



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ДГУ
от 26.01.2023, протокол №5,
приказом по ДГУ от 27.01.2023 №29-а
Ректор ДГУ Рабаданов М.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода обучающихся Дагестанского государственного университета и обучающихся других образовательных организаций в Дагестанский государственный университет по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся Дагестанского государственного университета и обучающихся других образовательных организаций в Дагестанский государственный университет по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)» (далее – Положение) устанавливает порядок и основания перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) (далее – обучающихся), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация), а также перевода с одной образовательной программы на другую или одной формы обучения на другую внутри ДГУ; порядок перевода в ДГУ обучающихся, в том числе находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, 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 (далее вместе – перевод) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет», в том числе в его филиалах (далее – ДГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 №845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 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»;

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

- Устав ДГУ, другие федеральные и локальные нормативные акты.

1.3. Порядок не распространяется на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест. Информация о вакантных местах размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Перевод обучающегося для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки (специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, может осуществляться:

- из другой образовательной организации в Университет;
- из Университета в другое учебное заведение;

- внутри Университета, в том числе:

1) с одной ООП по специальности или направлению подготовки, на которой он обучается, на другую (в том числе с изменением формы обучения);

2) с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета;

3) с курса на курс;

4) из головного вуза в филиалы Университета и наоборот.

Перевод обучающихся, являющихся членами семей военнослужащих, а также уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, производится по их заявлению, подаваемому на имя ректора университета, на основании Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

1.5. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы магистратуры на программу магистратуры;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета.

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

1.7. 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 обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

В случае перевода на обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического (или) юридического лица (далее – договор об образовании), общая продолжительность обучения обучающегося не может превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

1.10. Перевод обучающихся с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию в ДГУ, осуществляется по решению ректора.

1.11. В случае если до дня принятия решения аттестационной комиссии о возможности зачисления на образовательную программу в порядке перевода, подано второе и более соответствующих заявлений, количество которых превышает количество свободных (вакантных) мест на соответствующем направлении подготовки (специальности) осуществляется конкурсный отбор в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

1.12. Особенности перевода иностранных граждан, принятых на обучение в рамках квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, из одной образовательной организации в другую приведены в пункте 2.8 настоящего Положения.

1.13. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме. Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в ДГУ на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в Университет.

2. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

2.1. ДГУ может выступать как исходной, так и принимающей организацией.

2.2. В случае, когда *ДГУ выступает принимающей организацией*, процедура перевода осуществляется в следующем порядке:

1) лицо, претендующее на перевод, подает в учебно-методическое управление Университета (далее – УМУ ДГУ):

- заявление о переводе (Приложение 1). Заявление о переводе из другой образовательной организации принимается в период с 20 января по 10 февраля и в период с 20 августа по 10 сентября. В исключительных случаях, по независящим от обучающегося причинам, решение о переводе в другие сроки может быть принято ректором. 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 1.7. настоящего Положения;

- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения), в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й);

- копия паспорта, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося).

Заявление, справка о периоде обучения и копия паспорта могут быть представлены в форме электронных отсканированных копий оригиналов документов в формате pdf или jpeg (далее – электронная копия), на электронный адрес УМУ ДГУ;

2) не позднее 10 календарных дней со дня получения документов, обозначенных в подпункте 1 пункта 2.2, УМУ ДГУ организует работу аттестационной комиссии с целью принятия решения о зачислении или решения об отказе в зачислении в порядке перевода:

- организует оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами ДГУ;

- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3) УМУ ДГУ в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором (иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью ДГУ (его филиала).

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 3);

4) лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ДГУ представляет в Университет следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию, на основании которых УМУ ДГУ оформляет проект приказа о зачислении в порядке перевода;

- 8 фото (размер 3х4).

- оригиналы заявления и справки о периоде обучения (в случае первоначального представления указанных документов посредством электронной почты).

5) лицо, претендующее на перевод, ознакомляется под подпись с проектом приказа на зачисление, официальными документами и локальными нормативными актами и другими документами ДГУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, после чего проект приказа передается на подпись ректору Университета (уполномоченному лицу) вместе с пакетом документов, включающим:

- заявление о переводе;

- согласие на обработку персональных данных;

- протокол аттестационной комиссии;

- индивидуальный учебный план;

- справку об обучении или о периоде обучения (оригинал и копия);

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из распорядительного акта;

- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию);

- копию паспорта (с местом регистрации).

Если предшествующее образование получено в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

6) ректор принимает решение о зачислении;

7) в случае зачисления по договорам об образовании лицо, претендующее на перевод, на основании решения ректора оформляет договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического (или) юридического лица и предоставляет в УМУ ДГУ:

- договор об образовании;

- копию квитанции об оплате (в случае заключения договора об образовании);

8) УМУ ДГУ на основании документов, указанных в пп. 5, 7 пункта 2.2, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Университет документов, обозначенных в подпункте 4 пункта 2.2, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода);

9) после издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров для студентов формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол аттестационной комиссии;
- справку о периоде обучения (оригинал и копия);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его заверенная копия);
- копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из распорядительного акта;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании (при наличии);
- копия квитанции об оплате (при наличии);
- копия паспорта (с местом регистрации);
- 8 фото (размер 3х4).

2.3. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

2.4. Если *ДГУ выступает исходной организацией*, необходимо соблюсти следующую последовательность действий:

1) обучающийся подает в отдел документооборота Университета заявление о выдаче справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 4);

2) УМУ ДГУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 5), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й);

3) обучающийся, после получения в принимающей организации справки о переводе, подает в отдел документооборота ДГУ:

- письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 6);
- справку о переводе, в которой должны быть указаны уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (справка должна быть подписана руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью

образовательной организации), и приложенным к ней перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (при наличии);

4) деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) формирует проект приказа об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию, после чего заявление обучающегося, проект приказа и справка о переводе передаются в ректорат;

5) ректор ДГУ рассматривает поданные документы и принимает решение об отчислении обучающегося;

6) Университет в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдает обучающемуся:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную отделом кадров для студентов ДГУ;

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ДГУ (при наличии указанного документа);

- справку об обучении.

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);

7) лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров для студентов студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист, пропуск;

8) отдел кадров для студентов в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранит:

- заверенную копию документа о предшествующем образовании; - выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

- студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист.

Документы, указанные в п.п. 1 и 3 настоящего пункта, могут быть представлены обучающимся в форме электронных копий. Предоставление документов посредством электронной почты не отменяет обязанности обучающего представить в ДГУ оригиналы документов, необходимых для осуществления перевода при появлении возможности.

2.5. Документы, указанные в п.п. 3 пункта 2.2 и п.п. 2 и 7 пункта 2.4, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, подпункт 1 пункта 2.2 настоящего Положения в части предоставления справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося, не применяется. 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.

2.7. Если с обучающимся заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического (или) юридического лица (далее – договор об образовании), то в приказе об отчислении указывается дата расторжения данного договора, которая согласовывается сторонами.

2.8. Перевод иностранных граждан, принятых на обучение в рамках квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, из одной образовательной организации в другую осуществляется только по итогам летней сессии в период с 20 августа по 10 сентября.

Перевод осуществляется при наличии полного комплекта документов: письменного заявления обучающегося, писем-согласий образовательных организаций, ходатайства направляющей стороны.

Для осуществления перевода в образовательную организацию, подведомственную другому федеральному органу исполнительной власти или главному распорядителю средств федерального бюджета, дополнительно необходимо представить согласие учредителя такой образовательной организации. Указанные документы иностранный гражданин собирает самостоятельно, а образовательная организация, в которой гражданин проходит обучение, направляет их в Минобрнауки России.

Решение о переводе и изменении направления подготовки (специальности) остается за Минобрнауки России.

2.9. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 9 статьи 5 Федерального закона «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления студента.

2.9.1. Прием в порядке перевода граждан, указанных в п. 2.9 настоящего Положения, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9.2. Прием в порядке перевода граждан, указанных в п. 2.9 настоящего Положения, осуществляется по заявлению при представлении указанными гражданами документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, согласия на обработку персональных данных. К документам об обучении, в том числе к документам, подтверждающим обучение в иностранной образовательной организации, могут относиться свидетельство об обучении, справка об обучении или о периоде обучения, зачетная книжка и другие документы, содержащие перечень изученных дисциплин, на основании которых будет произведен перезачет или переаттестация изученных дисциплин (модулей), практик. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося представляются по усмотрению обучающегося до окончания обучения.

Документы об образовании и (или) квалификации, полученные в период с 1992 года до 30.09.2022 и выданные государственными и иными официальными органами Украины, государственными и иными официальными органами Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, не требуют легализации и процедуры признания, проводимой Росособрнадзором.

2.9.3. УМУ ДГУ в течение 5-ти рабочих дней со дня приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины (модули), практики, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами ДГУ, а также период, с которого граждане, указанные абзаце первом пункта 2.9 настоящего Положения, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению, и выдает справку о переводе.

По заявлению обучающегося выдается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в виде протокола аттестационной комиссии.

На основании протокола аттестационной комиссии УМУ ДГУ формирует проект приказа о зачислении в порядке перевода.

2.9.4. Прием в порядке перевода, указанный в п. 2.8.3. настоящего Положения, осуществляется без проведения конкурсного отбора, указанного в п. 1.11 настоящего Положения.

2.9.5. Лицо, претендующее на перевод, знакомится под подпись с проектом приказа, официальными документами и локальными нормативными актами и другими документами ДГУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, после чего проект приказа передается в ректорат вместе с пакетом документов, включающим:

- заявление о переводе;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план;
- документ об обучении или копию документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации (при условии предоставления оригинала указанного документа до окончания обучения);
- копию документа, содержащего отметку о пересечении границы Российской Федерации;
- справку об обучении или о периоде обучения (оригинал и копия) (при наличии);
- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из распорядительного акта (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию) (оригинал документа или его заверенная копия, в случае отсутствия на момент подачи заявления, должен быть представлен обучающимся до окончания обучения в ДГУ);
- копию паспорта (с местом регистрации).

2.9.6. Решение о зачислении принимает ректор. В случае зачисления на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение указанного договора.

2.9.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода сектор студентов формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол аттестационной комиссии;
- справка об обучении или о периоде обучения (оригинал и копия) (при наличии);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его заверенная копия) (оригинал документа или его заверенная копия, в случае отсутствия на момент подачи заявления, должен быть представлен обучающимся до окончания обучения в ДГУ. По завершении обучения в личном деле остается копия документа о предшествующем образовании);
- копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из распорядительного акта) (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копия паспорта (с местом регистрации);
- 1 фото (размер 3х4).

2.9.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

3. Правила и процедура перевода обучающихся ДГУ с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую

3.1. Перевод обучающихся внутри ДГУ (между структурными подразделениями головного вуза, между структурными подразделениями головного вуза и филиалов ДГУ, между филиалами ДГУ) осуществляется с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, очно-заочной, заочной) на другую.

Подача заявлений о переводе обучающихся внутри ДГУ осуществляется в период с 20 января по 10 февраля и в период с 20 августа по 10 сентября. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося, согласованного деканом (директором, руководителем) исходного и принимающего факультета (института, структурного подразделения), затем передается обучающим в отдел документооборота ДГУ. Для перевода с одной образовательной программы на другую подается заявление по форме, приведенной в Приложении 7, для перевода с одной формы обучения на другую с сохранением образовательной программы подается заявление по форме, приведенной в Приложении 8. В заявлении указываются наименование факультета (института, структурного подразделения), уровень образования, направление подготовки (специальности), направленность (профиль), курс и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и наименование факультета, уровень образования, направление подготовки (специальности), направленность (профиль), курс и форма обучения, по которым обучающийся получает высшее образование в ДГУ. Заявление может быть подано как в письменном виде, так и в форме электронного документа на электронный адрес деканата. Предоставление заявления в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающего представить в ДГУ его оригинал при появлении возможности.

3.2. УМУ ДГУ, деканат принимающего факультета (института, структурного подразделения) в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе и учебной карточки обучающегося организует аттестацию и принятие решение о переводе в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ДГУ.

3.3. УМУ ДГУ, деканат принимающего факультета (института, структурного подразделения) оформляет проект приказа о переводе. Заявление обучающегося, проект приказа о переводе, протокол аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при наличии), учебная карточка обучающегося передаются в отдел документооборота.

3.4. Ректор в течение 5 рабочих дней принимает решение о переводе, после чего документы передаются в отдел кадров для студентов.

3.5. В случае осуществления перевода при обучении по договору об образовании, приказу о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к этому договору. В случае осуществления перевода с обучения за счет бюджетных ассигнований на обучение по договору об образовании, приказу о переводе предшествует заключение данного договора.

3.6. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о переводе, учебная карточка, а также договор об образовании или дополнительное соглашение к договору об образовании, если обучение осуществляется за счет средств физического (или) юридического лица.

3.7. Учетные документы обучающегося передаются из деканата (учебной части), на котором осуществлялось обучение, в принимающий деканат (учебную часть).

При переводе с очной или очно-заочной формы обучения на заочную форму или наоборот той же образовательной программы у обучающегося сохраняется зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью ректора (уполномоченного лица) и печатью ДГУ.

При переводе с одного факультета на другой внутри головного вуза, из головного вуза в филиал ДГУ и наоборот, а также при переводе с одной образовательной программы на другую (в том числе, с изменением формы обучения), обучающемуся производится замена зачетной книжки и студенческого билета.

4. Процедура и условия осуществления перевода в ДГУ лиц из организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае прекращения ее деятельности, 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 высшего образования

4.1. Перевод в ДГУ лиц из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ОО), прекращения ее деятельности, 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 высшего образования, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки обеспечивает учредитель ОО и (или) уполномоченный им орган управления ОО (далее - учредитель и (или) орган

управления) с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - согласие на перевод) либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - заявление о переводе), формы которых самостоятельно устанавливаются ОО.

4.2. Перевод обучающихся в ДГУ с согласия на перевод осуществляется:

1) в случае прекращения деятельности ОО или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности 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;

2) в случае лишения ОО государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе 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.

4.3. Перевод обучающихся в ДГУ по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с: программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата; программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета; программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры; программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата; программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета.

4.4. Перевод обучающихся осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании) (далее - условия обучения). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в ДГУ с изменением специальности, направления подготовки высшего образования, он реализует свое академическое право на перевод в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.6. Ректор ДГУ (иное уполномоченное лицо) в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса от учредителя и (или) органа управления ОО о возможности перевода в ДГУ обучающихся письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

4.7. На основании представленных документов УМУ ДГУ в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося в ДГУ в порядке перевода (далее – приказ) с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Положения. В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования ОО, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об оказании платных образовательных услуг), на которые переводится обучающийся.

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

4.8. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

4.9. В ДГУ на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 5.7 настоящего Положения.

4.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод обучающегося с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета

5.1. Обучающийся имеет право на перевод с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета (далее - бесплатное обучение).

5.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с «Положение о порядке перехода лиц, обучающихся в Дагестанском государственном университете по образовательным

программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

6. Перевод обучающихся с курса на курс

6.1. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Дагестанском государственном университете.

6.2. Перевод с курса на курс обучающихся, завершивших без академической задолженности обучение на очередном курсе, производится приказом ректора (или иного уполномоченного должностного лица) по представлению руководителя структурного подразделения.

6.3. При переводе обучающегося с курса на курс в случае отсутствия академической задолженности личное заявление обучающегося не требуется.

6.4. В отдельных случаях, определенных локальными актами университета, обучающиеся, имеющие академическую задолженность по обучению на очередном курсе, переводятся на следующий курс условно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом ДГУ.

7.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01 февраля 2023 года.

7.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются Ученым советом ДГУ.

7.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ДГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом ДГУ и другими локальными нормативными актами ДГУ.

7.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения

Приложение 1.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса _____

сокращенное название образовательной организации

формы обучения

код и наименование направления подготовки
(специальности)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____
e-mail _____

Заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

наименование образовательной организации
в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» для дальнейшего
обучения по основной образовательной программе бакалавриата /
специалитета / магистратуры (*подчеркнуть нужное*) по направлению подготовки
(специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)
по _____ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

на / в _____
наименование структурного подразделения ДГУ

на вакантное место на _____
на госбюджетной или платной основе

и рассмотреть возможность перезачета и (или) переаттестации изученных
учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных
исследований.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является
получением второго или последующего соответствующего образования
(указывается при подаче заявления на обучение за счет бюджетных ассигнований).

«_____» _____ 20__ г.

Подпись студента

На официальном бланке ДГУ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

в том, что он(а) на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения _____ (дата, регистрационный номер справки о периоде обучения), выданной _____

полное наименование исходной организации

прошел(-а) аттестацию.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по образовательной _____ программе _____ высшего _____ образования

_____ *программе бакалавриата / программе специалитета/ программе магистратуры*
на направление подготовки (специальности) _____

код, наименование направления подготовки (специальности)

на _____ курс, на _____ форму обучения

очную / очно-заочную, заочную

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (*оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией*).

Ректор
М.П.

Рабаданов М.Х.

На официальном бланке ДГУ

ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧЕННЫХ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК, ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, КОТОРЫЕ БУДУТ ПЕРЕЗАЧТЕНЫ ИЛИ ПЕРЕАТТЕСТОВАНЫ ПРИ ПЕРЕВОДЕ В ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Фамилия, имя, отчество _____

Уровень образования _____

Направление подготовки/специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль/специализация _____

Изученные учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, подлежащие перезачету:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований

Изученные учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, подлежащие переаттестации:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований

Ректор

М.Х.Рабаданов

М.П.

Приложение 4.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса _____

наименование факультета (института)

формы обучения

*код и наименование направления подготовки
(специальности)*

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения установленного образца. В
«Дополнительные сведения» прошу внести информацию о форме обучения.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись студента

Титульная сторона справки о периоде обучения

На официальном бланке ДГУ

СПРАВКА

о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ года

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации _____,
выданный в _____ году

Поступил (а) в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» (_____ форма)

Продолжает обучение

Уровень образования: высшее образование - _____
бакалавриат/ специалитет/ магистратура

Срок освоения программы в очной форме обучения _____ года (лет)

Направление подготовки/специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль/специализация _____

Курсовые работы (проекты):

_____, _____
наименование дисциплины оценка

Практика, выполненные научные исследования:

_____, _____, _____
наименование практики объем оценка

Итоговый (ые) государственный (ые) экзамен(ы):

_____, _____
наименование государственного экзамена оценка

Выполнение выпускной квалификационной работы:

_____ «_____», _____
Вид ВКР тема ВКР оценка

Дополнительные сведения:

Ректор

М.Х. Рабаданов

М.П.

Оборотная сторона справки о периоде обучения

За время обучения сдал следующие дисциплины (модули)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Объем в часах	Объем в зачетных единицах	Оценка
Всего			
в том контактная работа:			
Приказ об отчислении «__» _____ 20__ года № _____			
<i>Примечание:</i>			

КОНЕЦ ДОКУМЕНТА

Приложение 6.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса _____

наименование факультета (института)

формы обучения

*код и наименование направления подготовки
(специальности)*

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» по собственной инициативе в связи с переводом в

наименование образовательной организации

и расторгнуть договор об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

подпись студента

Приложение 7.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса _____

наименование факультета (института)

формы обучения

*код и наименование направления подготовки
(специальности)*

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу перевести меня на обучение по программе _____
бакалавриата/ специалитета/ магистратуры
по направлению (специальности) _____
код и наименование направления подготовки (специальности)
направленности (профиля) (специализации)) _____
по _____ форме обучения
очной, очно-заочной, заочной
на направление (специальность) _____
код и наименование направления подготовки (специальности)
направленности (профиля) (специализации)) _____
по _____ форме обучения
очной, очно-заочной, заочной
на вакантное место на _____
на госбюджетной или платной основе

и рассмотреть возможность зачета результатов ранее освоенных учебных
предметов / курсов / дисциплин (модулей) / практики / дополнительных
образовательных программ.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является
получением второго или последующего соответствующего образования.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись студента

Приложение 8.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса _____

наименование факультета (института)

_____ формы обучения

*код и наименование направления подготовки
(специальности)*

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу перевести меня на обучение
по _____ форме обучения
очной, очно-заочной, заочной

на вакантное место на _____
на госбюджетной или платной основе

и рассмотреть возможность зачета результатов ранее освоенных учебных
предметов / курсов / дисциплин (модулей) / практики / дополнительных
образовательных программ.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является
получением второго или последующего соответствующего образования.

«_____» _____ 20__ г.

подпись студента