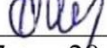





ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.В. Молодчик
(приказ № 697 от «28» января 2020 г.)

Одобрено Ученым советом
(протокол № 6 от «28» января 2020 г.)

Согласовано Студенческой ассоциацией
(Объединенным советом обучающихся)

Президент  Е.С. Пряхина
(протокол № 6 от «24» января 2020 г.)

с изменениями и дополнениями
протокол УС от 25.08.2020 г. № 5,
приказ ректора от 25.08.2020 г. №270/1)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

Челябинск, 2020

1 Общие положения

1.1 Данное Положение о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 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 РФ «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 30 июля 2020 года № 845;

– Уставом ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет);

– и иными локально-нормативными актами Университета, которые регламентируют процедуру перевода обучающихся.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры), в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет, а также наоборот и определяет процедуры:

– перевода с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и (или) изменение формы обучения;

– изменение направленности (профиля) образовательной программы в рамках одной основной профессиональной образовательной программы.

1.3 Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете для перевода обучающихся из другой организации (далее – вакантные места для перевода).

1.5 Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест располагается на сайте Университета в разделе «Образование», подразделе «Вакантные места для перевода» и обновляется 2 раза в год (август, январь-февраль) (Приложение 1).

1.6 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются данным Порядком.

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

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета.

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

1.9 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2 Порядок перевода обучающихся в Университет из другой образовательной организации

2.1 Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе изменение формы обучения, осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое он пишет в учебном управлении при первом обращении в Университет (Приложение 2).

2.2 Процедура перевода, в том числе прием документов, необходимых для перевода, может быть осуществлена в любой момент календарного года, за исключением периода промежуточной и государственной итоговой аттестации, выходных и нерабочих праздничных дней, каникул.

2.3 Обучающийся подает в Университет заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, копии Лицензии на образовательную деятельность и Свидетельства о государственной аккредитации, заверенные организацией, в которой он обучался ранее, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

2.4 На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5 Рассмотрение заявлений и документов о переводе обучающихся в Университет осуществляет Аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия рассматривает возможность проведения зачета в форме переаттестации или перезачета полностью, или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, или проведенным научным исследованиям, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения) в другой организации.

2.6 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Сроки проведения конкурсного отбора составляют 3 календарных дня после подачи всех необходимых документов всеми претендентами, участвующими в конкурсном отборе. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о

зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Университета.

2.7 Протокол заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения при переводе на обучение с положительным или иным решением передается в учебное управление, на основании которого специалист учебного управления готовит ответ для обучающегося (Приложение 3 и приложение 4).

2.8 При принятии Университетом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия Аттестационной комиссией решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе (Приложение 5) подписывается проректором по учебной работе и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9 Лицо, переводящееся в Университет, представляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

2.10 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и

Положение о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»».

2.11 Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.9, 2.10 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).

2.12 В случае зачисления за счет средств физических и (или) юридических лиц, издается приказ о зачислении в порядке перевода, на основании которого заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.13 В течение 14 календарных дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, заключение аттестационной комиссии, а также договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.14 К личному делу также приобщаются: копия паспорта, согласие на обработку персональных данных, 6 фотографий 3х4 см.

2.15 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3 Процедура перевода обучающихся между Университетом и образовательной организацией, реализующей образовательную программу с использованием сетевой формы

3.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) о переводе в Университет в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении

в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Университет может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распоряжением в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Университет.

3.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Университет не издается.

3.5 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Университетом выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в Университете.

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

4 Порядок перевода обучающихся при переходе с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и направленности образовательной программы

4.1 Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), изменение направленности образовательной программы (профиля, специализации) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 6, 6 а, 6 б) и предъявлению зачетной книжки.

4.2 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и (или) изменение формы обучения, направленности образовательной программы (профиля, специализации) осуществляется по итогам проведения зачета результатов обучения в форме

переаттестации или перезачета полностью, или частично по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при обучении по образовательной программе.

4.3 Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, установленной настоящим Положением.

4.4 Зачет результатов обучения заносится в протокол аттестационной комиссии (Приложение 7), где учитывается разница учебных планов. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

4.5 Начальник учебного управления определяет соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, пройденных практик и устанавливает разницу (далее – академическая разница), возникшую вследствие различия в учебных планах; при определении академической разницы следует руководствоваться разделом 5 настоящего Положения.

4.6 Начальник учебного управления:

- организует работу аттестационной комиссии, в случае согласия студента на условия перевода;
- организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись на данную образовательную программу, в случае, если количество заявлений превышает число мест для перевода;
- визирует заявление студента с указанием группы;
- на основании протокола заседания аттестационной комиссии устанавливает график ликвидации академической разницы (при наличии) и готовит проект приказа о переводе в течение 10 рабочих дней.

4.7 В случае если обучающемуся установлен график ликвидации академической разницы, соответствующая запись вносится в проект приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.8 Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения.

4.9 На основании протокола аттестационной комиссии, положительное решение оформляется в форме приказа ректора о зачислении в порядке перевода (Приложение 9).

4.10 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена или дифференцированного зачета), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модуля, практике) учебного плана по данной образовательной программе, результатов зачетов результатов обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую обучающийся должен ликвидировать.

4.11 Для ликвидации академической задолженности обучающемуся выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 8). В индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости указывается перечень

дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих сдаче, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость ликвидации академической задолженности выдается специалистом учебного управления и заверяется начальником учебного управления.

4.12 При переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую или изменении формы обучения оформляется дополнительное соглашение к Договору об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования между Университетом и Заказчиком в 2-х экземплярах.

4.13 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением направленности (профиля, специализации)) осуществляется внутри Университета на 1–2 курсах.

4.14 При переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (изменение формы обучения) внутри Университета обучающемуся сохраняется его студенческий билет. Специалист учебного управления существующую зачетную книжку сдает в архив и заводит новую зачетную книжку для обучающегося.

5 Порядок зачета

5.1 Зачет результатов обучения и зачисление в порядке перевода осуществляется:

– обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

5.2 Формы проведения зачета результатов обучения:

- перезачет;
- переаттестация.

5.2.1 **Под перезачетом** понимается признание дисциплин, модулей и практик изученных (пройденных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов), и их перенос в документы об освоении программы получаемого образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины или части дисциплины и /или прохождения практики и является одним из оснований для установления сокращенного срока обучения.

5.2.2 Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема остаточных знаний, сформированных компетенций обучающегося по курсам, дисциплинам, модулям и практикам, изученным ранее при освоении образовательной программы или иной, повышении квалификации или профессиональной переподготовке. По итогам процедуры в случае положительных оценок принимается решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих дисциплин, модулей, практик в полном объеме или частично (отдельных разделов) и является одним из оснований для установления сокращенного срока обучения.

5.3 Зачет результатов обучения заносится в Протокол заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения при переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, *которые будут перезачтены (переаттестованы)* обучающемуся. По итогам зачета результатов обучения, аттестационная комиссия определяет, на какой курс (семестр) предполагается зачисление, определяются объемы академической задолженности и сроки ее ликвидации (Приложение 3).

5.4 Затем проводится переаттестация, в случае необходимости и её результаты отражаются в протоколе аттестационного испытания. (Приложение 7).

5.5 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена или дифференцированного зачета), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модуля, практике) учебного плана по данной образовательной программы, результатов зачетов результатов обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую обучающийся должен ликвидировать.

5.6 На основании этого документа составляется для ликвидации академической задолженности обучающемуся индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 8). В индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих сдаче, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость ликвидации академической задолженности выдается специалистом учебного управления и заверяется начальником учебного управления.

5.7 В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по образовательной программе высшего образования.

5.8 Затем издается приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) (Приложение 9)

Положение о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

и приказ об утверждении индивидуального плана и переводе на индивидуальный план (Приложение 10).

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

5.10 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Университете.

6 Порядок перевода, обучающегося из Университета в другую образовательную организацию

6.3 По заявлению обучающегося (Приложение 11), желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения) (Приложение 12).

6.4 Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 13) с приложением справки о переводе.

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

6.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по

Положение о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет, зачетную книжку.

6.8 В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет обучающегося и зачетная книжка.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается на Ученом совете Университета и вводится в действие приказом ректора.

7.2 Все дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

7.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

Вакантные места для приема (перевода)

№ п/п	Код	Наименование специальности/ направления подготовки	Уровень образования	Форма обучения	Курс	Количество вакантных мест для приема (перевода)			
						За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	За счет бюджетов субъектов Российской Федерации	За счет местных бюджетов	по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц
1									
2									
3									
4									
5									



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Проректору по учебной работе
ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»
Л.В. Алфёровой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» в порядке перевода из

(наименование учебной организации)

на направление подготовки (специальность) _____

(наименование направления подготовки (специальности))

на _____ курс форму обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
о зачете результатов обучения при переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

« ___ » _____ 20__ г.

Аттестационной комиссией в составе:

председатель _____
 (Фамилия, инициалы) (Должность)

члены аттестационной комиссии:

_____	_____
(Фамилия, инициалы)	(Должность)
_____	_____
(Фамилия, инициалы)	(Должность)
_____	_____
(Фамилия, инициалы)	(Должность)
_____	_____
(Фамилия, инициалы)	(Должность)

секретарь _____
 (Фамилия, инициалы) (Должность)

рассмотрено заявление обучающегося _____, группы _____, направления подготовки _____, _____ формы обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (*ускоренное обучение, изменение формы обучения, восстановление, перевод из другой образовательной организации и др. (указать необходимое)*) от « ___ » _____ 20__ года и приложенные к нему документы:

- 1.
- 2.

В ходе рассмотрения документов выявлена разница учебных планов:

Учебный план исходной организации			Учебный план ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»			Подлежат перезачету(полный/частичный)	Подлежат переаттестации	Подлежат изучению
Дисциплина	Количество зачётных единиц/часов	Форма промежуточной аттестации	Дисциплина	Количество зачётных единиц/часов	Форма промежуточной аттестации			

Решение аттестационной комиссии:

1. Аттестационная комиссия решила ходатайствовать о зачете результатов обучения вышеуказанных дисциплин.
2. Провести переаттестацию по ранее изученным дисциплинам в форме (собеседования/тестирования).
3. Аттестационная комиссия решила ходатайствовать о переводе обучающегося _____ на обучение по индивидуальному учебному плану.
4. В случае перевода будет допущен (а) к обучению на _____ курс (_____ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____ по следующему графику:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Трудоемкость в з.е./час.	Дата проведения аттестации	Форма промежуточной аттестации

Положение о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Форма письма-ответа

Дата выдачи и
регистрационный номер

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

ФИО обучающегося

Адрес

В ответ на Ваше заявление о переводе от « ___ » _____ г. сообщаем, что Ваши документы рассмотрены на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» из организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____ (наименование образовательной организации)

В случае перевода Вы будете допущены к обучению с « ___ » _____ 20__ г. для продолжения образования по образовательной программе ВО по направлению подготовки (специальности) _____ на _____ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения.

Вам необходимо явиться для получения справки о переводе в срок с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

(оставить необходимое)

ИЛИ

В соответствии с пунктом 2.4 Порядка перевода обучающихся в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» из организации, осуществляющей образовательную деятельность Вам необходимо явиться на заседание комиссии ОУ ВО ЮУТУ « ___ » _____ 20__ г. в _____ часов ауд. № _____ (ул. Кожзаводская, 1). **(оставить необходимое)**

ИЛИ

Вам отказано в зачислении в порядке перевода в связи

_____ (указать причину)

Проректор по учебной работе

_____ (_____)
(подпись)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления о зачислении от _____ № _____
лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной
программе по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки)

уровень образования высшего: _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Проректор по учебной работе

Л.В. Алфёрова

Положение о порядке и основаниях перевода по основным профессиональным образовательным программам ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

Приложение к Справке о переводе
№ _____ от _____ г.

Перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований ¹	Результаты зачета (перезачтено или перееаттестация)

¹ Указывается тематика научных исследований



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Проректору по учебной работе
ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»
Л.В. Алфёровой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.: _____

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О переводе с направления подготовки
на направление подготовки
(со специальности на специальность)**

Прошу перевести меня

1. с направления подготовки (специальности) _____
(наименование специальности (направления подготовки))

квалификации _____
(наименование квалификации)

обучающегося в группе _____ форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

2. на направление подготовки (специальность) _____
(наименование специальности (направления подготовки))

квалификацию _____ форма обучения _____
(наименование квалификации) (очная, заочная, очно-заочная)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Проректору по учебной работе
ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»
Л.В. Алфёровой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.: _____

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Об изменении
формы обучения**

Прошу изменить мне форму обучения на _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Обучаюсь по специальности (направлению подготовки) _____

в группе _____, по _____ форме обучения
(очная, заочная, очно-заочная)

Прошу провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Проректору по учебной работе
ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»
Л.В. Алфёровой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Об изменении направленности
образовательной программы
(профиля, специализации)**

Прошу изменить мне направленность образовательной программы (_____)
профиля, специализации

направления подготовки (специальности) _____
на _____

(название направленности образовательной программы)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- справка об обучении;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ
АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председатель _____
(Фамилия, инициалы) (Должность)

члены аттестационной комиссии:

(Фамилия, инициалы) (Должность)

(Фамилия, инициалы) (Должность)

(Фамилия, инициалы) (Должность)

(Фамилия, инициалы) (Должность)

секретарь _____
(Фамилия, инициалы) (Должность)

« ____ » _____ 20__ г. провела аттестационное испытание для обучающегося/лица, претендующего на восстановление или перевод

по следующим дисциплинам/практикам в виде *тестирования*\(собеседования) (необходимое подчеркнуть)

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Решение (перезачесть/оценить)	Трудоемкость в з.е./час.	Балл	Оценка

Решение аттестационной комиссии:

1. Аттестационная комиссия решила ходатайствовать о зачете результатов обучения вышеуказанных дисциплин.

2. Провести переаттестацию по ранее изученным дисциплинам в форме (собеседования/тестирования).

3. Аттестационная комиссия решила ходатайствовать о переводе обучающегося _____ на обучение по индивидуальному учебному плану.

В случае перевода будет допущен (а) к обучению на _____ курс (_____ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____ по установленному графику.

Председатель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
(подпись) (расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма обучения _____ Группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Дисциплина	Дата проведения	Результат зачета (зачтено или не зачтено, диф. зачет)	Результат экзамена (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	Подпись экзаменатора
1.					*	
2.					*	
3.					*	
4.				*		

Начальник учебного управления

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Челябинск

О зачислении в порядке перевода

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из _____
_____ (Ф.И.О.), отчисленного в связи с переводом, с «__» _____ 20__ г. на
направление подготовки/специальность _____,
_____ курс (____ семестр), на заочную форму обучения в группу _____.
Основание: заявление _____, договор № _____ от _____ г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за проректором по учебной работе Алферовой Л.В.

Ректор

А.В. Молодчик

Исполнитель _____



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Челябинск

**Об утверждении индивидуального плана и
переводу на индивидуальный план**

В соответствии с решением аттестационной комиссии (Протокол от « ____ » _____ 20__ г.),
Ученого совета (Протокол от « ____ » _____ 20__ г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить индивидуальный план для обучающегося

по образовательной программе _____ (указать уровень образования), направлению
подготовки _____ формы обучения

1.1 Разрешить обучаться по индивидуальному плану со сроком обучения _____

1.2 Перевести обучающегося _____

на индивидуальный план по направлению подготовки _____,
_____ формы обучения.

2. Утвердить индивидуальный план ускоренного обучения для обучающегося _____
по образовательной программе _____ (указать
уровень образования), направлению подготовки _____ формы
обучения

2.1 Разрешить обучаться по индивидуальному плану со сроком обучения _____

2.2 Перевести обучающегося _____

на индивидуальный план по направлению подготовки _____,
_____ формы обучения.

3. Утвердить индивидуальный план ускоренного обучения для обучающегося _____
по образовательной программе _____ (указать
уровень образования)_

направлению подготовки _____ формы обучения

3.1 Разрешить обучаться по индивидуальному плану со сроком обучения _____

3.2 Перевести обучающегося _____

на индивидуальный план по направлению подготовки _____,
_____ формы обучения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за начальником учебного управления Черенцовой Т.А.

Ректор _____ А.В. Молодчик

С приказом ознакомлен _____ Ф.И.О. обучающегося

Исполнитель: _____



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Проректору по учебной работе
ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»
Л.В. Алфёровой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о желании перевода в другую организацию

Прошу Вас выдать справку о периоде обучения, обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление подготовки (специальность) _____

(наименование направления подготовки (специальности))

форма обучения _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

454052, г.
Челябинск, ул.
Комаровского,
9а

Тел./факс: /8 351/ 731-01-05

№ ____ от «__» _____ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы _____
(среднее общее образование, среднее профессиональное образование,

_____ высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура))

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания _____ прошел (-ла)

Период обучения

Срок освоения программы бакалавриата / специалитета по _____ года
очной форме обучения

Направление _____ специальность:
подготовки / _____

Направленность (профиль)
образовательной программы:

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов:

1 (один)

Лист № 1

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА / СПЕЦИАЛИТЕТА**

Наименование дисциплины (модуля), практик, выполнение научных исследований	Трудоемкость дисциплины (модуля)	Оценка по дисциплине (модулю)
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
	3.е.	
Практики в том числе: (название и тип практик)		
Научные исследования по теме: Общая трудоемкость образовательной программы в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем:	3.е. час.	
Курсовые работы (проекты)		Оценка

Приказ об отчислении в связи с переводом от _____ года № _____
Проректор по учебной работе

Алфёрова Л.В.

Специалист учебного управления
М.П.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Проректору по учебной работе
ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»
Л.В. Алфёровой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода _____
(фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление подготовки (специальность) _____
(наименование направления подготовки (специальности))

Форма обучения _____

В другую организацию _____

Прошу выдать:

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации;
- справку о периоде обучения;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)