляется:

1.4.1. из Университета в другую образовательную организацию с:

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

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

1.4.2. в Университет из другой образовательной организации с:

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

1.4.3. внутри Университета с:

- 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.

1.5. Перевод обучающегося допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.6. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет, перевод обучающегося внутри Университета осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для перевода обучающегося (далее – вакантные места).

1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации (далее – бюджетных ассигнований), по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующей образовательной программе, на курсе и форме обучения на конкурсной основе решением аттестационной комиссии.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема по специальности и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе, форме обучения. Количество вакантных мест за счет бюджетов субъектов Российской Федерации определяется как разница между количеством мест, установленных приказом Департамента образования и науки Тюменской области «Об установлении контрольных цифр приема по образовательным программам среднего профессионального образования для обучения за счет средств из областного бюджета» на текущий учебный год и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе, форме обучения.

1.8. 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 не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.9. Перевод лица, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется при наличии вакантного места по соответствующей форме обучения, соответствующей образовательной программы и курсу на конкурсной основе решением аттестационной комиссии.

Количество вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенном курсе, форме обучения направления подготовки (специальности) определяется таким образом, чтобы это не приводило к увеличению количества академических групп на текущий учебный год, утвержденных уполномоченным лицом.

Перевод обучающихся внутри Университета с места по договору об оказании платных образовательных услуг на место за счет бюджетных ассигнований проходит в соответствии с Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

1.10. В случае, если количество поданных заявлений о зачислении в Университет в порядке перевода/о переводе внутри Университета (далее – заявление о переводе) превышает количество вакантных мест, Университет, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении в порядке перевода/о переводе внутри Университета на вакантное место лица, наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в порядке перевода/о переводе внутри Университета в отношении лица, не прошедшего конкурсный отбор.

Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положением об аттестации обучающихся в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

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

1.12. Перевод обучающегося в Университет допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

1.13. На основании документов, указанных в п. 3.1. настоящего Порядка, в срок не позднее 12 (двенадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в Университет из другой образовательной организации работник филиала (далее – ответственное лицо) оформляет необходимые документы

и передает их для работы аттестационной комиссии. В течение двух календарных дней после представления документов проводится заседание аттестационной комиссии.

На основании документов, указанных в 4.2. настоящего Порядка, в срок не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней со дня подачи заявления о переводе внутри Университета ответственное лицо оформляет необходимые документы и передает их для работы аттестационной комиссии. В течение двух рабочих дней после представления документов проводится заседание аттестационной комиссии.

1.14. Ответственным лицом оформляются следующие документы:

- проект протокола заседания аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при необходимости);
- выписка из учебного плана (при необходимости);
- индивидуальный календарный учебный график на учебный год (при необходимости).

1.15. Аттестационная комиссия создается приказом директора филиала или иным уполномоченным лицом.

В состав аттестационной комиссии входят председатель и не менее трех членов комиссии из числа работников филиала.

При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

Аттестационная комиссия при рассмотрении заявления о переводе определяет:

- период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (семестр);
- академическую разницу (при наличии) и сроки ее ликвидации;
- академическую задолженность (при наличии) и сроки ее ликвидации (при переводе внутри Университета);
- основу обучения;
- перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или рекомендованы к переаттестации в установленном порядке.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Аттестационная комиссия проводит аттестационные испытания в форме собеседования и (или) рассмотрения представленных документов.

1.16. В случае, если по итогам рассмотрения документов возникает необходимость ликвидации академической разницы между дисциплинами, изученными ранее и подлежащими изучению по индивидуальному учебному плану (Приложение № 3) в рамках образовательной программы, на которую переводится обучающийся, обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в срок, установленный протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение № 4).

1.17. Дисциплины / практики, подлежащие перезачету, не изучаются обучающимся повторно и в индивидуальный учебный план не включаются.

При этом положительные оценки по промежуточной аттестации, полученные ранее по этим дисциплинам / практикам, не подлежат пересдаче.

1.18. В случае возникновения академической разницы в учебном плане у обучающегося по блоку практики ответственное лицо филиала составляет индивидуальный календарный учебный график.

1.19. Максимальный объем аудиторной нагрузки обучающегося не может превышать объем, предусмотренный федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Количество экзаменов и зачетов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается соответствующим учебным планом, при этом академическая разница не должна превышать 2 экзаменов и 5 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам.

1.20. Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (далее - учебные дисциплины), практики составляющие академическую разницу / подлежащие переаттестации, включаются в индивидуальный учебный план обучающегося, при этом объем учебных дисциплин, практик подлежащих переаттестации не учитывается при подсчете общего объема учебных дисциплин, практик за семестр / учебный год.

Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график обучающего подписывает заместитель директора филиала, курирующий образовательную деятельность или лицо, исполняющее его обязанности (далее – заместитель директора) после согласования членами аттестационной комиссии указанных документов посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД) в установленном в Университете порядке. При наличии индивидуального календарного учебного графика в согласовании участвует работник Управления по образовательной деятельности.

1.21. Приказ о зачислении в порядке перевода / о переводе внутри Университета доводится до обучающегося путем размещения информации в личном кабинете обучающегося на корпоративном портале «Вместе», в разделе «Обучение», подразделе «Приказы». Индивидуальный учебный план, индивидуальный календарный учебный график (при наличии) направляется обучающемуся на личную корпоративную электронную почту ответственным лицом филиала.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), представляет лично в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала или посредством корпоративной электронной почты заявление о выдаче справки о периоде обучения. В случае подачи указанного заявления несовершеннолетним обучающимся к заявлению

прилагается письменное согласие родителей (законных представителей).

2.2. Ответственное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п. 2.1. настоящего Порядка, оформляет обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные и иные индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося выдается справка о переводе. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. Обучающийся представляет в Управление по спороведению студентов «Единый деканат» (далее – Единый деканат) письменное личное заявление или электронное личное заявление, оформленное на корпоративном портале «Вместе» или отправленное с личной корпоративной электронной почты, об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе и перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 1).

2.6. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося к вышеуказанным документам прилагается письменное согласие родителей (законных представителей) и документы, подтверждающие родство (решение суда об опеке и т.д.).

2.7. В течение трех рабочих дней со дня представления документов в Единый деканат издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом ответственным работником филиала выдаются заверенная копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из указанного приказа, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, могут быть направлены

в адрес указанного лица или принимающей образовательной организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.9. Лицо, отчисленное из Университета в связи с переводом, в течение трех рабочих дней сдает в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала зачетную книжку, студенческий билет и магнитную карту.

2.10. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся документы в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел в Университете, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, а также студенческий билет.

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1 – 2.7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Обучающийся подает лично или посредством корпоративной электронной почты в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные и иные индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (Приложение № 2). В случае подачи указанного заявления несовершеннолетним обучающимся к заявлению прилагается письменное согласие родителей (законных представителей).

3.2. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется факт, подтвержденный личной подписью обучающегося, что получение образования по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

3.3. Заявление о переводе по очной форме обучения принимается, как правило, не позднее трех недель от начала семестра по образовательной программе, на которую планируется перевод. По заочной форме обучения не позднее чем за два месяца до начала учебно-экзаменационной сессии / практики семестра по образовательной программе, на которую планируется перевод. Обучающийся представляет в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала справку о периоде обучения или сканированный вариант оригинала справки в PDF формате и письменное личное заявление или направляет документы посредством

электронной почты.

3.4. Не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе рассматриваются документы в соответствии с п. 1.14 – 1.21 настоящего Порядка.

3.5. При принятии Университетом решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование образовательной программы, на которую обучающийся будет переведен, с приложением перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или рекомендованы к переаттестации обучающемуся при переводе, подписанная должностным лицом Университета в соответствии с его полномочиями, оформленная приказом или доверенностью и заверенная гербовой печатью Университета (Приложение № 5).

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала дополнительно к ранее представленным документам, указанным в п. 3.1. настоящего Порядка, оригинал справки о периоде обучения, заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом или выписку из указанного приказа, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа, в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом), согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласие родителей (законных представителей) о переводе (для несовершеннолетних обучающихся) паспортные данные и страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

3.7. В день получения документов, указанных в п. 3.6. настоящего Порядка ответственное лицо Единого деканата направляет все необходимые документы работнику филиала, в чьи должностные обязанности входит заключение договоров об оказании платных образовательных услуг, посредством корпоративной электронной почты (при переводе на место по договору об оказании платных образовательных услуг) либо в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет (при переводе на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований).

Работник филиала в течение одного рабочего дня, с момента получения документов, в соответствии с п. 3.6. настоящего Порядка, в том числе с учетом времени необходимого для расчета стоимости за обучение, извещает обучающегося (плательщика) о готовности договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), в том числе направляет договор и иные необходимые документы для оплаты на адрес электронной почты обучающегося (плательщика) (при наличии).

Обучающийся (платательщик) по договору обязан в течении одного рабочего дня с момента уведомления о необходимости заключения договора работником филиала заключить договор с Университетом, произвести оплату за обучение и представить копию документа об оплате работнику филиала, в том числе посредством электронной почты. В случае несвоевременной оплаты Университет вправе отказать лицу, претендующему на перевод в процедуре перевода.

3.8. Единый деканат в течение одного рабочего дня с даты оплаты образовательных услуг платательщиком по договору издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет.

Датой начала действия приказа о переводе является дата регистрации приказа.

3.9. Обучающемуся, которому выдана справка о зачислении переводом, не может быть отказано в переводе в Университет при условии представления документов, указанных в п. 3.6. настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации справки. В случае если данные документы были направлены в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) указанный срок исчисляется с момента получения соответствующих документов.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, кроме случаев, предусмотренных частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ответственное лицо отдела по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала формирует личное дело и передает его в Службу документационного обеспечения для дальнейшего хранения.

3.11. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в филиале обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка и карта доступа в Университет.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Перевод обучающегося внутри Университета возможен:

– с одной образовательной программы на другую в соответствии с пунктом 1.4.3. настоящего Порядка;

– с одной формы обучения на другую.

4.2. Обучающийся представляет лично в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала письменное заявление о переводе и другие документы (при необходимости) или направляет его посредством корпоративной электронной почты (Приложение № 6). В случае подачи указанного заявления несовершеннолетним обучающимся к заявлению прилагается письменное согласие родителей (законных представителей).

4.3. Заявление о переводе принимаются два раза в год: по очной форме обучения, как правило, не позднее трех недель с начала текущего семестра соответствующего учебного года по образовательной программе, на которую планируется перевод; по заочной форме обучения – не позднее, чем за два месяца до начала учебно-экзаменационной сессии/практики текущего учебного года по образовательной программе, на которую планируется перевод.

4.4. Документы, указанные в п. 4.2. настоящего Порядка, рассматриваются в сроки и в порядке, указанные в пунктах 1.14 – 1.21 настоящего Порядка.

4.5. В день положительного принятия решения аттестационной комиссией, ответственное лицо Единого деканата направляет все необходимые документы работнику филиала в чьи должностные обязанности входит заключение договоров об оказании платных образовательных услуг посредством корпоративной почты (при переводе на место по договору об оказании платных образовательных услуг) либо в течение пяти рабочих дней издает приказ о переводе (при переводе на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований).

Работник филиала в течение пяти рабочих дней, с момента получения документов, указанных в п. 4.5. настоящего Порядка, в том числе с учетом времени необходимого для расчета стоимости за обучение, извещает обучающегося (плательщика) о готовности договора, в том числе направляет договор и иные необходимые документы для оплаты на адрес электронной почты обучающегося (плательщика) (при наличии).

Обучающийся (плательщик) по договору обязан в течение семи рабочих дней с момента уведомления о необходимости заключения договора работником филиала заключить договор с Университетом, произвести оплату за обучение и представить копию документа об оплате работнику филиала, в том числе посредством электронной почты. В случае несвоевременной оплаты Университет вправе отказать лицу, претендующему на перевод в процедуре перевода.

4.6. Единый деканат в течение пяти рабочих дней с даты оплаты образовательных услуг по договору издает приказ о переводе внутри Университета.

Датой начала действия приказа о переводе является дата регистрации приказа, за исключением перевода обучающегося внутри Университета с очной формы обучения на заочную на место по договору об оказании платных образовательных услуг. Датой начала действия приказа о переводе на заочную форму обучения считать дату подачи заявления обучающимся, за исключением

лиц, из числа детей сирот (лиц, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших, в период обучения, обоих или единственного родителя).

4.7. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую в период прохождения экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии (практики) не допускается.

4.8. При наличии в текущем семестре учебного плана, на который планируется перевод обучающегося, практики прием заявления не зависимо от формы обучения осуществляется не позднее, чем за две недели до начала ее прохождения в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком текущего учебного года.

4.9. При переводе с одной формы обучения на другую обучающийся, имеющий академическую задолженность по дисциплине, изучает ее повторно, если данная дисциплина в учебном плане предусмотрена в текущем или будущем семестре. В этом случае дисциплина включается в индивидуальный учебный план. Если данная дисциплина предусмотрена по учебному плану в семестре ранее, чем на который переводится обучающийся, то он ликвидирует задолженность по ней в порядке, установленном в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет».

4.10. В случае, если при переводе у обучающегося меняется специальность, ему в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа выдается новый студенческий билет и зачетная книжка.

5. ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Данный раздел распространяется на обучающихся, претендующих на зачисление в порядке перевода из образовательных организаций Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины для продолжения обучения.

5.2. Обучающийся подает в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала или в Единый деканат заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (зачетной книжки) или ее копии и иных документов, подтверждающих образовательные и иные индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), а также предоставляет документ, подтверждающий факт проживания на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и факт пересечения государственной границы Российской Федерации. В случае подачи указанного заявления несовершеннолетним обучающимся к заявлению прилагается письменное согласие родителей (законных представителей).

При невозможности предоставления обучающимся справки о периоде обучения (зачетной книжки) или ее копии аттестационной комиссией

осуществляется переаттестация по перечню изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик в рамках образовательной программы, на которую планируется перевод. В этом случае в состав аттестационной комиссии дополнительно включаются преподаватели, ответственные за реализацию дисциплин (модуля, практик). Для обучающегося на базе основного общего образования по базовым дисциплинам аттестационная комиссия может проводить аттестационные испытания в форме тестирования.

5.3. Документы рассматриваются в соответствии с п. 1.14 – 1.19 и в сроки, предусмотренные п. 3.4. – 3.5. настоящего Порядка.

5.4. Обучающемуся, которому выдана справка о зачислении переводом, не может быть отказано в переводе в Университет при условии представления документов, указанных в п. 5.5. настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации справки. В случае если данные документы были направлены в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) указанный срок исчисляется с момента получения соответствующих документов.

5.5. Дополнительно к представленным документам, указанным в п. 5.2. настоящего Порядка, обучающийся представляет оригинал справки о периоде обучения, заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом или выписку из указанного приказа, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа, в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом), согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласие родителей (законных представителей) о переводе (для несовершеннолетних обучающихся) паспортные данные и СНИЛС (при наличии).

5.6. В случае невозможности предоставления заверенной копии приказа об отчислении в связи с переводом или выписки из указанного приказа, документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа, в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) приказ о переводе издается в течении трех рабочих дней со дня принятия положительного решения аттестационной комиссией, при этом отсутствующий документ(ы) обучающийся обязан представить в филиал до окончания обучения в Университете.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.2. Считать утратившим силу Порядок перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденное решением Ученого совета Тюменского государственного университета от 01.03.2022, протокол № 5.

Приложение № 1 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Заявление об отчислении обучающегося переводом
в другую образовательную организацию

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору ТюмГУ
ФИО

(дата)

(контактный телефон)

Я _____, обучающийся (аяся)
(ФИО указать полностью)

_____ курса ТПИ им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, образовательной программы среднего профессионального образования _____

_____, _____ формы обучения, на месте, финансируемом из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / месте по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть) прошу отчислить меня в связи с переводом в образовательную организацию

(указать наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

ФИО (указать полностью) _____ Подпись обучающегося _____

Приложение: справка о переводе, выданная принимающей образовательной организацией (оригинал), с приложением перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и (или) рекомендованы к переаттестации обучающемуся при переводе (при наличии)

Приложение № 2 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Заявление о переводе обучающегося из другой образовательной организации в Тюменский государственный университет

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору ТюмГУ
ФИО

(дата)

(ФИО указать полностью)

(контактный телефон)

(email)

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

на _____ курс _____ семестр ТПИ им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ на образовательную программу _____, на _____ форму обучения, на место, финансируемое из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / на место по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

Получение образования по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования _____,
(да/нет)

_____.*
(подпись обучающегося)

* Заполняется, если обучающийся планирует перевод на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований

При отсутствии вакантного места, финансируемого из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации, согласен (а) на место по договору об оказании платных образовательных услуг _____,
(да/нет)

_____.*
(подпись обучающегося)

** Заполняется, если обучающийся планирует перевод на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований

В случае, если общая продолжительность обучения будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы согласен (а) на место по договору об оказании платных образовательных услуг _____, _____.* **
(да/нет) (подпись обучающегося)

*** Заполняется, если обучающийся планирует перевод на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований

Я согласен (а) на перезачет дисциплин (ы) / практик (и), изученных (ной) мною ранее, указанных (ной) в справке о периоде обучения _____, _____.
(да/нет) (подпись обучающегося)

Я согласен (а) на переаттестацию дисциплин (ы), изученных (ной) мною ранее, указанных (ной) в справке о периоде обучения _____, _____.
(да/нет)

(подпись обучающегося)

В случае возникновения превышения норм в части объема программы более чем на 2 экзамена и 5 зачетов за один учебный год я согласен (а) на перевод с понижением курса (ов) _____.
(подпись обучающегося)

Прошу выдать справку о переводе с приложенным перечнем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и (или) рекомендованы к переаттестации при переводе _____, _____.
(да/нет) (подпись обучающегося)

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

Отношусь к льготным категориям граждан

(к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, или к лицам из их числа; к лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя; к детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства; обучающемуся, получавшему государственную социальную помощь; обучающемуся, подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; обучающемуся, являющимся инвалидом вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы; ветеранам боевых действий; обучающемуся в возрасте до 20 лет, у которого единственный родитель является инвалидом I группы)

ФИО (указать полностью) _____ Подпись обучающегося _____

Приложение: паспортные данные, согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, справка о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

Наличие вакантных мест (количество) _____

Увеличение периода обучения на 1 год (да/нет)

Подпись, дата

Приложение № 3 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора структурного подразделения

дата

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по образовательной программе _____

для обучающегося ____ курса, на ____ семестр (ы)

ФИО обучающегося

форма обучения

учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Семестр	Количество часов	Форма отчетности
1.				
2.				
3.				
Итого				

Ответственное лицо _____

подпись

ФИО

Приложение № 4 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от _____ № _____

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель _____ (ФИО, должность)

Члены комиссии:

_____ (ФИО, должности)

на основании представленных документов (личное заявление, учебная карточка/справка о периоде обучения _____

_____ (ФИО), обучающегося (йся)

на _____ курсе, по образовательной программе _____

_____, _____ формы обучения, на месте _____ (финансируемое

из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / по договору об оказании платных образовательных услуг).

1. Установила академическую задолженность по учебному плану:*

№ п/п	Наименование дисциплины / практики	Семестр	Часы	Форма отчетности
1.				
2.				
...				

* Заполняется при переводе обучающегося внутри Университета
Срок ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

2. Установила академическую разницу по учебному плану:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Семестр	Часы	Форма отчетности
1.				
2.				
...				

Срок ликвидации академической разницы до 00.00.0000.

3. Решила перезачесть следующие дисциплины/практики:

№ п/п	По документу об имеющихся результатах обучения или проведения аттестационных испытаний			По учебному плану			
	Наименование дисциплины / практики	Часы	Оценка	Наименование дисциплины / практики	Часы	Семестр	Оценка
1.							
2.							
....							

4. Рекомендовала к переаттестации следующие дисциплины:

№ п/п	По документу об имеющихся результатах обучения или проведения аттестационных испытаний			По учебному плану			
	Наименование дисциплины	Часы	Оценка	Наименование дисциплины	Часы	Семестр	Форма отчетности
1.							
2.							
....							

5. Решила рекомендовать _____ (ФИО)
для обучения на _____ курсе _____ семестра, образовательной
программы _____ среднего профессионального образования
_____, _____ форма обучения,
на _____ место _____ (финансируемое
из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации /
по договору об оказании платных образовательных услуг).

Приложение № 5 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Справка о зачислении переводом

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____, будет зачислен(а) переводом в Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет» для продолжения образования по образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы в соответствии с действующим классификатором специальностей среднего профессионального образования)

после предоставления документа об образовании.

Приложение: перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и (или) рекомендованы к переаттестации обучающемуся при переводе.

Справка действительна в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации.

Должностное лицо Университета

ФИО

МП

Ответственное лицо

_____ ФИО

рабочий телефон _____

электронный адрес корпоративной почты _____

Приложение к справке
о зачислении переводом
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены/рекомендованы к переаттестации обучающемуся при переводе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ п/п	Справка о периоде обучения		Учебный план направления подготовки (специальности), на который переводится обучающийся		Форма отчетности по учебному плану университета
	Наименование дисциплины / практики	Количество часов	Количество часов	Наименование дисциплины / практики	
Подлежат перезачету:					
1.					
2.					
3.					
...					
Рекомендованы к переаттестации:					
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение № 6 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Заявление о переводе обучающегося внутри ТюмГУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору ТюмГУ
ФИО

_____ (дата)

_____ (ФИО указать полностью)

Обучался ранее в Тобольском пединституте им. Д.И. Менделеева (филиале) ТюмГУ

_____ наименование образовательной программы

_____ форма обучения (очная/заочная) курс _____, основа обучения (бюджет/бюджет субъекта/договор) (нужное подчеркнуть)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес фактического проживания)

Прошу перевести меня на ____ курс _____ семестр на образовательную программу _____, на _____ форму обучения, на место, финансируемое из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / на место по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

* При отсутствии вакантного места, финансируемого из федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации согласен (а) на место по договору об оказании платных образовательных услуг _____, (да/нет)

_____ (подпись обучающегося)

* Заполняется, если обучающийся планирует перевод на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований

В случае, если общая продолжительность обучения будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы согласен (а) на место по договору об оказании платных образовательных услуг

_____, _____.**
(да/нет) (подпись обучающегося)

** Заполняется, если обучающийся планирует перевод на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований

Я согласен (а) на перезачёт дисциплин (ы) / практик (и), изученных (ной) мною ранее, указанных (ной) в учебной карточке/справке о периоде обучения _____.

(да/нет) (подпись обучающегося)

Я согласен (а) на переаттестацию дисциплин (ы)/ практик (и), изученных (ной) мною ранее, указанных (ной) в учебной карточке/справке о периоде обучения _____.

(да/нет) (подпись обучающегося)

Я уведомлен (а) о том, что до выхода приказа о переводе являюсь обучающимся той образовательной программы, формы обучения, на которой числюсь, и обязан выполнять все обязательства, касающиеся образовательного процесса, в том числе в части оплаты обучения в случае обучения на месте по договору об оказании платных образовательных услуг

(подпись обучающегося)

В случае возникновения превышения норм в части объема программы более чем на 2 экзамена и 5 зачетов за один учебный год я согласен (а) на перевод с понижением курса (ов) _____.

(подпись обучающегося)

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

Отношусь к льготным категориям граждан

(к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, или к лицам из их числа; к лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя; к детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства; обучающемуся, получавшему государственную социальную помощь; обучающемуся, подвергнутому воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; обучающемуся, являющимся инвалидом вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы; ветеранам боевых действий; обучающемуся в возрасте до 20 лет, у которого единственный родитель является инвалидом I группы)

ФИО (указать полностью) _____ Подпись обучающегося _____

Наличие вакантных мест (количество) _____

Увеличение периода обучения на 1 год (да/нет)

Подпись, дата
