



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

Принято на заседании Ученого Совета

Протокол от 27.03.2025 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано со студенческим
советом ФГБОУ ВО «АГТУ»,
протокол заседания
от 14.03.2025 г. № 3

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение регламентирует порядок перевода обучающихся и разработано для всех образовательных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – Университет): в головном вузе и в обособленных структурных подразделениях, включая филиалы (далее – ОСП).

В рамках настоящего Положения под головным вузом понимается Университет, исключая ОСП.

В случае указания в Положении наименований должностей и/или структурных подразделений головного вуза, для ОСП ответственными лицами (структурными подразделениями) являются выполняющие аналогичные функции в ОСП лица и/или структурные подразделения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные требования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее - Приказ №607 - ВО);
- Приказом Минпросвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (далее - Приказ №533 - СПО);
- Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня и / или среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация) в Университет, а также порядок перевода внутри Университета.

1.2. Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей

образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, 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 соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию.

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

Перевод в Университет обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия или 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 осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 № 606.

1.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Университетом с учетом требований Приказов №№ 607, 533.

1.4. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется в принимающем институте Университета с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- программы подготовки специалистов среднего звена на программу

подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы специалитета на программу специалитета;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы бакалавриата на программу специалитета;

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

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

программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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

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

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

1.9. 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 высшего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

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

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Процедура перевода из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.1. Обучающийся в Университете, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подает заявление о переводе ректору Университета с визой директора института / декана факультета/ ответственного лица ОСП. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления соответствующая дирекция института/ деканат факультета/ структурное подразделение ОСП выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 1), если он уже не является обучающимся университета. В справке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в Университете при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.9 настоящего Положения.

2.1.2. При положительном решении вопроса о переводе принимающая организация не позднее **10 рабочих дней** (Приказ №607 - ВО) или **14 календарных дней** (Приказ №533 - СПО) со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Приказами №№ 607, 533, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.3. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом принимающей организации.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и

значимостью индивидуальных достижений.

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

2.1.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.5. Обучающийся представляет ректору Университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с визой директора института / декана факультета/ ответственного лица ОСП (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.6. В течение 5 рабочих дней (Приказ №607 - ВО) или 3 рабочих дней (Приказ №533 - СПО) со дня поступления заявления об отчислении дирекция института/ деканат факультета/ структурное подразделение ОСП готовит и передает на подпись ректору Университета приказ (распорядительный акт) об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.1.7. Лицу, отчисленному из Университета в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (распорядительного акта) об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Университете указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной

лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по 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).

2.1.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Процедура перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет.

2.2.1. Обучающийся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, желающий быть переведенным в Университет, подает в соответствующую дирекцию института/ деканат факультета/ структурное подразделение ОСП заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия 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.

2.2.2. На основании заявления о переводе Университет не позднее **10 рабочих дней** (Приказ №607 - ВО) или **14 календарных дней** (Приказ №533 - СПО) со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.3. Перезачет или переаттестация обучающемуся изученных учебных

дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований производится Университетом в порядке, предусмотренном Положением «О Порядке перезачета и переаттестации результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, в т.ч. иностранных государств».

2.2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценки полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

2.2.5. Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе осуществляет аттестационная комиссия соответствующего института/ факультета, созданная приказом ректора Университета/ ответственного лица ОСП по представлению директора института /декана факультета/ ответственного лица ОСП. Председателем аттестационной комиссии является директор института/ декан факультета/ ответственное лицо ОСП.

2.2.6. Конкурсный отбор осуществляется аттестационной комиссией **в течение 3-х рабочих дней** после перезачета по среднему баллу перезачтенных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований (экзамены и дифференцированные зачёты) на основании протокола аттестационной комиссии в отношении каждого лица, подавшего заявление о переводе. Право на зачисление на вакантные места имеют лица с наибольшим средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений. При равенстве баллов дополнительно проводится собеседование на выпускающей кафедре.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом аттестационной комиссии (Приложение 2). Протокол аттестационной комиссии подписывается директором института/ деканом факультета/ ответственным лицом ОСП как председателем аттестационной комиссии, а также всеми членами комиссии. Протокол аттестационной комиссии хранится в личном деле студента.

2.2.7. При принятии Университетом решения о зачислении обучающегося **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения о зачислении выдается справку о переводе (Приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

На основании протокола аттестационной комиссии дирекция института/ деканат факультета/ структурное подразделение ОСП готовит проект решения о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора в форме распоряжения ректора. Указанное решение должно быть принято **в течение 5 рабочих дней** момента оформления протокола аттестационной комиссии. За

соблюдение сроков проведения конкурсного отбора и принятия соответствующего решения несет ответственность дирекция института/деканат факультета / структурное подразделение ОСП.

Справка о переводе подписывается ректором Университета и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.8. При принятии Университетом решения о зачислении обучающегося **в течение 3 календарных дней** со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. При оформлении справки о переводе обязательным является наличие согласования с проректором по учебной работе и международной деятельности/ответственного лица ОСП.

Справка о переводе подписывается ректором Университета и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.2.10. Исходная организация **в течение 5 рабочих дней (ВО)** или **в течение 3 рабочих дней (СПО)** со дня поступления заявления об отчислении выдает приказ (распорядительный акт) об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее - отчисление в связи с переводом).

2.2.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом из исходной организации в Университет (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), **в течение 3 рабочих дней** со дня издания приказа (распорядительного акта) об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.2.12. При переводе обучающегося, получающего образование за

рубежом, пункты 2.2.1, 2.2.9-2.2.11 настоящего 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.

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

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании и (или) иностранной квалификации, подпадающего под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации;

- если Университет вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

2.2.15. Приемная комиссия Университета **в течение 5 рабочих дней (ВО) или в течение 3 рабочих дней (СПО)** со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.13 настоящего Положения, вносит проект приказа (распорядительного акта) о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - 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.

2.2.16. После издания приказа (распорядительного акта) о зачислении в порядке перевода приемная комиссия формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании на обучение по образовательным программам, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц, далее личное дело передается в студенческую канцелярию, а сотрудник Центра довузовской подготовки, профориентации и приему в вуз / структурного подразделения ОСП формирует личную карточку в системе 1С Университет.

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

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Перевод обучающегося внутри университета с одной образовательной программы по направлению (профилю) подготовки (специальности) на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется на основании личного заявления обучающегося и представленной им зачетной книжки. На заявлении ставится виза директора института /декана факультета/ ответственного лица ОСП, на котором обучается обучающийся (исходный институт/факультет), виза директора института /декана факультета/ ответственного лица ОСП, принимающего обучающегося на обучение, виза международного отдела для иностранных граждан, проректора по учебной работе и международной деятельности Университета/ответственного лица ОСП.

4.2. Аттестационная комиссия принимающего института/факультета на основании представленной исходным институтом/ факультетом зачетной книжки и/или выписки из зачетной книжки с указанием перечня и объема изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценок, выставленных при проведении промежуточной аттестации, сопоставляет изученные дисциплины с учебным планом соответствующего направления Университета, определяет курс, на который может быть переведен обучающийся, а также возможность обучения за счет средств бюджетных ассигнований.

4.3. Для студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, перевод для продолжения обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется при наличии вакантных мест с учетом п.1.9 данного Положения.

В случае отсутствия вакантных бюджетных мест перевод возможен только на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц. В таком случае изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании.

Для студентов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании.

Переход лица, обучающегося в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц осуществляется в рамках Порядка деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о переходе лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.4. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) директор института/ декан факультета/ ответственное лицо ОСП исходного института/факультета готовит проект приказа с формулировкой «Переведен с ... курса ... формы обучения по направлению (специальности) ... на ... курс ... форму обучения по направлению (специальности) ... ».

Справка об обучении в образовательной организации в этом случае не оформляется, новое личное дело не формируется.

4.5. Выписка из приказа приобщается специалистом студенческой канцелярии головного вуза/структурного подразделения ОСП (для иностранных граждан специалистом международного отдела головного вуза/ответственным лицом ОСП) к личному делу обучающегося.

4.6. За обучающимся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые работником принимающего института/факультета вносятся соответствующие исправления.

4.7. При ускоренном обучении перевод на следующий(ие) курс(ы) осуществляется по приказу с утверждением индивидуального учебного плана

до 15 сентября (на первый семестр учебного года) или 15 февраля (на второй семестр учебного года) на учебный план соответствующего года набора.

4.8. В случае необходимости обучающемуся вручается график ликвидации разницы учебных планов за предыдущий период (срок) обучения в порядке, установленном в локальных нормативных актах Университета.

**СПРАВКА
о периоде обучения**

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании
**Диплом о среднем профессиональном
образовании,**
_____ года

Поступил в _____ году

**ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный технический
университет»**

Продолжает обучение в

**ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный технический
университет»**



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Астраханский государственный
технический университет»

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Нормативный период обучения по
направлению/специальности ____года/ лет
(выбрать необходимое)

Специальность / направление (нужное
подчеркнуть)

Курсовые работы
Название, оценка

Практика
Название, оценка, часы/ЗЕТ
или
Не проходил(а)

Ректор / Директор института / декан
факультета / ответственное лицо ОСП:

Документовед:

№	Наименование дисциплины	Часы	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Всего _____ часа (____ з.е.)
в том числе аудиторных ____ часов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института/декан факультета/ ответственное лицо ОСП,

_____ И.О. Фамилия

Протокол результатов конкурсного отбора № ____ от «__» _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия института/факультета/структурного подразделения ОСП
_____ (Приказ «О создании аттестационной комиссии
института/факультета/структурного подразделения ОСП» № ____ от «__» _____
20__ г.) в составе:

Фамилия И.О. – Председатель комиссии, директор института/декан факультета/
ответственное лицо ОСП _____

Фамилия И.О. – Секретарь комиссии _____ (должность)

Члены комиссии:

Фамилия И.О. - _____ (должность),

.....

Фамилия И.О. - _____ (должность)

на основании Устава ФГБОУ ВО «АГТУ», Положения о перезачете и переаттестации
результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных
образовательных программ обучающихся в других образовательных организациях, в т.ч.
иностранных государств, Положения о порядке перевода обучающихся в ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный технический университет»,
сопоставив и проанализировав результаты перезачета по среднему баллу перезачтенных
учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и
проведения собеседования

с Фамилия Имя Отчество, а также ФГОС ВО (ФГОС СПО) по направлению
подготовки/специальности/магистерской программы 00.00.01 «Наименование», а также
ФГОС ВО (ФГОС СПО) по направлению подготовки/специальности/магистерской
программы 00.00.06 «Наименование», учебные планы и рабочие программы дисциплин,
пришла к заключению о

**«возможности» перевода Фамилия Имя Отчество в ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный технический университет»**

**«невозможности» перевода Фамилия Имя Отчество в ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный технический университет»**

Председатель комиссии _____ Фамилия И.О.

Секретарь комиссии _____ Фамилия И.О.

Подписи членов комиссии

_____ Фамилия И.О.

.....

_____ Фамилия И.О.



Система менеджмента качества в области образования,
воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

Федеральное агентство по рыболовству

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

**«Астраханский государственный
технический университет»
ФГБОУ ВО «АГТУ»**

ул. Татищева, 16, г. Астрахань, 414056

тел. (8512) 614300; факс 614366;

E-mail: astu@astu.org

<http://www.astu.org>

ОГРН 1023000861916

ИНН 3016018094/КПП 301901001

№ _____

На № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения № _____, выданной _____, был(а) допущен(а) к аттестации, которую успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по образовательной программе по направлению (профилю) подготовки (специальности) _____ на _____ курсе очной/заочной/очно-заочной формы обучения с полным возмещением затрат/за счет бюджетных средств после предъявления документа об образовании и справки об обучении в образовательной организации.

Ректор

А.Н. Неваленный

Согласовано:

Проректор по учебной работе и
международной деятельности /
Ответственное лицо ОСП

И.Ю. Квятковская/
ФИО