

Рассмотрено

Ученым советом АНО ВО «Универсальный Университет»

Утверждаю

Ректор АНО ВО «Универсальный Университет»

 Е.В. Черкес-заде

01 декабря 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся основных профессиональных образовательных программ высшего образования АНО ВО «Универсальный Университет» и других организаций высшего образования

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения.....	1
1. Общие положения.....	2
2. Перевод обучающихся внутри АНО ВО УУ.....	3
3. Перевод обучающихся из других образовательных организация в АНО ВО УУ.....	5
4. Перевод обучающихся из АНО ВО УУ в другие образовательные организации.....	8
Приложение 1. Форма Заявления о зачислении в порядке перевода.....	10
Приложение 2. Форма Заявления об отчислении в порядке перевода.....	11
Приложение 3. Форма Заявления о переводе на другую программу внутри АНО ВО УУ.....	12
Приложение 4. Справка о переводе в АНО ВО УУ.....	13
Приложение 5. Форма протокола заседания аттестационной комиссии.....	14
Приложение 6. График-ведомость ликвидации академической разницы (является приложением к протоколу аттестационной комиссии).....	16
Приложение 7. Акт приема-передачи личного дела обучающегося.....	17
Приложение 8. Индивидуальный учебный план.....	18

Термины и определения

Исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой обучающийся переводится для продолжения обучения в другую образовательную организацию.

Принимающая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся переводится для продолжения обучения.

Справка об обучении/ справка о периоде обучения - документ по образцу самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в котором указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, выдаваемая образовательной организацией для перевода в другую образовательную организацию.

Ведомость (протокол) перезачета дисциплин - перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Составляется на основании справки об обучении/ справки о периоде обучения.

Перезачет - зачет Университетом полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии)

Переаттестация - зачет Университетом полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), на основе проводимой Университетом оценки (в форме, определяемой Университетом) результатов обучения и сформированных компетенций

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует правила, порядок и условия перевода обучающихся Автономной Некоммерческой Организации Высшего Образования "Универсальный Университет" (далее - АНО ВО УУ, Университет), обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, а также студентов других образовательных организаций в АНО ВО УУ
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации",
 - Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. N 607

- иными нормативными актами Российской Федерации и иными локальными нормативными актами АНО ВО УУ

- 1.3. Настоящий порядок предусматривает:
 - перевод обучающихся АНО ВО УУ с одной образовательной программы на другую;
 - перевод обучающихся в АНО ВО УУ из других организаций осуществляющих образовательную деятельность;
 - перевод обучающихся АНО ВО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
- 1.4. Порядок не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.
- 1.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом

2. Перевод обучающихся внутри АНО ВО УУ

- 2.1. Перевод обучающихся осуществляется:
 - с программы бакалавриата на программу бакалавриата
 - с программы магистратуры на программу магистратуры
- 2.2. Перевод осуществляется при соблюдении следующих условий:
 - наличие вакантных мест на соответствующей образовательной программе;
 - отсутствие академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения
- 2.3. Информация о вакантных местах публикуется на официальном сайте Университета.
- 2.4. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри АНО ВО УУ осуществляется по [личному заявлению обучающегося на имя ректора](#). К заявлению прикладывается справка об обучении. Указанные документы

обучающийся подает координатору программы, на которую предполагается перевод.

- 2.5. В течении 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п.2.4. проводится аттестационная комиссия. Она определяет перечень дисциплин, составляющий разницу в учебных планах, дисциплин подлежащих перезачету и переаттестации, курс для перевода.

При необходимости определения актуальности и степени сформированности профессиональных творческих компетенций аттестационная комиссия может назначить аттестацию по необходимым компетенциям (портфолио, творческое собеседование и другие формы, позволяющие оценить компетенции обучающегося).

- 2.6. Решение о перезачете, а также по итогам переаттестации освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и/или практики.
- 2.7. Результатом рассмотрения аттестационной комиссией документов является решение об условиях перевода или отказе в нем, оформленное протоколом.

В случае положительного решения в [протоколе](#) и [приложении](#) к нему необходимо указать список дисциплин к перезачету (с указанием названия, продолжительности и оценки), список дисциплин к переаттестации (с указанием названия, продолжительности и оценки), список дисциплин, составляющих академическую разницу (с указанием названия, продолжительности, формы оценивания, сроков погашения задолженности).

В случае отрицательного решения - указывается причина отказа.

- 2.8. Решение комиссии доводится Учебным Отделом до обучающегося письменно в течении 3-х рабочих дней после проведения комиссии.
- 2.9. Согласование решения комиссии со обучающимся допускается с использованием различных каналов коммуникации, в том числе электронных, и не должно превышать 3-х рабочих дней с даты получения уведомления. Несоблюдение указанного срока обучающимся может являться основанием для признания заявления о переводе отозванным и прекращения процедуры перевода в АНО ВО УУ
- 2.10. На основании положительного решения комиссии Отдел Академического Качества готовит [Индивидуальный Учебный План \(ИУП\)](#) обучающегося на период до окончания текущего или будущего учебного года и передает его в Учебный Отдел. ИУП хранится в личном деле обучающегося
- 2.11. Для обучения по договору об оказании платных образовательных услуг, на основании протокола аттестационной комиссии или ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг.

- 2.12. С обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.
- 2.13. Перевод обучающегося оформляется приказом ректора о переводе в течении 3-х рабочих дней после оплаты обучающимся обучения по новой образовательной программе.
- 2.14. В приказе о переводе в обязательном порядке должны содержаться сведения о курсе обучения, форме обучения, направлении (специальности). При обнаружении разницы в учебных планах в приказе указывается срок ее ликвидации, устанавливаемый в соответствии с решением аттестационной комиссии.
- 2.15. Личное дело обучающегося передается из учебного отдела факультета, на котором осуществлялось обучение, в принимающий учебный отдел по [акту передачи](#).
- 2.16. Приказа о переводе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, ИУП, протокол аттестационной комиссии и другие документы при необходимости хранятся в личном деле обучающегося.

3. Перевод обучающихся из других образовательных организация в АНО ВО УУ

- 3.1. Перевод обучающихся осуществляется:
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
 - с программы магистратуры на программу магистратуры;
 - с программы специалитета на программу бакалавриата
- 3.2. Перевод осуществляется при наличии в АНО ВО УУ вакантных мест для перевода. Информация о количестве вакантных мест опубликована на сайте Университета с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.
- 3.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
- 3.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
- 3.5. Заявления о переводе принимаются круглогодично, но не позднее:
- 15 октября - на осенний семестр
 - 07 марта - на весенний семестр
- 3.6. Обучающийся подает в АНО ВО УУ [заявление о переводе](#) с приложением справки о периоде обучения/ справки об обучении, в которой указываются уровень образования на основании которого он поступил для освоения соответствующей образовательной программ, 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

- 3.7. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении.
- 3.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п.3.6. проводится аттестационная комиссия. Она определяет перечень дисциплин, составляющий разницу в учебных планах, дисциплин подлежащих перезачету или переаттестации, курс для перевода.

При необходимости определения актуальности и степени сформированности профессиональных творческих компетенций аттестационная комиссия может назначить аттестацию по необходимым компетенциям (портфолио, творческой собеседование и другие формы, позволяющие оценить компетенции обучающегося).

- 3.9. Решение о перезачете, а также по итогам переаттестации освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и/или практики.
- 3.10. Результатом рассмотрения аттестационной комиссией документов является решение об условиях перевода или отказе в нем, оформленное протоколом.

В случае положительного решения в [протоколе](#) и [приложении](#) к нему необходимо указать список дисциплин к перезачету (с указанием названия, продолжительности и оценки), список дисциплин к переаттестации (с указанием названия, продолжительности и оценки), список дисциплин, составляющих академическую разницу (с указанием названия, продолжительности, формы оценивания, сроков погашения задолженности).

В случае отрицательного решения - указывается причина отказа.

- 3.11. Решение комиссии доводится до обучающегося письменно в течение 3-х рабочих дней после проведения комиссии.
- 3.12. Согласование решения комиссии с обучающимся допускается с использованием различных каналов коммуникации, в том числе электронных, и не должно превышать 3-х рабочих дней с даты получения уведомления. Несоблюдение указанного срока обучающимся может являться основанием для признания заявления о переводе отозванным и прекращения процедуры перевода в АНО ВО УУ
- 3.13. На основании положительного решения комиссии Отдел Академического Качества готовит [Индивидуальный Учебный План \(ИУП\)](#) обучающегося на период до окончания текущего или будущего учебного года и передает его в Учебный Отдел. ИУП хранится в личном деле обучающегося

- 3.14. Для обучения по договору об оказании платных образовательных услуг, на основании протокола аттестационной комиссии или ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг.
- 3.15. Обучающийся на основании предложенных условий о переводе принимает решение о продолжении процедуры перевода или об отзыве заявления
- 3.16. При принятии решения о зачислении Учебный Отдел в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся [справку о переводе](#), в которой указывается уровень высшего образования, код, наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета, или лицом, которое наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (ведомость (протокол) перезачета дисциплин).
- 3.17. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной АНО ВО УУ.
- 3.18. Исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в АНО ВО УУ (далее - отчислении в связи с переводом)
- 3.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.16 - 3.18 данного Положения не применяются.
- 3.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течении 10 дней после издания приказа об отчислении исходной организацией, предоставляет в АНО ВО УУ:
- заверенную копию (выписку) приказа об отчислении в связи с переводом (не требуется в случае перевода обучающегося, получающего образование за рубежом)
 - документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке)
 - паспорт (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке)
 - СНИЛС (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке)
 - 2 фотографии 3х4 см

Образование и (или) квалификация, полученные в иностранном государстве, подлежат признанию в РФ в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации (ст.107 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации").

Иностранный гражданин (лицо без гражданства) предоставляет документ, удостоверяющий личность, предусмотренный законодательством РФ.

- 3.21. В день предоставления документов, указанных в п.3.20. данного Положения с лицом, отчисленным в связи с переводом, заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Договор об образовании вступает в силу с момента исполнения обучающегося денежных обязательств по договору, после чего в течение 5 рабочих дней издается приказ о зачислении в связи с переводом. Договор считается незаключенным в случае непоступления оплаты. В этом случае приказ не издается.
- 3.22. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учебный отдел Университета формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ о предшествующем образовании (копия заверенная в установленном порядке), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, приказ о зачислении в порядке перевода, ИУП, протокол аттестационной комиссии, договор об образовании и другие документы при необходимости.
- 3.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода Учебный отдел выдает студенческий билет, зачетную книжку и пропуск.
- 3.24. Как правило, перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Университет на выпускной курс не производится.

4. Перевод обучающихся из АНО ВО УУ в другие образовательные организации.

- 4.1. Перевод осуществляется при отсутствии задолженности по оплате обучения
- 4.2. Учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня обращения обучающегося оформляет ему справку об обучении, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка об обучении).
- 4.3. Обучающийся представляет в Учебный Отдел письменное [заявление об отчислении в порядке перевода](#) в принимающую организацию (далее - заявление на отчисление) с приложением справки о переводе от принимающей организации.
- 4.4. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении на основании представленных документов учебный офис программы готовит приказ об отчислении обучающегося;
- 4.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении учебный офис программы выдает обучающемуся:
- выписку из приказа об отчислении;
 - оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в АНО ВО УУ оригинала указанного документа).

- 4.6. Указанные в пункте 4.5. настоящих Правил документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающимся и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
- 4.7. Одновременно обучающийся, отчисленный в порядке перевода, отдаёт студенческий билет в учебный отдел.
- 4.8. Возврат денежных средств за обучение по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии оснований) при отчислении в порядке перевода осуществляется по заявлению обучающегося в сроки, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг
- 4.9. В личное дело обучающегося вносится заявление о переводе, справка о переводе, приказ об отчислении и студенческий билет.

Приложение 1. Форма Заявления о зачислении в порядке перевода

Ректору АНО ВО "Универсальный Университет"

Е.В. Черкес-заде

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

Email _____

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____
(полное наименование образовательной организации)

Для обучения на _____
(указать факультет)

по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/ магистратуры по направлению подготовки

(код, наименование, профиль)

на ____ курс по договору об оказании платных образовательных услуг на _____
форму обучения.

Подтверждаю, что образование данного уровня получаю впервые.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____

подпись, расшифровка

Приложение 2. Форма Заявления об отчислении в порядке перевода

Ректору АНО ВО "Универсальный Университет"
Е.В. Черкес-заде

от обучающегося(ейся) _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода с ____ курса _____
(указать факультет)

_____ основной профессиональной образовательной
программы бакалавриата/магистратуры направления подготовки

(код, наименование, профиль)

_____ формы обучения с места по договору об оказании платных

образовательных услуг в связи с переводом в _____
(полное наименование образовательной организации)

Справка, подтверждающая согласие образовательной организации зачислить меня в порядке перевода прилагается.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись, расшифровка

Приложение 3. Форма Заявления о переводе на другую программу внутри АНО ВО УУ

Ректору АНО ВО "Универсальный Университет"
Е.В. Черкес-заде

от обучающегося(ейся) _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу перевести меня с отчислением с ____ курса _____
(указать факультет)

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата/магистратуры

направления подготовки _____
(код, наименование, профиль)

_____ формы обучения с места по договору об оказании
платных образовательных услуг, обучающимся(ейся) которой я являюсь, на основную
профессиональную образовательную программу бакалавриата /магистратуры факультета

_____направления подготовки

(код, наименование, профиль)

_____ формы обучения на место по договору об оказании платных
образовательных услуг на ____ курс с " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись, расшифровка

Приложение 4. Справка о переводе в АНО ВО УУ

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающемуся(ейся) _____

(полное наименование вуза)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования в Автономную Некоммерческую Организацию Высшего Образования “Универсальный Университет” на обучение на основную профессиональную образовательную программу высшего образования бакалавриата/ магистратуры

(код, наименование программы, профиль, форма обучения)

после представления копии приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

“ ____ ” _____ 20__г.

Ректор
Е.В. Черкес-заде _____

Приложение 5. Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии факультета

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии:

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Слушали:

О возможности перевода _____
(ФИО)

на основную профессиональную образовательную программу направления

подготовки _____
(код, наименование направления подготовки, профиль)

В соответствии с утвержденным учебным планом основной профессиональной

образовательной программы направления подготовки _____
(код, наименование направления подготовки, профиль)

справкой о периоде обучения или об обучении от " ____ " _____ 20__ г. № _____

выданной _____
(наименование исходной организации)

Постановили:

1. Зачесть результаты обучения по следующим дисциплинам и практикам:

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость дисциплины		Оценка / зачет
		количество академ. часов	количество зач. единиц	

--	--	--	--	--

2. По результатам собеседования переаттестовать результаты обучения по следующим дисциплинам и практикам:

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость дисциплины		Оценка / зачет
		количество академ. часов	количество зач. единиц	

3. Рекомендовать _____
(ФИО)

для перевода на _____ курс _____ формы обучения основной

профессиональной образовательной программы _____
(код, наименование направления подготовки, профиль)

4. Установить срок ликвидации академической разницы до “___” _____ 20__ г. в соответствии с графиком-ведомостью ликвидации академической разницы (см. приложение к протоколу)

Основание:

1. Заявление обучающегося _____

от “___” _____ 20__ г.

2. Справка о периоде обучения от “___” _____ 20__ г. № _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ознакомлен _____
(ФИО обучающегося дата, подпись)

Приложение 6. График-ведомость ликвидации академической разницы (является приложением к протоколу аттестационной комиссии)

Приложение № ____ к Протоколу аттестационной комиссии
№ ____ от " ____ " ____ 20 ____ г .

График-ведомость ликвидации академической разницы

обучающегося ____ курса ____ формы обучения

направления подготовки _____

(код, наименование направления подготовки, профиль)

(фамилия, имя, отчество)

Срок ликвидации академической разницы до " ____ " ____ 20 ____ г.

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во З.Е.	Кол-во ак.ч	Форма контроля	Срок ликвидации	Оценка	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(ФИО обучающегося дата, подпись)

Приложение 7. Акт приема-передачи личного дела обучающегося

АКТ
передачи личного дела обучающегося

“ ____ ” _____ 20__ г.

г. Москва

На основании приказа АНО ВО “Универсальный Университет “ № _____ от
“ ____ ” _____ 20__ г. о _____

координатор учебного отдела _____
(ФИО)

передает, а координатор учебного отдела _____
(ФИО)

принимает 1 (одно) личное дело обучающегося

(ФИО обучающегося)_

согласно описи:

№	Наименование документа	Количество экз./листов

Передал:

(должность, ФИО, подпись)

Принял:

(должность, ФИО, подпись)

Приложение 8. Индивидуальный учебный план.