

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Худин Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.01.2022 15:18:25

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac5da1431415362ffa70ee37e738a17

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«27» 01 2022 г.

г. Курск

№ 31

**«О внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты
ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»**

В соответствии с 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» и на основании решения ученого совета КГУ (протокол от 27.12.2021 № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (новая редакция), принятое ученым советом КГУ (протокол от 30 августа 2017 г. №1) следующие изменения и дополнения:

– из раздела II Нормативные ссылки исключить следующий документ:

«приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и/или высшего образования»;

– в раздел II Нормативные ссылки ввести нормативные ссылки на следующие документы:

«приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 №607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

«приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– подпункты 5.3.4., 5.3.5. и 5.3.6 пункта 5.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ читать в следующей редакции согласно Приложению 1.

– ввести в пункт 5.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ подпункты 5.3.7., 5.3.8. и 5.3.9 следующего содержания согласно Приложению 2.

– подпункт 8.2.5. пункта 8.2. Отчисление по инициативе обучающихся, в том числе в связи с переводом обучающихся КГУ в другие образовательные организации читать в следующей редакции:

«На основании заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и представленной справки о переводе в течение 3 рабочих дней (для программ среднего профессионального образования)/5 рабочих дней (для

программ высшего образования) со дня получения заявления издается приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию»

– подпункт 8.2.6. пункта 8.2. Отчисление по инициативе обучающихся, в том числе в связи с переводом обучающихся КГУ в другие образовательные организации читать в следующей редакции:

«В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом лицу, отчисленному из КГУ, выдаются:

- 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 КГУ (при наличии в КГУ указанного документа);
- справка об обучении (для программ высшего образования).

Указанные документы выдаются лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Для обучающихся по программам высшего образования вышеуказанные 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 адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности начальника управления академической политики А.Н. Гранкина.

Ректор



А.Н. Худин

5.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ

5.3.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования (далее – исходная организация, другая организация) в КГУ за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., а также перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ, производится по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и направлениям подготовки/специальностям при выполнении следующих условий:

- наличие вакантных мест для перевода обучающихся в КГУ;
- наличие у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.3.5. Перевод обучающихся, осуществляется с программы:

- бакалавриата на программу бакалавриата;
- специалитета на программу специалитета;
- магистратуры на программу магистратуры;
- специалитета на программу бакалавриата;
- бакалавриата на программу специалитета;
- подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В КГУ возможен перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования.

5.3.6. Перевод обучающихся из других организаций в КГУ за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., осуществляется, как правило, два раз в год (по окончании семестра) в следующем порядке:

1) обучающийся исходной организации, претендующий на перевод в КГУ (далее – претендент), подает личное заявление о переводе на имя ректора по форме, приведенной в Приложении 3.

В заявлении, как правило, указываются:

- данные о претенденте (фамилия, имя, отчество полностью, адрес регистрации, контактный телефон, e-mail (при наличии), реквизиты документа удостоверяющего личность);
- курс, на который осуществляется перевод;
- форма обучения;
- наименование направления подготовки (специальности) и направленности (профиля);
- основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или средств физических и/или юридических лиц);
- необходимость предоставления общежития;
- факт получения высшего образования впервые – при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (подтверждается личной подписью).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о периоде обучения, в которой должны быть указаны 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;
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося);

2) при подаче заявления претендент имеет право ознакомиться со следующими документами (факт ознакомления с документами и согласие на обработку персональных данных заверяется личной подписью в заявлении):

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом КГУ;
- Правилами внутреннего распорядка;
- образовательной программой;
- настоящим Положением;
- иными нормативными документами КГУ;

3) не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода в КГУ:

а) декан факультета/директор института при наличии вакантных мест в течение одного дня проверяет корректность заполнения заявления и оформление справки о периоде обучения.

В случае отсутствия в справке о периоде обучения необходимой информации для осуществления процедуры перевода в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 №607 декан факультета/директор института, как правило, готовит письмо в исходную организацию за подписью проректора по образовательной деятельности о необходимости предоставления такой информации в справке о периоде обучения (Приложение 4);

б) в случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и/или справки о периоде обучения установленным требованиям декан факультета/директор института отказывает претенденту в приеме заявления;

в) при наличии вакантных мест, корректно оформленной справки о периоде обучения и правильно заполненного заявления декан факультета/директор института принимает заявление и передает его в аттестационную комиссию факультета;

г) аттестационная комиссия факультета/института:

– оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

– определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы в порядке, установленном регламентом работы аттестационных комиссий;

– определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

– проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода), по результатам которого 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.

По результатам работы аттестационная комиссия оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и передает его декану факультета/директору института с заявлением претендента и прилагаемыми к нему документами (Приложения 5, 5а);

д) на основании протокола аттестационной комиссии декан факультета/директор института в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает претенденту справку о переводе (Приложение 6).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и/или переаттестованы обучающемуся при переводе;

4) претендент в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в КГУ обязан предоставить декану факультета/директору института:

– копию приказа об отчислении и (или) выписку из него;

– документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

Вышеуказанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты КГУ.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, претендент представляет 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) на основе представленных документов в течение 5 рабочих дней после их поступления издается приказ о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц издается приказ о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам ВО (далее – договор об образовании);

6) после издания приказа о зачислении отдел студенческого делопроизводства формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

– заявление о переводе;

– справка о периоде обучения;

– иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

– документ о предшествующем образовании (оригинал – в случае зачисления на места, финансируемые из средств федерального бюджета, заверенная копия возможна только в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц);

– выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

– выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

– копия протокола аттестационной комиссии;

– договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц;

– иные документы (при наличии);

7) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающие обучение в КГУ, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами КГУ.

5.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ

5.3.7. Перевод обучающихся из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – исходная организация, другая организация) в КГУ за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., а также на перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации, производится по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и направлениям подготовки/специальностям при выполнении следующих условий:

- наличие вакантных мест для перевода обучающихся в КГУ;
- наличие у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.3.8. Перевод обучающихся, осуществляется с программы:

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

5.3.9. Перевод обучающихся из других организаций в КГУ за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., осуществляется, как правило, два раз в год (по окончании семестра) в следующем порядке:

1) обучающийся исходной организации, претендующий на перевод в КГУ (далее – претендент), подает личное заявление о переводе на имя ректора по форме, приведенной в Приложении 3.

В заявлении, как правило, указываются:

- данные о претенденте (фамилия, имя, отчество полностью, адрес регистрации, контактный телефон, e-mail (при наличии), реквизиты документа удостоверяющего личность);
- курс, на который осуществляется перевод;
- форма обучения;

- код и наименование профессии, специальности среднего профессионального образования;
- основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или средств физических и/или юридических лиц);
- необходимость предоставления общежития;
- факт получения среднего профессионального образования впервые – при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (подтверждается личной подписью).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о периоде обучения, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося);

2) при подаче заявления претендент имеет право ознакомиться со следующими документами (факт ознакомления с документами и согласие на обработку персональных данных заверяется личной подписью в заявлении):

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом КГУ;
- Правилами внутреннего распорядка;
- образовательной программой;
- настоящим Положением;
- иными нормативными документами КГУ;

3) на основании заявления о переводе в КГУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

а) директор колледжа при наличии вакантных мест в течение одного дня проверяет корректность заполнения заявления и оформление справки о периоде обучения.

В случае отсутствия в справке о периоде обучения необходимой информации для осуществления процедуры перевода в соответствии с требованиями приказа Минпросвещения России от 06.08.2021 №533 директор колледжа, как правило, готовит письмо в исходную организацию за подписью проректора по образовательной деятельности о необходимости предоставления такой информации в справке о периоде обучения (Приложение 4);

б) в случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и/или справки о периоде обучения установленным требованиям отказывает претенденту в приеме заявления;

в) при наличии вакантных мест, корректно оформленной справки о периоде обучения и правильно заполненного заявления директор колледжа принимает заявление и передает его в аттестационную комиссию колледжа;

г) аттестационная комиссия колледжа:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы в порядке, установленном регламентом работы аттестационных комиссий;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода), по результатам которого принимает решение либо о зачислении на вакантные места для перевода

обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

По результатам работы аттестационная комиссия оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и передает его директору колледжа с заявлением претендента и прилагаемыми к нему документами (Приложения 5, 5а);

д) на основании протокола аттестационной комиссии директор колледжа в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает претенденту справку о переводе (Приложение 6).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и/или переаттестованы обучающемуся при переводе;

4) претендент, отчисленный в связи с переводом, предоставляет директору колледжа выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, претендент представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) на основе представленных документов в течение 3 рабочих дней после их поступления издается приказ о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам СПО (далее – договор об образовании);

6) после издания приказа о зачислении отдел студенческого делопроизводства формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- 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;

– копия протокола аттестационной комиссии;

– договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц;

- иные документы (при наличии);

7) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам 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 КГУ.