Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ердакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ Сочи), проректор
Дата подписания: 12.02.2026 17:57:54
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сочинский государственный университет»
Учебно-методическое управление

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета СГУ
«31» 03 2022 г.

Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СГУ И.В. Гайдамашко
«31» 03 2022 г.

Введено приказом № 369 от 04. 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация

СМК ПД 14 – 41 - 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМУ	Пронина К.Г.		30.03.22
Согласовал	Проректор по УРиКОД	Иваненко А.В.		31.03.2022
	Проректор по НРиИ	Ревнивых А.В.		31.03.22
	Зам.начальника УК	Семисотова С.А.		30.03.2022
	Начальник ПУ	Громовенко Н.П.		31.03.22
	Начальник ООУП	Галиченко А.Ю.		30.03.22
	Начальник ОКОиМО	Левин С.В.		30.03.22
	Начальник ОАиД	Гжибовская О.В.		30.03.2022
	Председатель объединенного Совета обучающихся СГУ	Азиева В.Р.		31.03.22
	Председатель первичной профсоюзной организации СГУ	Воробьева О.Ю.		31.03.22

Сочи 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в СГУ направлениям подготовки (специальностям) высшего образования;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет»;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.2 Настоящее Положение:

- устанавливает правила и основные принципы организации и осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся и зачисления в порядке перевода лиц из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «СГУ», Университет, СГУ);
- определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий, а также процедуру проведения аттестационных испытаний.

1.3 Настоящее Положение 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 СГУ, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения СГУ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4 Процедуры перевода и восстановления лиц, претендующих на вакантные бюджетные места, по каждой форме обучения имеют следующую приоритетность при заполнении вакантных бюджетных мест:

- переход с платного обучения на бесплатное (регламентируется Положением о порядке перехода обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ» с платного обучения на бесплатное (бюджетное))
- перевод внутри Университета;
- перевод из других образовательных организаций;
- восстановление.

1.5 Решения о переводе, восстановлении принимаются аттестационными комиссиями соответствующих структурных подразделений на основании материалов, представленных деканатами факультетов, отделом аспирантуры и докторантуры, филиалом (далее - соответствующим учебным структурным подразделением).

Порядок формирования и работы аттестационных комиссий, а также организация конкурсного отбора регламентируется разделом 9 настоящего Положения.

Решение о переходе с платного обучения на бесплатное принимается университетской комиссией, порядок формирования и работы, которой определяется Положением о порядке перехода обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ» с платного обучения на бесплатное (бюджетное).

1.6 Перевод, восстановление в СГУ осуществляются при наличии вакантных мест в Университете (далее – вакантные места для перевода).

Детализация вакантных мест для перевода по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц размещается на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и обновляется не позднее 10 дней после внесения изменений.

1.7 Количество вакантных мест для перевода рассчитывается как разница между планом приема соответствующего года набора по каждой образовательной программе и фактической численностью обучающихся в данном году набора.

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, СГУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, восстановлении.

По результатам конкурсного отбора Университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений (в соответствии с п.9.8-9.9 данного Положения).

При отсутствии вакантных бюджетных мест Университет имеет право предложить обучающемуся перевестись, восстановиться на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8 Сроки приема документов для перевода внутри Университета, перевода из другой образовательной организации, восстановления:

- с 01 сентября по 15 ноября в нечетных семестрах;
- с 01 февраля по 15 апреля в четных семестрах.

Перевод, восстановление в иные сроки возможны только по решению ректора.

1.9 Заявления от лиц, претендующих на перевод, восстановление должны приниматься соответствующими учебными структурными подразделениями СГУ даже в случае отсутствия вакантных мест для перевода.

1.10 В случае перевода или восстановления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе, восстановлении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1.11 Лицу, претендующему на перевод, восстановление может быть отказано в том случае, если перевод или восстановление приведут к нарушению требований ФГОС и (или) по причинам, указанным в п 3.5 настоящего Положения.

В случае принятия аттестационной комиссией отрицательного решения о переводе, восстановлении руководитель соответствующего учебного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня принятия отрицательного решения готовит Справку об отказе в переводе или восстановлении (Приложение 11).

1.12 По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению Университета в иные сроки в период освоения образовательной программы Университет имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Университетом, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом СГУ.

2. ТЕРМИНЫ, ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- **академическая разница** – разница между содержанием учебных планов образовательных программ, возникающая при определенных обстоятельствах (переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска обучающихся);
- **академическая задолженность –** это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- **бюджетные места** - места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
- **восстановление** обучающегося – возобновление обучения ранее отчисленного обучающегося по направлению подготовки (специальности) при наличии вакантных мест в Университете;
- **зачетная единица** - единица измерения трудоёмкости учебной работы;
- **отчисление** обучающегося – прекращение оказания Университетом образовательных услуг обучающемуся;
- **перевод** обучающегося – изменение обучающимся направления подготовки (специальности), и (или) формы обучения, а также перевод из одной образовательной организации в другую;
- **перезачет** - признание учебных дисциплин и практик, освоенных обучающимся в другой образовательной организации, либо при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении

программы вновь получаемого образования. Решение о перезачёте освобождает студента от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и/или практики;

- **переаттестация** - дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества, объема знаний и (или) формы промежуточной аттестации у обучающегося по дисциплинам (модулям), ранее освоенным обучающимся, либо освоенным в другой образовательной организации;

- **переход –** переход обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение;

- **платные места** – места, на которых обучаются обучающиеся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);

- **результат обучения** по дисциплине (модулю), практике – объем знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, уровень сформированности компетенций, полученных обучающимся, при освоении дисциплины (модуля), прохождении отдельных практик с соответствующим объемом и содержанием, подтвержденный оценками при прохождении промежуточной аттестации;

- **результат освоения** образовательной программы - подтверждение сформированности компетенций по всей образовательной программе в результате прохождения итоговой (государственной) аттестации;

- **справка о периоде обучения** – справка установленного СГУ образца для обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе; год поступления; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований; оценки, выставленные СГУ при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й);

- **справка об обучении –** справка установленного СГУ образца для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Университета, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, период обучения с указанием года поступления на 1 курс и года отчисления; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик; выполненных научных исследований; оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(ый); дата и номер приказа об отчислении.

- **электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

- **электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

ВО - высшее образование;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ГОС - государственный образовательный стандарт;

ОПОП (ОП, ООП) - основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа, основная образовательная программа);

УП - учебный план.

3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СГУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1 Перевод обучающихся осуществляется с:
программы бакалавриата на программу бакалавриата;
программы специалитета на программу специалитета;
программы магистратуры на программу магистратуры;
программы специалитета на программу бакалавриата;
программы бакалавриата на программу специалитета;
программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

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

3.4 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, возможен по решению ректора.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 6).

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями, в соответствии с настоящим Положением.

3.5 Перевод на обучение на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется при наличии бюджетных мест, в случаях, если:

- общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);
- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;
- отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

3.6 Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.7 Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения обучения в Университете, в том числе сопровождающийся переводом 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 обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточных и итоговых аттестаций (далее - справка о периоде обучения);

- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося).

В заявлении о переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, заверяется личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в п.3.5 настоящего Положения.

3.8 С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается в соответствующее учебное структурное подразделение Университета (деканат факультета, отдел аспирантуры и докторантуры), в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

Поданные заявления регистрируются работниками соответствующего учебного структурного подразделения.

3.9 Аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным п.3.5 настоящего Положения, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты оценивания документов, предоставленных для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 6).

3.10 Аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе:

3.10.1 Осуществляет проверку наличия Лицензии на осуществление образовательной деятельности, Свидетельства о государственной аккредитации у исходной образовательной организации на следующих информационных ресурсах:

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки: http://isga.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/ - реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

http://www.obrnadzor.gov.ra/ra/activity/main_directions/licensing/search_lic/ - сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.10.2 Устанавливает наличие вакантных мест для перевода по направлению подготовки (специальности), на которое планируется перевод.

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших

заявление о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.10.3 Проводит оценку полученных документов на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным п. 3.5 настоящего Положения.

3.10.4 Определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением.

3.10.5 Для лиц, претендующих на перевод с образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию, устанавливает академическую разницу между учебным планом исходной образовательной организации и учебным планом Университета, т.е. определяет академическую разницу, возникающую из-за методических отличий в последовательности реализации образовательной программы, разницу в дисциплинах, практиках, количестве зачетных единиц (часов), отводимых на их освоение, форм контроля, установленных для каждой дисциплины (практики) учебного плана, а также разницу, возникающую в случае перевода на другую образовательную программу.

Для лиц, претендующих на перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, требуется подтверждение соответствия всех результатов освоения дисциплин (модулей), практик требованиям ФГОС. Данная процедура регламентируется Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

3.10.6 Определяет курс (семестр), на который возможен перевод обучающегося, срок ликвидации академической разницы и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.10.7 Определяет основу обучения в зависимости от наличия вакантных мест и требований, установленных настоящим Положением.

3.11 При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении в порядке перевода, обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 9).

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

3.13 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в СГУ представляет руководителю соответствующего учебного структурного подразделения копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа при переводе на бюджетные места; оригинал указанного документа или его заверенную копию при переводе на места по договорам об оказании платных образовательных услуг), если они не были направлены в СГУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты СГУ.

3.14 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатывает и утверждает индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности (Приложение 10) и организует обучение и проведение аттестационных испытаний обучающегося для ликвидации академической разницы.

3.15 При переводе на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены обучающимся из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СГУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СГУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр);
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

3.16 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

3.17 В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.18 После издания приказа о зачислении в порядке перевода:

- работниками соответствующего учебного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода оформляются студенческий билет и зачетная книжка, вносятся перезачтенные и переаттестованные дисциплины (модули), практики, их объем и результаты их освоения. Записи заверяются печатью и подписью руководителя соответствующего учебного структурного подразделения, после чего студенческий билет и зачетная книжка выдаются обучающемуся.

3. 19 Управлением кадров формируется личное дело обучающегося, в которое включаются:

- заявление о переводе в СГУ из другой образовательной организации,
- справка о периоде обучения,
- иные документы подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (предоставленные по усмотрению обучающегося),
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его заверенная копия),
- копия приказа об отчислении и (или) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности;
- договор об образовании, если зачисление на обучение осуществляется на места за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ».

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В УНИВЕРСИТЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ИНОСТРАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

4.1 Перевод обучающихся осуществляется с:
программы бакалавриата на программу бакалавриата;
программы специалитета на программу специалитета;
программы магистратуры на программу магистратуры;
программы специалитета на программу бакалавриата;
программы бакалавриата на программу специалитета;
программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство и нотариально заверенный его перевод на русский язык;
- 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 и (или) итоговой 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 предшествующем образовании, его нотариально заверенный перевод на русский язык и свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (предоставляемые по усмотрению обучающегося) и нотариально заверенный перевод на русский язык.

4.4 С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к руководителю соответствующего учебного структурного подразделения, в структурном подразделении которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

Поданные заявления регистрируются работниками соответствующего учебного структурного подразделения.

Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой или иным руководителем структурного подразделения), визирует заявление, согласовывает с работником центра международного сотрудничества, первым проректором, начальником управления безопасности и назначает дату заседания аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением.

4.5 Для осуществления организационно-методических мероприятий, связанных с рассмотрением заявления о переводе и оценкой представленных документов в состав аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения (п.9 настоящего Положения) включается работник центра международного сотрудничества.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 6).

4.6 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.

4.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет руководителю соответствующего учебного структурного подразделения нотариально заверенный перевод документа, подтверждающего его отчисление из иностранной образовательной организации и документ о предшествующем образовании.

4.8 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатывает и утверждает индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, организует обучение и проведение аттестационных испытаний

по дисциплинам (модулям), практикам, составляющим академическую разницу учебных планов.

4.9 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.7 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

4.10 Зачисление иностранных граждан, а также формирование личного дела иностранного обучающегося осуществляется при участии центра международного сотрудничества. Личное дело формируется в соответствии с пп. 3.18-3.19 настоящего Положения, дополнительно к документам, указанным в п 3.18-3.19, в личное дело обучающегося включается свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ СГУ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1 Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы специалитета на программу специалитета;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы бакалавриата на программу специалитета;

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре.

5.2 Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает в соответствующее учебное структурное подразделение заявление (Приложение 15) о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.3 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п.5.2 выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному в СГУ образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

5.4 Обучающийся представляет руководителю соответствующего учебного структурного подразделения Университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 4) с приложением справки о переводе, выданной образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

5.5 Соответствующее учебное структурное подразделение Университета готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Приказ издается Университетом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

В случае если дата отчисления обучающегося, получающего государственную академическую стипендию, приходится на 20-ое число месяца (срок начисления государственной академической стипендии бухгалтерией Университета), работник соответствующего учебного структурного подразделения обязан сообщить о дате отчисления обучающегося в бухгалтерию Университета, не менее чем за 3 рабочих дня до даты отчисления.

5.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная СГУ копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в СГУ (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, установленному СГУ.

5.7 Указанные в пунктах 5.3 и 5.6 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, заверенной в установленном порядке), либо по заявлению обучающегося (Приложение 16) 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).

Документы, указанные в пунктах 5.3, 5.6 могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося (Приложение 17) на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

Порядок передачи электронных документов с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» определен локульным-нормативным актом Университета.

5.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в студенческий отдел управления кадров студенческий билет и зачетную книжку.

5.9 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом, либо выписка из него; оригинал заявления о выдаче справки о периоде обучения, копия справки о периоде обучения, копия справки об обучении, оригинал заявления на почтовое отправление через операторов почтовой связи общего пользования (при подаче обучающимся такого заявления), подлинник заявления о передаче электронных документов (при подаче обучающимся такого заявления), а также студенческий билет и зачетная книжка обучающегося.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки (специальности), формы обучения (далее - перевод внутри Университета) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 2).

С заявлением о переводе обучающийся обращается к руководителю соответствующего учебного структурного подразделения, в структуре которого реализуется подготовка по соответствующей образовательной программе.

6.2 Перевод внутри Университета, как правило, допускается при условии отсутствия академической задолженности у обучающегося.

6.3 Перевод обучающихся внутри Университета (изменение направления подготовки (специальности), изменение формы обучения) допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

6.4 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, оценивает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой или иным руководителем структурного подразделения), визирует заявление и назначает дату заседания аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением.

6.5 Аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе и проведенных организационно-методических мероприятий, описанных в разделе 3 настоящего Положения, определяет, на основании объема академической разницы, возникающей из-за разницы в учебных планах, курс (семестр), на который возможен перевод обучающегося, устанавливает срок ликвидации академической разницы и дату, с которой студент в случае перевода может приступить к обучению. Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 6).

6.6 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатываете и утверждает индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, организует обучение и проведение аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям), практикам, составляющим академическую разницу учебных планов.

6.7 При переводе на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены студентом из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СГУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СГУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр);
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

6.8 В случае перевода на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.9 Университет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссии издает приказ о переводе внутри Университета.

6.10 После издания приказа о переводе:

- в студенческий билет и зачетную книжку обучающегося работниками соответствующего учебного структурного подразделения вносятся необходимые изменения (направление подготовки (специальность), перезачтенные и переаттестованные дисциплины (модули), практики, их объем и результаты их освоения). Внесенные изменения, включая номер приказа о переводе, заверяются печатью и подписью руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.
- в личное дело обучающегося работниками управления кадров включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии, индивидуальный план, договор об оказании платных образовательных услуг (если перевод осуществляется на платные места).

7 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в СГУ в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, с сохранением прежних условий обучения, на которых он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

7.2 Лицо, ранее отчисленное из Университета по инициативе Университета до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено и только на обучение по договорам об образовании за счет средств физический и (или) юридических лиц при наличии вакантных мест.

7.3 Лицу, отчисленному за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом или Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета, может быть отказано в восстановлении.

7.4 Восстановление допускается со сменой формы обучения.

7.5 Восстановление в число студентов производится на образовательную программу, с которой студент был отчислен.

В случае если программа, реализованная ранее по образовательным стандартам поколений ГОС ВПО, ФГОС 3 или ФГОС 3+ после утверждения ФГОС 3++, с которой обучающийся был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется[1], то обучающийся по его заявлению (Приложение 12) может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется в Университете в соответствии с действующим ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которую восстанавливается обучающийся, определяется на основании

[1] Не реализующейся считается образовательная программа, по которой отсутствует учебная группа на соответствующем курсе по соответствующей форме обучения.

установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки (специальностей) высшего образования.

7.6 В случае если лицо, претендующее на восстановление, намерено после восстановления продолжить обучение по другой образовательной программе, необходимо одновременно подать два заявления – на восстановление и на перевод в соответствующие учебные структурные подразделения, реализующие образовательные программы.

7.7 Обучающиеся, отчисленные из Университета по результатам промежуточной аттестации после первого семестра и аттестованные хотя бы по одной дисциплине (модулю), практике, вправе восстановиться в число обучающихся Университета на 1 курс 2 семестра на ту же образовательную программу, с которой они были отчислены, и обязаны ликвидировать академическую задолженность за первый семестр в сроки, установленные аттестационной комиссией.

7.8 Восстановление с целью прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), когда образовательная программа была добросовестно освоена и учебный план полностью выполнен до отчисления из Университета, допускается только на образовательную программу, с которой лицо, претендующее на восстановление, было отчислено и не менее чем на срок прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), установленный календарным учебным графиком соответствующего направления подготовки (специальности).

7.9 Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются в соответствующее учебное структурное подразделение с личным заявлением о восстановлении (Приложение 3), к которому прилагается справка об обучении и иные документы, по усмотрению обучающегося.

7.10 Документы оцениваются на заседании аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении. Результаты оценивания документов, необходимых для восстановления, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 7).

7.11 В случае выявления академической разницы в учебных планах, руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатывает и утверждает индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности. Суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, без учета объема перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин, практик, а также академическую задолженность (при наличии) не должен превышать объема, установленного ФГОС.

7.12 В случае выявления значительной академической разницы, которая возникла бы в случае восстановления на тот же курс, с которого лицо, претендующее на восстановление, было отчислено, допускается восстановление на один и более курсов ниже.

7.13 В случае, если обучающийся был условно переведен на следующий курс обучения и не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность, то обучающийся отчисляется с курса, на котором он обучался до условного перевода, восстановление происходит на курс, на котором он обучался до условного перевода.

В случае если имеющаяся академическая задолженность, образовавшаяся у студента до отчисления из Университета, в сумме с объемом образовательной программы, которую предстоит осваивать студенту в учебном году, в который предполагается его восстановление, включая академическую разницу учебных планов, не превышает требования ФГОС, студент может быть условно переведен на следующий курс. В этом

случае, в приказе на восстановление приводятся два пункта: первый – о восстановлении; второй – об условном переводе на следующий курс.

7.14 Обучающемуся может быть отказано в восстановлении, если суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая академическую разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, без учета объема перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин (модулей), практик, превышает объем установленный ФГОС и понижение курса для продолжения обучения не решает данную проблему.

7.15 В случае принятия аттестационной комиссией положительного решения по восстановлению обучающегося, определяется курс (семестр), на который возможно восстановление, устанавливается срок ликвидации академической разницы (академической задолженности) и дата, с которой он в случае восстановления допускается к обучению.

7.16 При восстановлении на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены студентом из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СГУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СГУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр);
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

7.17 В случае восстановления на платной основе изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

7.18 После издания приказа о восстановлении:

- в студенческий билет вносятся необходимые записи (направление подготовки (специальность)) а в зачетную книжку обучающегося работниками соответствующего учебного структурного подразделения вносятся необходимые изменения (направление подготовки (специальность), перезачтенные и переаттестованные дисциплины (модули), практики, их объем и результаты их освоения). Внесенные изменения, включая номер приказа о переводе, заверяются печатью и подписью руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.
- в личное дело обучающегося работниками Управления кадров включаются заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении, протокол заседания аттестационной комиссии, индивидуальный план ликвидации академической задолженности/разницы, договор об оказании платных образовательных услуг (если перевод осуществляется на платные места).

7.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

8 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

8.1 Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по следующим основаниям:

8.1.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

8.1.2 по инициативе Университета, в случаях:

8.1.2.1 применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе:

а) за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Университета;

б) грубое однократное нарушение дисциплины, требований Устава СГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся СГУ, Правил внутреннего распорядка общежития СГУ, а также систематическое их нарушение;

в) систематическое непосещение занятий, в том числе пропуски более 30% занятий без уважительных причин в одном семестре.

8.1.2.2 в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

а) наличие одной или более не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации, при условии, что обучающемуся была предоставлена возможность дважды ликвидировать академическую задолженность;

б) невыход из академического отпуска;

в) получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине;

8.1.2.3 в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

8.1.2.4 в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

8.1.2.5 в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

8.1.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

- невозможность продолжать обучение в Университете в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- смерть обучающегося;
- признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;
- вступление в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы обучающегося;
- ликвидация Университета;
- иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

8.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета, который готовит соответствующее учебное структурное подразделение.

8.2.1 В случае, если обучающийся был условно переведен на следующий курс обучения и не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность, то обучающийся отчисляется с курса, на котором он обучался до условного перевода.

8.3 Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей документа об образовании и о квалификации подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план соответствующей образовательной программы в полном объеме и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

8.4 Отчисление обучающегося в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

8.5 Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 рабочих дней с даты подачи обучающимся заявления (Приложение 5).

В случае если дата отчисления обучающегося, получающего государственную академическую стипендию, приходится на 20-ое число месяца (срок начисления государственной академической стипендии бухгалтерией Университета) работник соответствующего учебного структурного подразделения обязан сообщить о дате отчисления обучающегося в бухгалтерию Университета, не менее чем за 3 рабочих дня до даты отчисления.

8.6 В случае отчисления по инициативе Университета, основанием для издания приказа являются:

- как мера дисциплинарного взыскания - представление руководителя соответствующего учебного структурного подразделения, письменное объяснение обучающегося (акт о невозможности получить письменное объяснение от обучающегося), мотивированное заключение первичной профсоюзной организации работников и обучающихся СГУ и объединенного совета обучающихся СГУ;
- в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана - представление руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

8.7 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления.

8.8 Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен, а также в течение 3 дней со дня издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18-летнего возраста.

8.9 Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет, копия справки об обучении, остаются в личном деле обучающегося.

9 АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

9.1 Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении обучающегося приказом ректора создаются аттестационные комиссии соответствующего учебного структурного подразделения Университета.

9.2 Состав аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения утверждается приказом ректора на учебный год по представлению руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

В состав аттестационной комиссии входят председатель, секретарь и не менее 4 членов аттестационной комиссии, в их числе заместитель руководителя соответствующего учебного структурного подразделения по учебной работе, представитель органа студенческого самоуправления, педагогические работники соответствующего учебного структурного подразделения и как правило преподаватель – специалист по конкретной дисциплине.

Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель соответствующего учебного структурного подразделения (при его отсутствии – заместитель руководителя соответствующего учебного структурного подразделения по учебной работе - председательствующий).

Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа работников соответствующего учебного структурного подразделения.

9.3 Председатель и секретарь аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения несут полную ответственность за правильность оформления и достоверность информации в документах, предоставленных на рассмотрение аттестационной комиссии.

9.4 Решения аттестационной комиссии считаются легитимными при наличии кворума не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов, председатель имеет право решающего голоса.

9.5 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложения 6,7), который в 3-дневный срок после даты проведения заседания оформляется секретарем и подписывается председателем аттестационной комиссии.

В протоколе указываются:

- фамилия, имя, отчество председателя и присутствующих на заседании членов комиссии;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов аттестационной комиссии (при наличии).

9.6 В случае необходимости проведения аттестационных испытаний (см. п. 10 настоящего Положения) соответствующее учебное структурное подразделение готовит расписание аттестационных испытаний, которое утверждается председателем аттестационной комиссии (Приложение 13) и доводит его до сведения лица, претендующего на перевод, восстановление не менее чем за один рабочий день до даты первого испытания.

9.7 Перевод и восстановление обучающихся в Университет производится приказом СГУ на основании решения аттестационной комиссии.

В случае если обучающийся переводится или восстанавливается на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, приказ

издается после подтверждения оплаты в соответствии с условиями заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

9.8 Процедура конкурсного отбора и сроки его проведения состоит в следующем.

В случае если заявлений о переводе, восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода, восстановления, аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения, помимо экспертизы полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, восстановлении.

Критерием конкурсного отбора является вычисленный по пятибалльной шкале средний балл перезачитываемых и/или переаттестуемых дисциплин (практик). При вычислении среднего балла оценки «зачтено» не учитываются. Средний балл определяется с точностью до сотых.

При равенстве баллов приоритет устанавливается при наличии одного из следующих условий:

1) отнесение к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов, инвалидов I, II и III групп, инвалидов с детства;
- имеющих обоих родителей-инвалидов I, II групп, также признанными инвалидами I, II групп, в период обучения обучающегося;
- при наличии в семье на иждивении родителей 3-х и более детей в возрасте до 18 лет или если дети являются обучающимися очного отделения в возрасте до 23 лет;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

2) утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

3) наличие особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

В случае полного равенства кандидатов с ними проводится дополнительное собеседование.

Для проведения собеседования в состав аттестационной комиссии вводится заведующий выпускающей кафедрой, за которой закреплено направление подготовки (специальность) на которое планируется перевод (восстановление) и, как правило, преподаватель – специалист по конкретной дисциплине. Результаты собеседования оформляются протоколом (Приложение 14).

Срок проведения конкурсного отбора устанавливается аттестационной комиссией соответствующего учебного структурного подразделения, но не может превышать 5 рабочих дней после подачи заявления на перевод (восстановление).

9.9 По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения принимает решение:

- перевести (восстановить) на вакантные места наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы обучающихся;

- отказать в переводе (восстановлении) обучающимся, не прошедшим по результатам конкурсного отбора.

9.10 Аттестационная комиссия устанавливает дату, с которой обучающийся, в случае перевода (восстановления) будет допущен к обучению.

10 ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОДАХ И ВОССТАНОВЛЕНИИ

10.1 При переводе, восстановлении аттестационной комиссией определяется академическая разница и ее допустимое значение в зачетных единицах. Суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая академическую разницу, без учета отдельных дисциплин (модулей), практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС.

10.1.1 Для ВО в зависимости от ФГОС, по которому реализуется образовательная программа:

- ФГОС ВО 3+ - в очной форме – 60 зет; очно-заочной, заочной, при обучении по индивидуальному учебному плану – не более 75 зет (вне зависимости от применяемых образовательных технологий);
- ФГОС ВО 3++ - не более 70 зет вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, а также обучения по индивидуальному учебному плану. В случае перевода на индивидуальный ускоренный учебный план, годовой объем учебной нагрузки не должен превышать 80 зет.

10.2 Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу, уставленную индивидуальным планом ликвидации академической разницы/задолженности в течение одного учебного года, но не позднее 20 мая.

Конкретный срок ликвидации академической разницы, в рамках установленных дат, определяется аттестационной комиссий в зависимости от объема академической разницы с учетом равномерности ее распределения в течение учебного года.

В случае не ликвидации академической разницы, установленной индивидуальным учебным планом, обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.3 Дисциплина (модуль), практика могут быть перезачтены в полном объеме, если разница в их трудоёмкости в учебном плане Университета не превышает 30%. При несовпадении формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (зачет вместо экзамена) данная дисциплина (модуль) может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

10.4 В случае если разница в трудоёмкости дисциплины (модуля) превышает 30%, то она перезачитывается частично в объеме, изученном в другом вузе, с установлением трудоемкости и разделов, подлежащих сдаче. Оставшаяся неосвоенная часть дисциплины (модуля) подлежит аттестации в установленные аттестационной комиссией сроки (п. 9.6 настоящего Положения), но не позднее 5 рабочих дней после подачи заявления на перевод, восстановление.

10.5 Для проведения аттестационных испытаний в состав аттестационной комиссии вводятся преподаватели, чья квалификация соответствует профилю дисциплин (модулей), подлежащих аттестации.

Процедура аттестации дисциплин (модулей), изученных ранее и (или) в другой образовательной организации и (или) по другой образовательной программе, проводится:

- при расхождении в учебных планах более 30%;
- при несовпадении формы контроля (зачет вместо экзамена);
- в случаях, когда названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными по смыслу или включающими соответствующее название.

Процедура аттестации оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии по переаттестации дисциплины (модуля) (Приложение 8).

Аттестация практик не допускается.

10.5 В рамках одного заседания аттестационной комиссии допускается проведение аттестационных испытаний не более чем по трем дисциплинам (модулям).

Расписание проведения аттестации дисциплин (модулей) (Приложение 13) доводится до сведения лиц, претендующих на перевод (восстановление), не менее чем за один рабочий день до проведения первого испытания.

Расписание проведения аттестации дисциплин (модулей) составляют сотрудники соответствующих учебных структурных подразделений (деканат факультета, отдел аспирантуры и докторантуры).

10.6 Аттестация требует личного участия лица, претендующего на перевод, восстановление и проводится путём собеседования, тестирования или в иной установленной аттестационной комиссией форме. В ходе аттестации проводится проверка остаточных знаний, умений, навыков у лица, претендующего на перевод, восстановление по аттестуемым дисциплинам (модулям).

Результат аттестационного испытания сообщается лицу, претендующему на перевод, восстановление в день его проведения.

10.7 По итогам аттестации, в случае положительных оценок, выносится решение об переаттестации, которое освобождает лицо, претендующее на перевод, восстановление от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля) и сокращает академическую разницу, возникающую из-за разницы в учебных планах.

10.8 Записи об аттестованных дисциплинах (модулях) вносятся в Протокол аттестационной комиссии (Приложение 6,7).

10.9 Перезачету и переаттестации при переводе и восстановлении не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

11 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1 Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом Университета.

11.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

11.3 Настоящее Положение размещается на сайте Университета в специальном разделе «Сведения об образовательной деятельности», а также в информационно-справочной системе Университета www.smk.sutr.ru.

Приложение 1

Типовая форма заявления
о переводе в Университет из другой образовательной организации, в том числе из иностранной

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
И.В.Гайдамашко

_____

_____
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу_____

_____

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов_____курса для обучения на факультете_____
(наименование факультета)

по направлению подготовки (специальности)_____
(наименование направления, специальности)

образовательная программа (профиль/специализация)_____
(наименование профиля, специализации, магистерской программы)

по_____форме обучения на_____основе
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетной, платной)

в порядке перевода из _____
(наименование ОО, из которой планируется перевод)

_____.

Справку о периоде обучения прилагаю.

*дата подачи заявления*_____ *подпись студента* _____

[2]Ограничения для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований отсутствуют – обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования_____
(подпись)

[2] Заполняется в случае перевода на вакантные бюджетные места.

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования ознакомлен_____
(подпись)

С Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ознакомлен_____
(подпись)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями ознакомлен _____
(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями ознакомлен _____
(подпись)

Подтверждаю, что указанная в заявлении о переводе информация является достоверной и представленные документы являются подлинными _____
(подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных. С Положением об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ» ознакомлен _____
(подпись)

[3]СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета/ начальник отдела аспирантуры и докторантуры _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий выпускающей кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Начальник УМУ _____
(подпись) (ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ руководителя учебного структурного подразделения:

_____
(курс, семестр, основа, форма обучения)

[3] При переводе из иностранной образовательной организации в список согласования вводятся начальник отдела международных связей и начальник управления безопасности Университета.

Приложение 2

Форма заявления обучающегося
о переводе внутри Университета

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
И.В.Гайдамашко

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе высшего образования
направления подготовки/специальности

_____
(указать направление подготовки/специальности)
профиль (направленность) _____
(указать профиль/специализацию/магистерскую программу)
факультета _____
(указать полное название факультета)
курса_____формы обучения_____
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы_____
(указать № группы)
основы обучения _____
(бюджетная/платная)
тел. _____
указать контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести с_____курса факультета _____
(наименование факультета)
формы обучения_____основы обучения_____
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная/платная)
направления подготовки (специальности) _____
(код, наименование)
профиль (направленность)/специализация _____
на_____курс факультета _____
(наименование факультета)
формы обучения_____основы обучения_____
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная/платная)
направления подготовки/специальности _____
(код, наименование)
профиль (направленность)/специализация _____

*дата подачи заявления*_____ *подпись студента* _____

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ начальник аспирантуры _____
(подпись) (ФИО)
Заведующий выпускающей кафедрой _____
(подпись) (ФИО)
Начальник УМУ _____
(подпись) (ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ руководителя учебного структурного подразделения:

_____
(курс, семестр, основа, форма обучения)

Приложение 3

Типовая форма заявления
о восстановлении в Университет

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
И.В.Гайдамашко

_____

_____
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего по адресу_____

_____

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в число студентов _____ курса для обучения на факультете_____
(наименование факультета)
по направлению подготовки (специальности)_____
(наименование направления, специальности)
образовательная программа (профиль)_____
(наименование профиля)
по_____форме обучения на_____ основе.
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетной, платной)

Ранее обучался в СГУ на_____курсе на образовательной программе _____
_____
наименование направления подготовки (специальности), профиль
на факультет_____формы обучения_____основы обучения _____
наименование факультета очная, очно-заочная, заочная бюджетная, платная

[4]Отчислен приказом №_____от_____причина отчисления_____
_____
(выбрать и указать: по собственному желанию / за финансовую задолженность / за академическую задолженность)

Справку об обучении прилагаю.

*дата подачи заявления*_____ *подпись студента* _____

[5]Ограничения для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований отсутствуют – обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования_____
(подпись)

[4] Заполняется обязательно.
[5] Заполняется в случае восстановления на вакантные бюджетные места.

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования ознакомлен_____
(подпись)

С Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ознакомлен_____
(подпись)

С Лицензией на ведение образовательной деятельности и приложениями ознакомлен _____
(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями ознакомлен _____
(подпись)

Подтверждаю, что указанная в заявлении о восстановлении информация является достоверной и представленные документы являются подлинными _____
(подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных. С Положением об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ» ознакомлен _____
(подпись)

С имеющейся у меня академической задолженностью, образовавшейся до отчисления из Университета и академической разницей в дисциплинах (модулях), практике, связанной с методическими отличиями в учебных планах ознакомлен _____
(подпись)

В случае восстановления обязуюсь ликвидировать академическую разницу (задолженность) в сроки, установленные индивидуальным учебным планом_____.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета/ начальник аспирантуры _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий выпускающей кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Начальник УМУ _____
(подпись) (ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ руководителя учебного структурного подразделения:

_____
(курс, семестр, основа, форма обучения)

Приложение 4

Форма заявления
об отчислении из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
И.В.Гайдамашко

_____

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе высшего образования
направления подготовки/специальность_____
(указать направление подготовки/специальность)
профиль (направленность) _____
(указать профиль/специализацию/магистерскую программу)
факультета _____
(указать полное название факультета)
курса_____формы обучения_____
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы_____
(указать № группы)
основы обучения _____
(бюджетная/платная)
тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов СГУ в связи с переводом в _____
_____.
(полное наименование образовательной организации)

Справку о переводе в принимающую организацию от _____ 20__г. №_____прилагаю.

*дата подачи заявления*_____ *подпись студента* _____

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета/начальник аспирантуры _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5

Форма заявления
об отчислении из Университета по собственному желанию

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
И.В.Гайдамашко

_____

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе высшего образования

направления подготовки/специальность_____
(указать направление подготовки/специальность)
профиль (направленность) _____
(указать профиль/специализацию/магистерскую программу)
факультета _____
(указать полное название факультета)
курса_____формы обучения_____
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы_____
(указать № группы)
основы обучения _____
(бюджетная/платная)
тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов СГУ по собственному желанию.

*дата подачи заявления*_____ *подпись студента* _____

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета/начальник аспирантуры _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 6

Форма протокола
заседания аттестационной комиссии по оцениванию полученных документов на перевод студентов

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии

_____
наименование факультета, филиала
от _____

Присутствовали:
Председатель_____
Ф.И.О., должность
Члены аттестационной комиссии:
1._____
Ф.И.О., должность
2._____
Ф.И.О., должность
3._____
Ф.И.О., должность
4._____
Ф.И.О., должность
Секретарь_____
Ф.И.О., должность

Слушали: О зачислении в порядке перевода_____
(Фамилия, имя, отчество)

в число студентов_____курса факультета_____формы обучения
(наименование факультета)

_____основы обучения_____по направлению
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетной, платной)

подготовки (специальности) _____

_____
Шифр, наименование направления подготовки (специальности), профиль /специализация/магистерская программа
в порядке перевода _____

_____
(наименование ОО, из которой осуществляется перевод) / (наименование направления подготовки (специальности), профиля при переводе внутри Университета)

Решили:
1. На основании представленных документов:
1.1 Перезачесть следующие дисциплины (модули), практики:

№ п\п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану СГУ		Объем дисциплины (модуля), практики, зет/часов, недель (для практики)		Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), предусмотренная учебным планом СГУ	Оценка, с которой перезачитывается дисциплина (модуль), практика
	наименование	Семестр	справка об обучении или о периоде обучения	по учебному плану ОП, на которую планируется перевод		

1.						
2.						

1.2 Переаттестовать следующие дисциплины (модули):

№ п\п	Дисциплина (модуль) по учебному плану СГУ		Объем дисциплины (модуля), подлежащий аттестации, зет/часов *(представляет разницу между объемом дисциплины по УП и объемом перезачтенной дисциплины)*	Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом СГУ	Оценка, с которой аттестуется дисциплина (модуль)[6]
	наименование	семестр			
1.					
2.					

2. Установить академическую разницу дисциплин (модулей), практик образовательной программы:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану			Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом СГУ
	Наименование	семестр	Зет/часы/ недели (для практики)	
Базовая часть учебного плана				
1.				
2.				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений				
3.				
4.				
ИТОГО, зет/час.				

3[7]. Зачислить в порядке перевода _____
(Фамилия, имя, отчество)
в число студентов_____курса (_____семестр) факультета _____
(наименование факультета)
формы обучения_____основы обучения_____по направлению
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетной, платной)
подготовки (специальности)_____и числить в гр._____.
шифр, наименование образовательной программы

4. Академическую разницу ликвидировать в срок до_____.

5. К образовательному процессу допустить с_____.

Подписи председателя, членов комиссии, секретаря:

_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.
_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.
_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.

[6] На основании протокола аттестации, проведенной в соответствии с п.10 настоящего Положения

[7] В случае принятия отрицательного решения аттестационной комиссией о зачислении в порядке перевода, п.3 сформулировать следующим образом.

3. Отказать в зачислении в порядке перевода _____
(Фамилия, имя, отчество)
в связи с_____.
(указать причину отказа)

В этом случае пп.4-5 не включаются в Протокол.

Приложение 7

Форма протокола
заседания аттестационной комиссии по оцениванию полученных документов на восстановление студентов

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии

_____
наименование факультета, филиала
от _____

Присутствовали:
Председатель_____
Ф.И.О., должность
Члены аттестационной комиссии:
1._____
Ф.И.О., должность
2._____
Ф.И.О., должность
3._____
Ф.И.О., должность
4._____
Ф.И.О., должность
Секретарь_____
Ф.И.О., должность

Слушали: О восстановлении _____
(Фамилия, имя, отчество)
в число студентов_____курса факультета_____формы обучения
(наименование факультета)
_____основы обучения_____по направлению
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетной, платной)
подготовки (специальности) _____
_____
Шифр, наименование направления подготовки (специальности), профиль
ранее обучался в СГУ на образовательной программе _____
_____
наименование направления подготовки (специальности), профиль/специализация/магистерская программа
Отчислен приказом №_____от_____причина отчисления_____
_____
(выбрать и указать: по собственному желанию / за финансовую задолженность / за академическую задолженность)

Решили:
1. На основании представленных документов:
1.1 Перезачесть следующие дисциплины (модули), практики:

№ п\п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану ОП, на которую предполагается восстановление	Объем дисциплины (модуля), практики, зет/часов, недель (для практики)	Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР),	Оценка, с которой перезачитывается дисциплина (модуль),

	наименование	семестр	справка о периоде обучения	по учебному плану ОП, на которую планируется восстановление	предусмотренная учебным планом ОП, на которую планируется восстановление	практика
1.						
2.						

1.2 Переаттестовать следующие дисциплины (модули):

№ п\п	Дисциплина (модуль) по учебному плану ОП, на которую планируется восстановление		Объем дисциплины (модуля), подлежащий аттестации, зет/часов *(представляет разницу между объемом дисциплины по УП и объемом перезачтенной дисциплины)*	Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом ОП, на которую планируется восстановление	Оценка, с которой аттестуется дисциплина (модуль)[8]
	наименование	семестр			
1.					
2.					

2. Установить академическую разницу дисциплин (модулей), практик образовательной программы:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану			Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом ОП, на которую планируется восстановление
	Наименование	семестр	Зет/часы/ недели (для практики)	
Базовая часть учебного плана				
1.				
2.				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений				
3.				
4.				
ИТОГО, зет/час.				

3. Установить академическую задолженность дисциплин (модулей), практик образовательной программы, образовавшуюся по результатам обучения до отчисления из Университета (при наличии):

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану			Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом
	Наименование	семестр	Зет/часы/ недели (для практики)	

[8] На основании протокола аттестации, проведенной в соответствии с п.10 настоящего Положения

				ОП, на которую планируется восстановление
Базовая часть учебного плана				
1.				
2.				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений				
3.				
4.				
		ИТОГО, зет/час.		

4[9]. Восстановить _____
(Фамилия, имя, отчество)
в число студентов_____курса (_____семестр) факультета _____
(наименование факультета)
формы обучения_____основы обучения_____по направлению
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетной, платной)
подготовки (специальности)_____и числить в гр._____.
шифр, наименование образовательной программы

5. Академическую разницу ликвидировать в срок до_____.
6. Академическую задолженность ликвидировать в срок до_____.
7. К образовательному процессу допустить с_____.

Подписи председателя, членов комиссии, секретаря:

_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.
_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.
_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.
_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.

[9] В случае принятия отрицательного решения аттестационной комиссией о восстановлении, п.4 сформулировать следующим образом.
4. Отказать в восстановлении _____
(Фамилия, имя, отчество)
в связи с_____.
(указать причину отказа)

В этом случае пп.5-7 не включаются в Протокол.

Приложение 8

Типовая форма протокола
аттестации дисциплин (модулей), изученных в другой образовательной организации (по другой образовательной программе), при расхождении в учебных планах более 30%

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии по переаттестации дисциплины (модуля)
от «___»_____20___г.

Аттестационная комиссия_____с приглашением
наименование факультета

- должность, фамилия, имя, отчество приглашенного
- должность, фамилия, имя, отчество приглашенного

провела аттестацию лица, претендующего на перевод (восстановление): _____
_____
ФИО лица, претендующего на перевод или восстановление

Аттестация проводилась путем_____членов комиссии с
собеседования, тестирования, экзамена и т.п.

лицом, претендующим на перевод (восстановление) по содержанию дисциплины _____, ранее изученной в _____
наименование дисциплины наименование образовательной организации

и предусмотренной для изучения в бóльшем объеме и/или с другой формой отчетности учебным планом направления подготовки (профиль) _____
_____.
шифр и наименование направления подготовки (специальности), профиля /специализации/магистерской программы

Во время аттестации были заданы следующие вопросы, позволяющие оценить остаточные знания аттестуемого:
1._____
2. _____
.....

В ходе аттестации выявлен уровень освоения дисциплины (модуля), позволяющий переаттестовать ее в соответствии с нижеприведенными данными.

№ п/п	ФИО студента	Изученные в _____ наименовании исходной ОО			Переаттестовано в учебный план СГУ		
		дисциплина	Зет/часы	оценка	дисциплина	Зет/часы	оценка
1							
2							

Подписи председателя, членов комиссии и секретаря:

_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.

Приложение 9

Форма Справки
о переводе в Университет

Угловой штамп Университета
Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения_____
(дата выдачи и регистрационный номер)

будет зачислен(а) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет» в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе

_____
(уровень высшего образования)

по направлению подготовки (специальности)_____
(код и наименование профессии, подготовки (специальности))

направленность (профиль) образовательной программы_____

_____

после предоставления документа об образовании или об образовании и о квалификации, а также копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из_____
(наименование исходной образовательной организации)

в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет» и будет допущен к обучению.

Ректор ФИО

м.п.

***Приложение к справке о переводе** _____
(ФИО обучающегося)

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

№	Наименование согласно учебному плану принимающей ОО	Количество часов
1.		
2.		
3.		
4.		

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

№	Наименование согласно учебному плану принимающей ОО	Количество часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Ректор ФИО

м.п.

*по заявлению студента

Приложение 10

Типовая форма
индивидуального учебного плана в процедурах перевода, восстановления

Утверждаю
Декан факультета

_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ/ЗАДОЛЖЕННОСТИ на 20__/__учебный год[10]

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль)_____, группа_____курс_____

Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану Зет/час/нед. (для практики)	Форма отчетности	Статус дисциплины (перезачтено/переаттестовано/ подлежит изучению/ак.разница/задолженность)	Трудоемкость, Зет (для изучения в текущем уч.году)
Семестр				
			ИТОГО за семестр, зет	
Семестр				
			ИТОГО за семестр, зет	
			ИТОГО за учебный год, зет	

Академическая разница/задолженность

Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Кафедра, за которой закреплена дисциплина	Дата, до которой необходимо ликвидировать академ.разницу/задолженность	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Трудоемкость, ЗЕ
ИТОГО академическая разница/задолженность, зет					
[11]ИТОГО за курс обучения (учебный план + академическая разница/задолженность), зет					

Зам.декана по УР _____
Зав.выпускающей кафедрой _____
Начальник УМУ _____
Студент группы _____

---

[10] Индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр выдается на руки студенту, второй экземпляр хранится в деканате факультета в учебной карточке студента, третий экземпляр хранится в личном деле студента (УК).

Утвержденный план ликвидации академической разницы/задолженности дает право студенту на посещение учебных занятий по дисциплинам академической разницы.

Для ликвидации академической разницы/задолженности обучающемуся предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СГУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СГУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр).
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

[11] *не более 75 зет по ФГОС 3+*
не более 70 зет по ФГОС 3++
не более 80 зет по ФГОС 3++ (по индивидуальному ускоренному учебному плану)

Приложение 11

Форма справки
об отказе в переводе (восстановлении)

угловой штамп Университета
регистрационный номер

СПРАВКА
об отказе в переводе (восстановлении)

Выдана _____
фамилия, имя, отчество полностью

в том, что на основании заявления о переводе (восстановлении) и справки о периоде обучения (об обучении)_____
дата выдачи и номер справки

выданной _____
наименование образовательной организации

были проведены следующие организационно-методические мероприятия:

- проведена оценка полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования;
- определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода могут быть перезачтены или переаттестованы в установленном порядке.[12]

На основании решения аттестационной комиссии факультета_____
наименование факультета

(протокол от "__" №_____) данное лицо не может быть переведено (восстановлено) в ФГБОУ ВО "Сочинский государственный университет" на образовательную программу_____

_____
наименование направления подготовки (специальности), профиля, курс и форма обучения

Причина

_____
выбрать и указать: нарушение требований ФГОС, образовательная программа не реализуется на соответствующем курсе и/или форме обучения, отсутствуют вакантные места, дисциплинарные взыскания и т.п.

Ректор (проректор по УРиКОД) _____ ФИО
м.п.

[12] В отдельных случаях в перечень мероприятий могут быть включены:
- проведен конкурсный отбор (в случае ограниченного количества вакантных мест);
- проведена аттестация дисциплин (модулей), изученных на предыдущем этапе обучения (если в результате аттестации получены неудовлетворительные оценки).

Приложение 12

Форма заявления
лица, претендующего на восстановление на образовательную программу, реализуемую по ФГОС 3++ (в случае прекращения реализации образовательной программы по ФГОС предыдущих поколений, по которой до отчисления обучался претендент)

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
И.В.Гайдамашко

_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего по адресу_____
_____
тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с прекращением реализации образовательной программы _____
_____,
наименование направления (специальности), профиля

реализуемой по ФГОС 3+, прошу разрешить продолжить обучение после восстановления по образовательной программе_____,
наименование направления (специальности), профиля
реализуемой по образовательному стандарту поколения ФГОС 3++.

*дата подачи заявления*_____ *подпись студента*_____

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 13

Форма расписания
аттестационных испытаний при проведении процедуры перевода (восстановления)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель аттестационной комиссии
_____ФИО

РАСПИСАНИЕ
аттестационных испытаний по переаттестации дисциплин (модулей), изученных в другой образовательной организации (по другой образовательной программе)

Дисциплина (модуль)	Заседание аттестационной комиссии		Аудитория	ФИО аттестуемого
	дата	время		

Приложение 14

Форма протокола
собеседования с лицом, претендующим на перевод (восстановление) в случае полного равенства кандидатов

ПРОТОКОЛ СОБЕСЕДОВАНИЯ № ____
заседания аттестационной комиссии в случае полного равенства кандидатов на перевод (восстановление)
от «___»_____20___г.

Аттестационная комиссия_____с приглашением заведующего
наименование факультета

выпускающей кафедрой _____
наименование кафедры фамилия, имя, отчество

провела собеседование с лицами, претендующими на перевод (восстановление), в результате конкурсного отбора, которых установлено полное равенство кандидатов:

Показатель конкурсного отбора	ФИО	ФИО	ФИО
*Средний балл перезачитываемых и/или переаттестуемых дисциплин (практик)			
Соответствие претендента условиям:			
1) отнесение к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное): - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - детей-инвалидов, инвалидов 1, П и Ш групп, инвалидов с детства; - имеющих обоих родителей-инвалидов I, II групп, также признанными инвалидами в период обучения студента; - при наличии в одной семье на иждивении родителей 3-х и более детей в возрасте до 18 лет или если дети являются студентами очного отделения в возрасте до 23 лет; - женщин, родивших ребенка в период обучения; - подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных			

радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне			
2) утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя)			
3) наличие особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета			
*Примечание - При вычислении среднего балла оценки «зачтено» не учитываются. Средний балл определяется с точностью до сотых.			

В ходе собеседования были заданы вопросы, позволяющие оценить общую подготовленность кандидатов и мотивацию к освоению образовательной программы _____

_____
наименование образовательной программы (направление подготовки, профиль)

По результатам собеседования аттестационной комиссией принято **решение**:

- перевести (восстановить) на вакантные_____места как наиболее
бюджетные/платные

подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы следующих кандидатов

_____
фамилия, имя, отчество кандидатов

- отказать в переводе (восстановлении) как не прошедшим по результатам конкурсного отбора

_____
фамилия, имя, отчество кандидатов

Подписи председателя, членов комиссии, зав.выпускающей кафедрой:

_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ /_____/
должность подпись Ф.И.О.

Приложение 15

Типовая форма заявления
о выдаче справки о периоде обучения

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ»
И.В. Гайдамашко

_____
_____,
(фамилия, имя, отчество)

студента(ки)_____курса
факультета_____
формы обучения_____группы_____
направления подготовки/специальности_____
_____
проживающего(щей) по адресу:
_____
_____
тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в связи с намерением перевестись в

_____
(полное наименование образовательной организации)

_____.

Дата (подпись) /_____/
(расшифровка подписи)

Приложение 16

Типовая форма заявления на почтовое отправление

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ»
И.В. Гайдамашко _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе высшего образования
направления подготовки/специальности
_____
(указать направление подготовки/специальности)
профиль (направленность) _____
(указать профиль/специализацию/магистерскую программу)
факультета _____
(указать полное название факультета)
курса_____формы обучения_____
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы_____
(указать № группы)
основы обучения _____
(бюджетная/платная)
тел. _____
указать контактный телефон

Заявление
на почтовое отправление

Я, гр._____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения_____, место рождения_____,
гражданство_____
паспорт_____выданный_____
(серия, номер) (кем и когда)

_____
зарегистрированный(ная) по адресу:_____
_____

ПРОШУ:

_____
(справку о периоде обучения, справку об обучении, копию приказа об отчислении и (или) выписку из приказа об отчислении, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в СГУ)
отправить через операторов почтовой связи общего пользования (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по адресу:

_____
_____.
(почтовый индекс и точный адрес места доставки – обучающегося или принимающей организации)

Несу ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении.

Согласен(а) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Дата /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 17

Типовая форма заявления на передачу электронных документов

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ»
И.В. Гайдамашко _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе высшего образования
направления подготовки/специальности
_____
(указать направление подготовки/специальности)
профиль (направленность) _____
(указать профиль/специализацию/магистерскую программу)
факультета _____
(указать полное название факультета)
курса_____формы обучения_____
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы_____
(указать № группы)
основы обучения _____
(бюджетная/платная)
тел. _____
указать контактный телефон

Заявление
на передачу электронных документов

Я, гр._____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения_____, место рождения_____,
гражданство_____
паспорт_____выданный_____
(серия, номер) (кем и когда)
_____
зарегистрированный(ная) по адресу:_____
_____

ПРОШУ:

_____
(справку о периоде обучения, справку об обучении, копию приказа об отчислении и (или) выписку из приказа об отчислении, документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в СГУ)
подписанные в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью, направить в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на:
- адрес электронной почты _____
- адрес электронной почты принимающей организации _____

Несу ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении.

Согласен(а) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Дата /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных					
1	16, 22			Приказ №300 от 15.10.2024		Багдасарян А.А.	15.10.2024	15.10.2024

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

№ п/п	Должность	Фамилия, И.О.	Ознакомился	
			Дата	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования

№ п/п	Подразделение/ должность	Фамилия И.О.	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
1					