

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2024 16:49:19

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181550457479

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного
совета обучающихся ТюмГУ

Е.А. Шипунова

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»
от 01.02.2024, протокол № 2.
Председатель Ученого совета,
ректор

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов ТюмГУ

А.А. Сополев



И.С. Романчук

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Тюмень, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

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

– приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

– разъяснениями Минобрнауки России об особенностях перевода иностранных граждан, обучающихся по квоте, направленными письмом от 19.12.2022 № МН-5/35954;

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет»;

– отдельными локальными нормативными актами университета.

Настоящий Порядок устанавливает правила перевода студентов из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – университет), а также из университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, и переводы внутри университета, за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательная программа).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

– перевод студента, обучающегося по образовательной программе, в университет в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования и (или) приостановления действия соответствующей лицензии, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– перевод студента при сетевой форме реализации образовательной программы.

1.3. Перевод студента 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.

1.4. Перевод студента из организации, осуществляющей образовательную деятельность в университет, перевод студента внутри университета осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в университете для перевода (далее – вакантные места).

1.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетных ассигнований), по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующему направлению подготовки (специальности), на курсе и форме обучения на конкурсной основе на основании решения аттестационной комиссии.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема по направлению подготовки (специальности) и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе, форме обучения.

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

1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае, если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится студент, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.7. Перевод студента, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется при наличии вакантного места по соответствующей форме обучения, соответствующему направлению

подготовки (специальности) и курсе на конкурсной основе на основании решения аттестационной комиссии.

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

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

Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положением об аттестации обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет».

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

1.10. Перевод студента в университет из другой образовательной организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

1.11. Перевод студента допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.12. На основании документов, указанных в п. 3.1. настоящего Порядка, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в университет из другой образовательной организации работник управления по сопровождению студентов «Единый деканат» (далее – Единый деканат), института, школы, филиала (далее – ответственное лицо) оформляет необходимые документы, передает их для работы аттестационной комиссии и проводится заседание аттестационной комиссии.

1.13. На основании документов, указанных в 4.2. настоящего Порядка, в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня окончания приема заявлений о переводе внутри университета ответственное лицо Единого деканата, института, школы, филиала оформляет необходимые документы, передает их для работы аттестационной комиссии и проводится заседание аттестационной комиссии.

1.14. Ответственным лицом оформляются следующие документы:
– проект протокола заседания аттестационной комиссии;

- индивидуальный учебный план (при необходимости);
- выписка из учебного плана (при необходимости);
- индивидуальный календарный учебный график на учебный год (при необходимости).

1.15. Порядок рассмотрения документов о переводе аттестационной комиссией и оформление индивидуального учебного плана проводится в соответствии с Положением об аттестации обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет».

1.16. В случае, если по итогам рассмотрения документов возникает необходимость ликвидации академической разницы между дисциплинами (иным видам учебных работ), изученными ранее и подлежащими изучению по индивидуальному учебному плану в рамках образовательной программы, на которую переводится студент, студент обязан ликвидировать академическую разницу в срок, установленный протоколом заседания аттестационной комиссии.

1.17. Дисциплины (иные виды учебных работ), подлежащие перезачету, не изучаются студентом повторно и в индивидуальный учебный план не включаются. При этом положительные оценки по дисциплинам (иным видам учебных работ) перезачтенным в соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии, не подлежат передаче.

1.18. В случае возникновения у студента академической разницы в учебном плане по блоку практики ответственное лицо Единого деканата, института, школы, филиала составляет индивидуальный календарный учебный график на текущий учебный год.

1.19. Годовой объем образовательной программы, подлежащий изучению студентом по индивидуальному учебному плану, не может превышать количество зачетных единиц, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

Академическая разница по дисциплинам (практикам) по образовательной программе бакалавриата или специалитета, реализуемой по ФГОС ВО 3+ не может превышать 30 зачетных единиц, по ФГОС ВО 3++ – 25 зачетных единиц, при этом академическая разница может быть распределена не более чем на 2 (два) учебных года. Академическая разница по дисциплинам (практикам) по образовательной программе магистратуры, реализуемой по ФГОС ВО 3+ не может превышать 15 зачетных единиц, по ФГОС ВО 3++ – 10 зачетных единиц, при этом академическая разница может быть распределена не более чем на 2 (два) семестра. В исключительных случаях по согласованию с ректором (ответственным лицом, курирующим образовательную деятельность) при перезачете большого объема зачетных единиц допускается превышение академической разницы вышеустановленной. При перезачете зачетных единиц максимально допустимый объем учебной нагрузки в одном из семестров в пределах одного учебного года не может составлять более 40 – 45 зачетных единиц, с учетом дисциплин (практик) академической разницы, при условии, что в предыдущем (последующем) семестре учебного года объем учебной

нагрузки не превышает объем соответствующей учебной нагрузки, установленной учебным планом образовательной программы.

При возникновении академической разницы, превышающей вышеуказанный объем зачетных единиц перевод возможен только с понижением курса (ов) по данной образовательной программе.

1.20. Дисциплины (иные виды учебных работ), составляющие академическую разницу и (или) подлежащие переаттестации, включаются в индивидуальный учебный план студента, при этом объем зачетных единиц по дисциплинам (иным видам учебных работ), подлежащим переаттестации не учитывается при подсчете общего объема зачетных единиц за семестр (триместр, модуль)/учебный год.

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

1.21. Приказ о зачислении в порядке перевода/о переводе внутри университета доводится до студента путем размещения информации в личном кабинете студента на корпоративном портале «Вместе», в разделе «Обучение», подразделе «Приказы». Протокол аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при наличии), индивидуальный календарный учебный график (при наличии) направляется студенту на личную корпоративную электронную почту ответственным лицом Единого деканата, института, школы, филиала.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Студент, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), представляет лично в Единый деканат или посредством корпоративной электронной почты заявление о выдаче справки о периоде обучения.

2.2. Ответственное лицо Единого деканата, института, школы, филиала в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п. 2.1. настоящего Порядка, оформляет студенту справку о периоде обучения, в соответствии с Инструкцией о порядке оформления, учета и выдачи справки об обучении/справки о периоде обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет».

2.3. Студент подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные и иные индивидуальные его достижения

(иные документы предоставляются по усмотрению студента).

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

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

2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления документов в Единый деканат издается приказ об отчислении студента в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

2.7. Студенту, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в Едином деканате выдаются заверенная копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из указанного приказа, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанный студент был зачислен в университет (при наличии указанного документа), а также справка о периоде обучения. Указанные документы выдаются на руки студенту, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению студента могут быть направлены в указанный им адрес или в адрес принимающей образовательной организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Студенту филиала документы, предусмотренные настоящим пунктом Порядка и в указанный срок выдаются работником филиала.

2.8. Студент головного вуза, отчисленный из университета в связи с переводом, в течение 3 (трех) рабочих дней сдает в Единый деканат студенческий билет и персональную карту доступа, студент филиала сдает в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала зачетную книжку, студенческий билет и персональную карту доступа.

2.9. В университете в личном деле студента, отчисленного в связи с переводом, хранятся документы в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная университетом, а также студенческий билет.

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

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Студент подает в Единый деканат (в отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала) заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные и иные индивидуальные его достижения (иные документы представляются по усмотрению студента) (Приложение № 2).

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

3.3. Заявления о переводе по очной и очно-заочной формам обучения принимаются 2 (два) раза в год, как правило, в осеннем и весеннем семестрах в течение 2 (двух) недель начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком. По заочной форме обучения не позднее чем за 2 (два) месяца до начала промежуточной аттестации / практики текущего семестра (триместра, модуля) по образовательной программе, на которую планируется перевод. Студент представляет в Единый деканат справку о периоде обучения или сканированный вариант оригинала справки в PDF формате и письменное личное заявление или направляет документы посредством электронной почты.

3.4. Документы рассматриваются в срок, установленный п. 1.12. и в соответствии с п. 1.8., 1.14.-1.19. настоящего Порядка.

3.5. При принятии университетом решения о зачислении в порядке перевода студенту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование образовательной программы, на которую студент будет переведен. Справка подписывается должностным лицом университета в соответствии с его полномочиями, оформленными приказом или доверенностью и заверяется гербовой печатью университета. К справке прилагается приложение, в котором прописывается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и (или) рекомендованы к переаттестации студенту при переводе. (Приложение № 3).

3.6. Студент, отчисленный в связи с переводом, представляет в Единый деканат дополнительно к ранее представленным документам, указанным в п. 3.1. настоящего Порядка, оригинал справки о периоде обучения, заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом или выписку из указанного

приказа, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа, в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом), согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, паспортные данные и страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

3.7. В день получения документов, указанных в п. 3.6. настоящего Порядка, ответственное лицо Единого деканата направляет все необходимые документы в отдел платных образовательных услуг посредством «1С:Документооборот» (при переводе на место по договору об оказании платных образовательных услуг), либо в течение 5 (пяти) рабочих дней издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации студента, отчисленного в связи с переводом в университет (при переводе на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований).

3.7.1. Работник отдела платных образовательных услуг в течение 2 (двух) рабочих дней, с момента получения документов, в том числе с учетом времени необходимого для расчета стоимости за обучение, извещает студента (плательщика) о готовности договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), в том числе направляет договор и иные необходимые документы для оплаты на адрес электронной почты студента (плательщика) (при наличии).

Плательщик по договору обязан в течение 2 (двух) рабочих дней с момента уведомления о необходимости заключения договора работником отдела платных образовательных услуг заключить договор с университетом, произвести оплату за обучение и представить копию документа об оплате в отдел платных образовательных услуг, в том числе посредством электронной почты. В случае несвоевременной оплаты университет вправе отказать студенту, претендующему на перевод в процедуре перевода.

3.7.2 Единый деканат в течение 1 (одного) рабочего дня с даты оплаты образовательных услуг плательщиком по договору издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации студента, отчисленного в связи с переводом в университет.

Датой начала действия приказа о переводе является дата регистрации приказа.

3.8. Студенту, которому выдана справка о зачислении переводом, не может быть отказано в переводе в университет при условии представления документов, указанных в п. 3.6. настоящего Порядка, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации справки. В случае если данные документы были направлены в университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) указанный срок исчисляется с момента получения соответствующих

документов.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, студент, отчисленный в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, кроме случаев, предусмотренных частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ответственное лицо Единого деканата передает документы (заявление о переводе, справку о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента (при наличии), заверенную копию документа о предшествующем образовании, согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом из исходной образовательной организации или выписку из указанного приказа) в Службу документационного обеспечения для дальнейшего хранения.

3.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в Едином деканате (филиале) студенту выдаются студенческий билет и карта доступа в университет. Зачетная книжка оформляется в соответствии с Положением об электронной зачетной книжке обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет».

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Перевод студента внутри университета возможен:

– с одной образовательной программы на другую в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

– с одной формы обучения на другую.

4.2. Студент представляет лично в Единый деканат (отдел по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися филиала) письменное заявление о переводе и другие документы

(при необходимости) или направляет его посредством корпоративной электронной почты (Приложение № 4).

4.3. Заявления о переводе принимаются два раза в год, как правило:

для студентов очной и очно – заочной форм обучения

2 курса и последующих

– с одной образовательной программы на иную в течение 2 (двух) недель после окончания летней/зимней промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком,

1 курса (1 семестр)

– с одной образовательной программы на иную в течение 2 (двух) недель от начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком или в течение 2 (двух) недель после окончания зимней промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком,

1 курса (2 семестр)

– в течение 2 (двух) недель после окончания летней промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;

– с одной формы обучения на другую

с очной на очно-заочную, с очно-заочной на очную – в течение 2 (двух) недель после окончания летней/зимней промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;

с очной/очно-заочной формы обучения на заочную с 01 сентября соответствующего календарного года, но не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала промежуточной аттестации/практики текущего семестра (триместра, модуля) в соответствии с календарным учебным графиком;

для студентов заочной формы обучения

– с одной образовательной программы на иную не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала промежуточной аттестации/практики текущего семестра (триместра, модуля) иной образовательной программы;

– с одной формы обучения на другую

с заочной на очную/очно – заочную форму обучения в первые 2 (две) недели начала семестра по очной/ очно – заочной форме обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

4.4. Документы рассматриваются в срок, установленный п. 1.13. и в соответствии с п. 1.8., 1.14.-1.19. настоящего Порядка.

4.5. В день положительного принятия решения аттестационной комиссией, ответственное лицо Единого деканата направляет все необходимые документы в отдел платных образовательных услуг посредством «1С:Документооборот» (при переводе на место по договору об оказании платных образовательных услуг), либо в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения конкурсного отбора издает приказ о переводе (при переводе на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований).

Работник отдела платных образовательных услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента получения документов, в том числе с учетом времени необходимого для расчета стоимости за обучение, извещает студента (плательщика) о готовности договора, в том числе направляет договор и иные

необходимые документы для оплаты на адрес электронной корпоративной почты студента (личной электронной почты плательщика) (при наличии).

Плательщик по договору обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с момента уведомления о необходимости заключения договора работником отдела платных образовательных услуг заключить договор с университетом и произвести оплату за обучение. В случае несвоевременной оплаты университет вправе отказать студенту, претендующему на перевод в процедуре перевода.

4.6. Единый деканат в течение 3 (трех) рабочих дней с даты оплаты образовательных услуг по договору издает приказ о переводе внутри университета.

Датой начала действия приказа о переводе является дата регистрации приказа, включая перевод студента, из числа детей сирот (лиц, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших, в период обучения, обоих или единственного родителя).

4.7. Перевод студента с одной образовательной программы на другую в период прохождения промежуточной аттестации (практики) не допускается.

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

4.9. В случае, если при переводе у студента меняется направление подготовки (специальность), ему в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа выдается новый студенческий билет. Зачетная книжка оформляется в соответствии с Положением об электронной зачетной книжке обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет».

5. ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Данный раздел распространяется на студента, обучающегося за рубежом и вынужденного прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств, а именно на:

- гражданина Российской Федерации;
- лица, признанного гражданином Российской Федерации в соответствии со ст. 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»,

ст. 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», ст. 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области» и ст. 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области»;

– лица, которое является постоянно проживавшим на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области на день его принятия в Российскую Федерацию гражданином Российской Федерации.

5.2. Обучающийся подает в Единый деканат заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (зачетной книжки) или ее копии и иных документов, подтверждающих образовательные и иные индивидуальные достижения (иные документы представляются по усмотрению студента). При необходимости обучающийся предоставляет документ, подтверждающий факт проживания на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и факт пересечения государственной границы Российской Федерации.

5.3. Дополнительно к представленным документам, указанным в п. 5.2. настоящего Порядка, студент прилагает документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию), согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, паспортные данные и СНИЛС (при наличии). Документ о предшествующем образовании студент обязан представить в Единый деканат до окончания обучения в университете.

5.4. Перевод обучающегося, указанного в п. 5.1. настоящего Порядка, осуществляется на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований или на вакантное место по договору об оказании платных образовательных услуг с 100% компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности университета.

5.5. Заполнение вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100% компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности университета, осуществляется в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

5.6. Перевод обучающегося осуществляется без проведения конкурсного отбора.

5.7. Не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления о переводе рассматриваются документы в соответствии п. 1.13.-1.21. настоящего Порядка.

5.8. При приеме Обучающегося в порядке перевода, имеющего образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня его принятия в Российскую Федерацию, не требует представления свидетельства о признании образования.

6. ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КВОТЕ

6.1. Перевод из университета в иную образовательную организацию.

6.1.1. Перевод студента, зачисленного в университет в рамках квоты на образование иностранных граждан и являющегося лицом без гражданства в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации (далее – квота), в другую образовательную организацию осуществляется только по итогам летней сессии в течение III квартала.

6.1.2. Перевод осуществляется при наличии полного пакета документов: письменного заявления студента, писем – согласий образовательных организаций, ходатайства университета.

6.1.3. Для осуществления перевода в иную образовательную организацию, подведомственную другому федеральному органу исполнительной власти или главному распорядителю средств федерального бюджета, дополнительно необходимо представить согласие учредителя такой образовательной организации.

6.1.4. Указанные документы студент собирает самостоятельно и представляет в Единый деканат. Ответственное лицо Единого деканата направляет пакет документов с сопроводительным письмом в Минобрнауки России. Решение о переводе и изменении направления подготовки (специальности) остается за Минобрнауки России.

6.1.5. После получения положительного решения от Минобрнауки России о переводе студента в иную образовательную организацию процедура перевода осуществляется в соответствии с п. 2.6.- п. 2.8. настоящего Порядка.

6.2. Из иной образовательной организации в университет.

6.2.1. Перевод студента, зачисленного в рамках квоты, в университет из иной образовательной организации, осуществляется только по итогам летней сессии в течение III квартала.

6.2.2. Перевод осуществляется при наличии полного пакета документов: письменного заявления студента, писем – согласий иной образовательной организации и университета, ходатайства иной образовательной организации, письма Минобрнауки России, подтверждающего положительное решение о возможности перевода, оригинал справки о периоде обучения, заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом или выпуску из указанного приказа, оригинал документа о предшествующем образовании, согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, паспортные данные и СНИЛС (при наличии).

6.2.3. Университет оформляет письмо – согласие после рассмотрения письменного заявления студента и справки о периоде обучения. Документы рассматриваются в срок, установленный п. 1.12. и в соответствии п. 1.14.-1.19. настоящего Порядка.

6.2.4. После представления студентом документов, указанных в п.п. 6.2.2. настоящего Порядка ответственное лицо Единого деканата в течение 5 (пяти) рабочих дней издает приказ о зачислении в порядке перевода из иной образовательной организации студента, отчисленного в связи с переводом в университет.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Считать утратившим силу Порядок перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденное решением Ученого совета Тюменского государственного университета от 09.06.2023, протокол № 11.

Приложение № 1 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Заявление об отчислении обучающегося переводом
в другую образовательную организацию

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору ТюмГУ
ФИО

_____ (дата)

_____ (контактный телефон)

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

_____ курса _____,
института (школы/филиала), направления подготовки/специальности _____,
_____ , профиль/магистерская
программа/специализация _____

формы обучения, на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета/месте по договору об оказании платных образовательных
услуг (нужное подчеркнуть) прошу отчислить меня в связи с переводом в
образовательную организацию

_____ (указать наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

ФИО (указать полностью) _____ Подпись обучающегося _____

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

Приложение № 2 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору ТюмГУ
ФИО

_____ (дата)

_____ (ФИО указать полностью)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

_____ (указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

на _____ курс _____ семестр (триместр, модуль) _____ института (школы/филиала)

на направление подготовки/специальность _____, профиль/магистерская программа/специализация _____

на _____ форму обучения, на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/на место по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

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

_____.*
(подпись обучающегося)

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

При отсутствии вакантного места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, согласен (а) на место по договору об оказании платных образовательных услуг _____, _____.**
(да/нет) (подпись обучающегося)

** Заполняется если лицо, претендующее на перевод, ранее обучалось на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

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

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

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

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

_____.
(подпись обучающегося)

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

_____.
(подпись обучающегося)

Я уведомлен (а) о том, что в соответствии с требованиями ФГОС ВО при возникновении превышения норм в части объема программы по количеству зачетных единиц за один учебный год, согласен (а) на перевод с понижением курса (ов) _____, _____.
(да/нет) (подпись обучающегося)

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

_____.
(подпись обучающегося)

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

Отношусь к льготным категориям граждан

(к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, или к лицам из их числа; к лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя; к детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства; обучающемуся, получавшему государственную социальную помощь; обучающемуся, подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; обучающемуся, являющимся инвалидом вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной

службы; ветеранам боевых действий; обучающемуся в возрасте до 20 лет, у которого единственный родитель является инвалидом I группы)

ФИО (указать полностью) _____ Подпись обучающегося _____

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

Наличие вакантных мест (количество) _____

Увеличение периода обучения на 1 год (да/нет)

Подпись, дата

Приложение № 3 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Справка о зачислении переводом

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

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер)

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

_____ (код и наименование специальности или направления подготовки в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования: профиль (направленность))

после предоставления документа об образовании.

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

Справка действительна в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

Должностное лицо Университета

ФИО

МП

Ответственное лицо Единого деканата, института, школы, филиала

_____ ФИО

рабочий телефон _____

электронный адрес корпоративной почты _____

Приложение к справке
о зачислении переводом
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Приложение № 4 к Порядку перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Заявление о переводе обучающегося внутри ТюмГУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору ТюмГУ
ФИО

_____ (дата)

_____ (ФИО указать полностью)

Обучался ранее в Институте (школе/ филиале)

_____ направление подготовки/специальность

_____ профиль/магистерская программа/специализация

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

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес фактического проживания)

Прошу перевести меня на _____ курс _____ семестр (триместр, модуль) _____ института (школы/филиала)

на направление подготовки/специальность _____, профиль/магистерская программа/специализация _____, на _____ форму обучения, на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / на место по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

При отсутствии вакантного места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета согласен (а) на место по договору об оказании платных образовательных услуг _____, (да/нет)

_____.*
(подпись обучающегося)

*Заполняется, если обучающийся ранее обучался на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

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

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

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

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

Я уведомлен (а) о том, что до выхода приказа о переводе являюсь обучающимся того направления подготовки (специальности), профиля (специализации, магистерской программы), формы обучения, на которой числюсь, и обязан выполнять все обязательства, касающиеся образовательного процесса, в том числе в части оплаты обучения в случае обучения на месте по договору об оказании платных образовательных услуг _____.
(подпись обучающегося)

Я уведомлен о том, что в соответствии с требованиями ФГОС ВО при возникновении превышения допустимых норм в части объема программы по количеству зачетных единиц за один учебный год, согласен (а) перевод с понижением курса (ов) _____, _____.
(да/нет) (подпись обучающегося)

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

Отношусь к льготным категориям граждан

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

ФИО (указать полностью) _____ Подпись обучающегося _____

Наличие вакантных мест (количество) _____

Увеличение периода обучения на 1 год (да/нет)

Подпись, дата
