

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
«31» августа 2022 г., протокол № 1

Председатель ученого совета Университета
Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»

_____ И.М. Шадрина

«___» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого Совета МАГУ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППОС МАГУ

_____ Е.Д. Диденко

_____ Е.М. Попова

«___» _____ 2022 г.

«___» _____ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке перевода обучающихся
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

Мурманск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода обучающихся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ, Университет), регламентирующим процедуры перевода лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

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

– приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования» (далее – Приказ Минобрнауки от 12.07.2021 г. № 606);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы перевода лиц, обучающихся по программам высшего образования;

– Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ»;

– иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Ответственными за организацию ведения документации в целях реализации Положения являются деканы факультетов, директора институтов, заведующий аспирантурой, студенческий офис (далее – СтО), директор филиала МАГУ в г. Апатиты.

1.4. Общий контроль за работой структурных подразделений Университета по ведению документации в целях реализации Положения осуществляет проректор по учебной работе (далее – проректор по УР).

1.5. Положение устанавливает порядок и правила перевода обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в МАГУ, а также из Университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, а также перевода внутри Университета (включая из головной организации в филиал МАГУ в г. Апатиты и наоборот).

1.6. Перевод обучающегося, за исключением перевода обучающегося по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с:

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

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

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

1.7. Перевод обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в Университет, перевод обучающегося внутри Университета осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете для перевода обучающихся (далее – вакантные места).

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования, осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующему направлению подготовки (специальности), на курсе и форме обучения на конкурсной основе решением аттестационной комиссии.

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

Количество вакантных мест по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования определяется как разница между предельно допустимой численностью обучающихся в учебной группе (не более 30) и фактическим числом лиц, обучающихся в группе без учета лиц, находящихся в академическом или иных отпусках по соответствующей форме обучения, соответствующему направлению подготовки (специальности) и курсе.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Университета (<https://masu.edu.ru>) ежеквартально по состоянию на 1-ое число первого месяца квартала.

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии 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 не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.10. При переводе лица, ранее обучающегося на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при наличии вакантных мест финансируемых за счет бюджетных ассигнований, Университет не вправе предлагать обучающемуся, получающему высшее образование впервые, переводиться на места по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

Если в Университете / филиале отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося, заказчика (при необходимости) на добровольной основе.

1.11. Если количество поданных заявлений о зачислении в порядке перевода / о переводе внутри Университета (далее – заявление о переводе) превышает количество вакантных мест, Университет, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении в порядке перевода / о переводе внутри Университета на вакантные места наиболее подготовленных обучающихся к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в порядке перевода / о переводе внутри Университета в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

1.12. Университет оставляет за собой право на перевод сверх утвержденных вакантных мест на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования при условии положительного решения аттестационной комиссии.

1.13. Перевод обучающегося в Университет, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

1.14. Перевод обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.15. Перевод обучающегося в Университет допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.16. Прием заявлений о переводе в Университет / внутри Университета осуществляется 2 раза в год, как правило, по очной, очно-заочной формам обучения с 15 августа по 15 сентября и с 11 января по 11 февраля соответствующего календарного года, по заочной форме обучения производятся не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

1.17. Заявление о переводе и документы, указанные в пп. 2.2.1 или п. 4.2 Положения, в течение 3 рабочих дней со дня подачи СтО (в головной организации) / соответствующая кафедра (в филиале) передает в аттестационную комиссию факультета, института (в головной организации) / аттестационную комиссию филиала.

В течение 7 рабочих дней после получения документов проводится заседание аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия при рассмотрении заявления о переводе определяет:

- курс, семестр, на который осуществляется перевод;
- академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах (при наличии), и сроки ее ликвидации (до 3-х месяцев);
- основу обучения;
- перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

Академическая задолженность, возникшая из-за разницы в учебных планах, может составлять не более 20 зачетных единиц на момент перевода, включая практики и курсовые работы (проекты).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Аттестационная комиссия проводит аттестационные испытания в форме собеседования, тестирования и (или) рассмотрения представленных документов.

При необходимости аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор (п. 1.11 Положения).

При принятии положительного решения аттестационная комиссия, в срок не позднее дня заседания аттестационной комиссии, передает в СтО или заведующему аспирантурой или в соответствующий деканат, директорат (в головной организации) / на кафедру (в филиале) выписку из протокола заседания аттестационной комиссии.

1.18. После издания приказа о переводе, на основании выписки из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней:

– деканат / директорат / заведующий аспирантурой / кафедра филиала разрабатывает индивидуальный учебный план на соответствующий семестр, включающий в себя перезачтенные дисциплины, дисциплины учебного плана и академической разницы (при наличии), подлежащие изучению. Индивидуальный план утверждается деканом факультета / директором института / заведующим аспирантурой / заместителем директора филиала, ответственным за учебно-методическую деятельность, и передается в СтО / остается у заведующего аспирантурой / передается на кафедру филиала;

– СтО, заведующий аспирантурой (в головной организации) / УМО (в филиале) разрабатывает индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах. Информацию о преподавателе и дате принятия экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по дисциплине, составляющей академическую задолженность, предоставляет кафедра, за которой закреплена соответствующая дисциплина. Индивидуальный график утверждается деканом факультета / директором института / заведующим аспирантурой / заместителем директора филиала по учебной работе.

Сведения о ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, вносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся не ранее чем за 3 рабочих дня до даты принятия экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по дисциплине, составляющей академическую задолженность, получает экзаменационный лист в СтО / аспирантуре / на кафедре филиала. Экзаменационный лист регистрируется в специальном журнале и имеет номер, соответствующий номеру основной экзаменационной ведомости группы по соответствующей дисциплине. После проведения аттестации научно-педагогический работник обязан в течение 3 рабочих дней лично сдать экзаменационный лист в СтО / аспирантуру / на кафедру филиала.

1.19. При принятии решения о переводе обучающегося на место по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение вышеуказанного договора. В случае выявления академической задолженности из-за разницы в учебных планах заключается договор о дополнительных образовательных услугах по подготовке к ликвидации академической задолженности. При переводе на место по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования заказчик обязан произвести оплату за обучение в соответствии со сроком, указанным в договоре об оказании платных образовательных услуг и договоре о дополнительных образовательных услугах по подготовке к ликвидации академической задолженности (при наличии академической задолженности).

В случае несвоевременной оплаты Университет / филиал вправе отказать лицу, претендующему на перевод в процедуре перевода.

2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы

2.1. Процедура перевода из Университета / филиала в другую образовательную организацию

2.1.1. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация) для продолжения освоения образовательной программы, представляет в СтО / филиал заявление о выдаче справки о периоде обучения.

Заявление обучающегося может быть подано непосредственно обучающимся, его уполномоченным представителем, посредством почтовой связи или в электронной форме (подписано в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью; направлено в виде скан-копии или фотокопии, с последующим предоставлением оригинала) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с адреса электронной почты обучающегося на электронный адрес студенческого офиса учебно-методического департамента Университета, указанный на официальном сайте Университета в сети Интернет: <https://masu.edu.ru>. В филиале МАГУ в г. Апатиты – на электронный адрес специалиста по учебно-методической работе кафедры, указанный на официальном сайте филиала: <https://www.arcticsu.ru/>.

2.1.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления Университет / филиал 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

При наличии технических возможностей справка о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.1.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

2.1.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе подписанная руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверенная печатью (при наличии) принимающей организации. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

Справка о переводе может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес студенческого офиса учебно-методического департамента Университета, указанный на официальном сайте Университета в сети Интернет: <https://masu.edu.ru> / в филиале МАГУ в г. Апатиты – на электронный адрес специалиста по учебно-методической работе кафедры, указанный на официальном сайте филиала: <https://www.arcticsu.ru/>.

2.1.5. Обучающийся представляет в СтО / филиал письменное заявление (поданное лично или посредством электронной почты с последующим предоставлением оригинала) об

отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.6. Университет / филиал в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.1.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом / филиалом 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 / филиал (при наличии).

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 заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Без доверенности документы выдаются законным представителям несовершеннолетнего обучающегося, не достигшего возраста 18 лет и не приобретшего полную дееспособность до достижения возраста 18 лет.

При наличии технических возможностей выписка из приказа об отчислении в связи с переводом может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.1.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет / филиал студенческий билет и (или) зачетную книжку (в зависимости от категории обучающегося).

2.1.9. В Университете / филиале в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом / филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и (или) зачетная книжка. Также в личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, вносятся копии документов, послужившие основанием для издания приказа о переводе.

2.2. Процедура перевода в Университет / филиал из другой образовательной организации

2.2.1. Обучающийся, желающий перевестись в Университет / филиал из другой образовательной организации (далее – исходная организация) для продолжения освоения образовательной программы, представляет в СтО / филиал заявление о переводе. К указанному личному заявлению прилагаются:

- справка о периоде обучения из исходной организации;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии, по усмотрению обучающегося).

Личное заявление, справка о периоде обучения и согласие на обработку персональных данных могут быть направлены по электронной почте в виде сканированных копий в формате PDF (с последующим предоставлением (досылком почтовым отправлением) оригинала).

Документы могут быть подписаны в соответствии законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес студенческого офиса учебно-методического департамента Университета, указанный на официальном сайте Университета в сети Интернет: <https://masu.edu.ru/> / в филиале МАГУ в г. Апатиты – на электронный адрес специалиста по учебно-методической работе кафедры, указанный на официальном сайте филиала: <https://www.arcticsu.ru/>.

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

2.2.3. При принятии Университетом / филиалом решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе, которую он представляет в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в Университет / филиал.

Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета, либо лицом, которое на основании приказа ректора Университета наделено соответствующими полномочиями (в головной организации) / директором филиала (в филиале), и заверяется печатью. Справка о переводе может быть подписана в соответствии законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес исходящей организации.

2.2.4. Лицо, отчисленное исходной организацией в связи с переводом, представляет в Университет / филиал дополнительно к ранее представленным документам, указанным в пп. 2.2.1 Положения, оригинал справки о периоде обучения, заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом / филиалом), копию документа, удостоверяющего личность, копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (при необходимости) и (или) заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, кроме случаев, предусмотренных частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, статьей 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 о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.5. Обучающемуся, которому выдана справка о переводе, может быть отказано в переводе в Университет / филиал при условии непредставления документов, указанных в пп. 2.2.4 Положения, в течение 30 (тридцати) календарных дней после регистрации справки о переводе в отделе организации делопроизводства административно-правового департамента Университета.

2.2.6. Университет / филиал, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 2.2.4 Положения, издает приказ о зачислении в порядке

перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

Датой зачисления в порядке перевода является дата регистрации приказа.

В случае выявления аттестационной комиссией академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, в приказе о переводе должна быть сделана запись об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

2.2.7. После издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в Университет / филиал формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вносятся документы, послужившие основанием для издания указанного приказа. В личное дело заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучении;
- согласие на обработку персональных данных;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при восстановлении по договору за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- договор о дополнительных образовательных услугах по подготовке к ликвидации академической задолженности (при восстановлении по договору за счет средств физических и (или) юридических лиц) (при необходимости);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

2.2.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет (в зависимости от категории обучающегося), зачетная книжка, индивидуальный учебный план, индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии).

2.2.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пп. 2.1.1–2.1.7 Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3. Процедура перевода в Университет / филиал из другой образовательной организации в случае прекращения деятельности организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки

3.1. Перевод обучающихся в Университет / филиал из другой образовательной организации в случае прекращения деятельности организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной

деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 г. № 606.

3.2. Перевод обучающихся в Университет осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, научную специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования) (далее - условия обучения).

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, вправе перейти с согласия на перевод на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Ректор Университета или уполномоченные им лица в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно должны сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

3.5. Исходная организация передает в Университет / филиал документы согласно описи, включающей:

- копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- списочный состав принимаемых обучающихся;
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе обучающихся, согласованные законными представителями (при необходимости);
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся (включающие выписки из приказа об отчислении в порядке перевода);
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии)).
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии);
- справку о периоде обучения установленного образца по соответствующей образовательной программе высшего образования;
- индивидуальные достижения обучающегося (при наличии).

3.6. В случае зачисления в Университет / филиал на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования изданию приказа предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения с ними заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с сохранением условий и стоимости обучения.

3.7. На основании представленных документов Университет / филиал в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении в порядке перевода, в котором указывается соответствующие основание перевода.

В приказе делается запись о зачислении в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые осуществляется перевод.

3.8. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать трех месяцев.

3.9. В Университете/филиале на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в себя выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие заявления/согласия, договоры о платных образовательных услугах (если зачисление осуществляется на места по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования).

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

4. Перевод обучающихся внутри Университета

4.1. Перевод обучающегося внутри Университета возможен:

- с одной образовательной программы на другую;
- с одной формы обучения на другую;
- перевод из одного структурного подразделения Университета в другое, в том числе из МАГУ (головная организация) в филиал и наоборот.

Перевод обучающегося, ранее обучавшегося по индивидуальному учебному плану с ускорением сроков обучения (за исключением лица, выполнившего индивидуальный учебный план, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию) осуществляется на основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) с полным сроком освоения.

4.2. Обучающийся, желающий перевестись внутри Университета подает в СтО (в головной организации) / на соответствующую кафедру (в филиале) письменное личное заявление о переводе с приложением копии зачетной книжки / учебной карточки. Документы передаются в аттестационную комиссию.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов от аттестационной комиссии, СтО / заместитель директора филиала по учебной работе издает приказ о переводе обучающегося внутри Университета с указанием точной даты перевода.

В приказе о переводе должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

4.4. Все документы, связанные с переводом, вносятся в личное дело обучающегося.

4.5. При переводе обучающихся на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования, приказ о переводе издается только после заключения дополнительного соглашения об изменении условий договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.6. За обучающимся сохраняется его прежний студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления (изменения), а также вносятся записи о сдаче академической разницы в учебных планах.

4.7. При переводе из МАГУ (головная организация) в филиал и наоборот – личное дело, зачетная книжка обучающегося передается в принимающее структурное подразделение.

5. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

5.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию 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.

5.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в п. 5.1 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 принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.3. 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 принимающую организацию.

5.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление 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 принимающую организацию не издается.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение, а также изменения и дополнения к нему разрабатываются по инициативе проректора по УР по согласованию со структурным подразделением, ответственным за правовую экспертизу локальных нормативных актов МАГУ, утверждаются ученым советом Университета по согласованию со студенческим советом и студенческой профсоюзной организацией Университета и вводится в действие с момента его утверждения, если иной срок не установлен решением ученого совета Университета.

6.2. С момента вступления в силу Положения утрачивает силу Положение «О порядке перевода обучающихся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», утвержденное ученым советом Университета 17.03.2021, протокол № 8.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в Положении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.4. Формы документов, указанных в настоящем Положении, утверждаются приказом проректора по УР (в головной организации), приказом директора филиала (в филиале Университета).

6.5. Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения о порядке перевода обучающихся Университета.