



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО

учёным советом Орского
гуманитарно-технологического
института(филиала) ОГУ
(протокол от 29.06.2022 № 10)

ПОЛОЖЕНИЕ

29.06.2022 № 329-Юр
г. Орск

О порядке перевода обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и (или) высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

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

– приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Положением о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования, утвержденным решением ученого совета Оренбургского государственного университета (протокол от 25.02.2022 № 13);

– положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ и иными локальными нормативными актами Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие условия и порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее – обучающихся):

– из Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Оренбургский государственный университет» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, до истечения нормативных сроков их освоения;

- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, до истечения нормативных сроков их освоения, в институт;

- с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри института.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся института в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в институт 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 при сетевой форме реализации образовательных программ;

- перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- исходная организация – образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в которой обучается лицо;

- принимающая организация – образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в которой планирует обучаться лицо в результате перевода из исходной организации.

2. Общие условия перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- программы магистратуры на программу магистратуры;

- программы специалитета на программу бакалавриата;

- программы бакалавриата на программу специалитета;

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

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

– 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.

2.2. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

2.5. Перевод внутри института и в институт из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в институте для перевода.

Количество вакантных мест для перевода определяется 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, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования¹;

– 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).

2.7. Перевод обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц внутри института с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую и в институт из других организаций,

¹ Часть 5 статьи 68, часть 8 статьи 69, часть 15 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ

осуществляющих образовательную деятельность, на обучение за счет бюджетных ассигнований не допускается.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью заявителя факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Положения.

2.8. Перевод обучающихся в институт из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в институт

3.1. Для перевода в институт обучающийся подает в деканат факультета заявление о возможности перевода (приложение № 1) с приложением справки о периоде обучения (документа об обучении, выданного иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ)) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В справке о периоде обучения, полученной в исходной организации, должны быть указаны:

- уровень образования, на основании которого обучающийся 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).

3.2. В деканате факультета регистрируются поступившие документы, необходимые для перевода, и не позднее 10 рабочих (14 календарных) дней со дня их получения декан факультета:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее – Положение о порядке зачета);

- устанавливает индивидуальный график ликвидации академической разницы и академической задолженности (при необходимости) (приложение № 2);

- определяет период (в том числе курс и семестр), с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

При определении периода должно обеспечиваться соблюдение требования соответствующего федерального государственного образовательного стандарта к объему образовательной программы, реализуемому за один учебный год по индивидуальному учебному плану.

3.3. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, декан факультета помимо оценивания полученных документов в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявлений о переводе проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Конкурсный отбор проводится в целях выявления среди лиц, подавших заявления о переводе, лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы. Для достижения указанной цели используются следующие критерии оценки лиц, подавших заявления о переводе:

- средний балл успеваемости по образовательной программе института с учетом зачета результатов пройденного обучения;
- совокупность и значимость индивидуальных достижений (при наличии).

Индивидуальные достижения учитываются при равенстве среднего балла успеваемости.

В целях ранжирования индивидуальных достижений при проведении конкурсного отбора декан факультета инициирует заседание аттестационной комиссии, созданной в соответствии с Положением о порядке зачета.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

3.4. При принятии деканом факультета решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе (приложение № 3), в которой указываются:

- уровень высшего образования при зачислении на образовательную программу высшего образования (далее – ВО);

- образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена при зачислении на образовательную программу среднего профессионального образования (далее – СПО);

- код и наименование специальности или направления подготовки, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором института (уполномоченным директором лицом) и заверяется печатью института.

Справка о переводе регистрируется в деканате факультета.

При переводе на образовательные программы СПО к справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или

переаттестованы обучающемуся. При переводе на образовательные программы ВО данный перечень прилагается по заявлению обучающегося.

Справка о переводе выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляется в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении на образовательную программу ВО;

- в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении на образовательную программу СПО.

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» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

3.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в институт (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.6. Исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в институт (далее – распорядительный акт об отчислении).

3.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.5 и 3.6 настоящего Положения не применяются.

3.8. 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 институт представляет в деканат факультета:

- заявление о зачислении в порядке перевода (приложение № 4);

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 4 фотографии формата 3x4;

- согласие на обработку персональных данных;

- согласие на распространение персональных данных.

Поступившие документы регистрируются в деканате факультета.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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.

3.9. Декан факультета не позднее следующего рабочего дня с момента получения от заявителя документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения:

- осуществляет проверку указанных документов;
- указывает на заявлении о переводе учебную группу, основу обучения (сведения о наличии вакантных мест для обучения за счет средств бюджетных ассигнований запрашиваются в учебном отделе);
- передает заявление о переводе с указанными в п. 3.8 документами в учебный отдел.

Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, заявитель обращается в отдел бухгалтерии для оформления договора на обучение. После оформления договора заявитель обязан оплатить стоимость обучения в соответствии с условиями заключенного договора. На заявлении ставится отметка с подписью специалиста отдела бухгалтерии об оплате стоимости обучения.

3.10. Учебный отдел:

- проверяет комплект документов, представленных деканом факультета, передает заявление обучающегося на подпись директору (уполномоченному директором лицу);
- готовит приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

3.11. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в следующие сроки с момента получения от заявителя документов, предусмотренных п. 3.8:

- в течение 5 рабочих дней при зачислении на образовательную программу ВО;
- в течение 3 рабочих дней при зачислении на образовательную программу СПО.

3.12. Отдел кадров после издания приказа о зачислении в порядке перевода формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.13. Декан факультета в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обеспечивает выдачу обучающемуся студенческого билета и зачетной книжки.

4. Перевод обучающихся из института в другие образовательные организации

4.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, обращается к декану факультета на (в) котором он обучается, с заявлением о выдаче ему справки о периоде обучения (приложение № 5).

4.2. В деканате факультета регистрируется поступившее заявление и декан факультета обеспечивает выдачу справки о периоде обучения обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о ее выдаче.

Справка о периоде обучения должна содержать следующую информацию:

- уровень образования, на основании которого обучающийся 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 при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

4.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся подает в деканат факультета заявление об отчислении (приложение № 6) с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

Справка о переводе должна содержать следующую информацию:

- уровень высшего образования при зачислении на образовательную программу ВО;
- образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена при зачислении на образовательную программу СПО;
- код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей организации.

4.5. В деканате факультета регистрируется поступившее заявление и декан факультета не позднее следующего рабочего дня после получения от обучающегося документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения,

визирует заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и передает указанные документы в учебный отдел, предварительно заверив заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию подписью ответственного работника бухгалтерии для сверки расчетов:

- по стипендиальным выплатам в отношении обучающихся, осуществляющих обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- в части наличия либо отсутствия задолженности по договорным обязательствам в отношении обучающихся, осуществляющих обучение за счет оплаты стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

В случае наличия у обучающегося задолженности по договорным обязательствам ответственный работник бухгалтерии ставит отметку о размере задолженности.

4.6. Учебный отдел:

- проверяет комплект документов, представленных деканом факультета и передает заявление обучающегося на подпись директору (уполномоченному директором лицу);

- готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.7. Приказ об отчислении в связи с переводом издается в следующие сроки с момента получения от заявителя документов, указанных в пункте 4.4:

- в течение 5 рабочих дней при отчислении с образовательной программы ВО;

- в течение 3 рабочих дней при отчислении с образовательной программы СПО.

4.8. Декан факультета выдает отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него и справку об обучении (при отчислении с образовательной программы ВО).

4.9. Отдел кадров выдает отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в институт, предварительно сделав копию выдаваемого документа.

4.10. Документы, указанные в пунктах 4.8 и 4.9 настоящего Положения, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 4.2 и в пункте 4.8 настоящего Положения, 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.

4.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано сдать в отдел кадров студенческий билет и зачетную книжку.

4.12. В личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, вкладываются заверенная отделом кадров копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в институт, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

4.13. В случае наличия задолженности по договорным обязательствам у обучающегося, переведенного из института в другую образовательную организацию, проводится претензионно-исковая работа по взысканию задолженности по оплате образовательных услуг в соответствии с Положением об отчислении обучающихся из Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ.

5. Процедура перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри института (университета)

5.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри института осуществляется по их личным заявлениям (приложение № 7).

С заявлением о переводе обучающийся обращается к декану факультета, за которым закреплена образовательная программа, которую намерен осваивать обучающийся (далее – принимающий факультет).

5.2. В деканате принимающего факультета регистрируется поступившее заявление о переводе и декан факультета не позднее 5 рабочих дней со дня его подачи проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим кафедрой) заявление обучающегося, его учебную карточку (выдаваемую факультетом, за которым закреплён обучающийся, по запросу принимающего факультета) и осуществляет следующие действия:

- устанавливает наличие вакантных мест по направлению подготовки (специальности), на которое обучающийся хочет переводиться. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на места с оплатой по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- определяет (по учебной карточке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за разницы в учебных планах;

- в результате проведенного анализа составляет индивидуальный график ликвидации академической разницы и академической задолженности (приложение № 2), при составлении которого должно обеспечиваться

соблюдение требования соответствующего федерального государственного образовательного стандарта к объему образовательной программы, реализуемому за один учебный год по индивидуальному учебному плану;

– в случае принятия решения о переводе визирует заявление обучающегося с указанием учебной группы, даты перевода, основы обучения, срока ликвидации академической разницы и академической задолженности (при наличии);

– передает заявление обучающемуся для регистрации и визирования у декана того факультета, где он обучается.

5.3. Декан факультета, за которым закреплен обучающийся, в срок, не превышающий трех рабочих дней, визирует заявление и передает его обучающемуся.

5.4. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучающийся оформляет в отделе бухгалтерии договор, в соответствии с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения, о чем на заявлении делается отметка специалиста отдела бухгалтерии.

При переводе на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований, обучающийся визирует заявление в отделе бухгалтерии у специалиста по стипендиальным выплатам.

5.5. Обучающийся предъявляет декану принимающего факультета завизированное заявление с отметкой специалиста отдела бухгалтерии, зачетную книжку, студенческий билет.

5.6. Декан принимающего факультета не позднее следующего рабочего дня передает заявление обучающегося со всеми необходимыми отметками в учебный отдел.

5.7. Учебный отдел визирует заявление обучающегося, передает на подпись директору (уполномоченному директором лицу) и в течение 3 рабочих дней готовит приказ о переводе обучающегося.

Если деканом принимающего факультета установлен индивидуальный график ликвидации академической разницы и академической задолженности, в приказе должен быть указан срок ее ликвидации.

5.8. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.9. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

6. Зачет результатов ранее пройденного обучения

6.1. Зачет результатов пройденного обучения, полученных обучающимся до перевода, а также их индивидуальный учет осуществляются в порядке, предусмотренном Положением о порядке зачета.

6.2. Оформление зачета результатов пройденного обучения осуществляется до промежуточной аттестации по образовательной программе, на которую переведен обучающийся.

6.3. Зачет результатов пройденного обучения и оформление заключения аттестационной комиссии допускаются до перевода при определении в соответствии с п. 3.2 и 5.2 результатов пройденного обучения, которые будут зачтены при переводе.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета института.

Начальник учебного отдела



А.Н. Маркова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



Е.В. Баширова

Начальник юридического отдела



В.Н. Катанова

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

_____ (И.О. Фамилия)

от _____
(Ф.И.О. указать полностью)
проживающего(ей) по адресу _____
_____ тел. _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность зачисления в число обучающихся _____ курса
_____ формы обучения _____ факультета на образовательную программу:

_____ код и наименование направлению подготовки (специальности)
направленность (профиль) _____
для обучения за счет средств _____
федерального бюджета/физических и (или) юридических лиц
в порядке перевода из _____.

_____ полное наименование исходной организации
Обучаюсь за счет средств _____
федерального бюджета/физических и (или) юридических лиц

С требованиями пункта 2.6 Положения о порядке перевода обучающихся,
ознакомлен(а), указанным требованиям соответствую: _____.*
_____ подпись

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения.
2. Документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

Дата

Подпись

Заявление студента визирует декан факультета, проставляет шифр группы, в которой будет обучаться заявитель, и, если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, на заявлении делается отметка работника отдела бухгалтерии об оплате.

* Заполняется в случае перевода обучающегося на места с оплатой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации академической разницы и академической задолженности
при переводе

Ф.И.О. обучающегося _____

из _____

полное наименование исходной организации

в Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ
на факультет _____ курс _____,
код и наименование направления подготовки (специальности) _____

направленность (профиль) _____

форма обучения _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ						Общий объем, ЗЕ	Срок сдачи
	экзамен	зачёт	курс. проект	курс. работа	контр. работа	рефер., РГЗ, РЗ, ДЗ		
<i>Пример</i> 1. Физика	+	-	-	-	-	+		

Декан факультета

Подпись

И.О. Фамилия

С индивидуальным графиком ликвидации академической разницы и академической задолженности при переводе ознакомлен

подпись

И.О. Фамилия обучающегося

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

пр. Мира, д. 15а, г. Орск,
Оренбургская обл., 462403
тел.: (3537) 23-62-33, факс: (3537) 23-65-80,
e-mail: direktor@ogti.orsk.ru; http://www.og-ti.ru

№ _____

Полное наименование и адрес
организации, осуществляющей
образовательную деятельность (в
соответствии с уставом)

Пример:
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Уральский государственный
университет путей сообщения»

Колмогорова ул., д. 66,
г. Екатеринбург, 620034

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Настоящей справкой на основании личного заявления и представленной
справки о периоде обучения _____,

рег. номер, дата выдачи

выданной _____,

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет» подтверждает свое
согласие на зачисление в связи с переводом _____

Ф.И.О. обучающегося

на образовательную программу _____ образования –
среднего профессионального / высшего

программу подготовки специалистов среднего звена / программу бакалавриата / программу магистратуры

код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль)

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода из _____

полное наименование исходной организации

после поступления заверенной копии распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него, документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его заверенной копии).

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Ф.И.О., должность исполнителя (декана факультета)

8 (3537)

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

_____ (И.О. Фамилия)

от _____
(Ф.И.О. указать полностью)
проживающего(ей) по адресу _____
тел. _____

Заявление

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета на образовательную программу:

_____ код и наименование направлению подготовки (специальности)
направленность (профиль) _____
для обучения за счет средств _____
федерального бюджета/ физических и (или) юридических лиц
в порядке перевода из _____.

_____ полное наименование исходной организации
Обучаюсь за счет средств _____
федерального бюджета/ физических и (или) юридических лиц

С требованиями пункта 2.6 Положения о порядке перевода обучающихся,
ознакомлен(а), указанным требованиям соответствую: _____.*
_____ подпись

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения.
2. Документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

Дата

Подпись

Заявление студента визирует декан факультета, проставляет шифр группы, в которой будет обучаться заявитель, и, если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, на заявлении делается отметка работника отдела бухгалтерии об оплате.

* Заполняется в случае перевода обучающегося на места с оплатой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Приложение № 5
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр

Декану факультета _____

И.О. Фамилия

обучающегося(щейся) _____ курса

_____ факультета

группы _____

Ф.И.О. указать полностью

тел. _____

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

Дата

Подпись

Приложение № 6
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

И.О. Фамилия
обучающегося(щейся) _____ курса
_____ факультета
группы _____

Ф.И.О. указать полностью

Заявление

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса, направления
подготовки (специальности) _____,
_____ формы обучения в связи с переводом в _____

полное наименование принимающей организации
и выдать документы, предусмотренные Положением о порядке перевода
обучающихся.

К заявлению прилагается:

1. Справка о переводе.

Дата

Подпись

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода
обучающихся
от 29.06.2022 № 329-Юр

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающегося(шейся) _____ курса
_____ факультета
группы _____
_____ Ф.И.О. указать полностью
тел. _____

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы _____

_____ код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль)
с _____ курса _____ формы обучения, реализуемую на факультете _____
на образовательную программу _____

_____ код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль)
на _____ курс _____ формы обучения, реализуемую на факультете _____
на вакантное место за счет средств _____

_____ федерального бюджета / физических и (или) юридических лиц
Обучаюсь за счет средств _____
_____ федерального бюджета / физических и (или) юридических лиц

*С требованиями абзаца второго пункта 2.6 Положения о порядке перевода
обучающихся ознакомлен, указанным требованиям соответствую: _____
_____ подпись

Дата

Подпись

Перевод студента, осуществляемый с направления подготовки (специальности) одного факультета на направление подготовки (специальность) другого факультета, производится по согласованию между деканами факультетов, заявление должно быть завизировано деканом факультета нового места обучения студента и деканом факультета прежнего места обучения.

* Заполняется в случае перевода обучающегося на места с оплатой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета