



ПРИНЯТ  
Решением Ученого совета  
СИМОР  
«1» сентября 2018 г.  
протокол № 01.

УТВЕРЖДЕН  
приказом ректора  
СИМОР  
от «1» сентября 2018 г.  
№ 1/119.

СОГЛАСОВАН  
с Советом обучающихся  
СИМОР  
«15» июня 2018 г.

**Порядок перевода обучающихся  
в Сибирском институте международных отношений  
и регионоведения (СИМОР)**

Контрольный экземпляр  
Редакция 5.0

Порядок рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета СИМОР, протокол № 1 от 1 сентября 2018 г.

Порядок вводится в действие с 1 сентября 2018 г. приказом ректора от 1 сентября 2018 г. № 1/119

### **Область применения**

Порядок перевода обучающихся (далее - порядок) определяет основные требования к организации и осуществлению деятельности по переводу обучающихся внутри института с одной образовательной программы на другую, перевода обучающихся из другой организации /в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам высшего образования, перевода с курса на курс.

Настоящий порядок *не распространяется* на перевод обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Перевод обучающихся осуществляется на условиях договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

Правовых оснований для перевода студентов из образовательных организаций высшего образования иностранного государства в образовательные организации Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом не имеется.

Перевод / прием на обучение иностранных граждан, обучающихся в зарубежных образовательных организациях, осуществляется только на первый курс с последующим переводом иностранного гражданина на обучение по индивидуальному плану с перезачетом ранее изученных дисциплин.

Положение является обязательным документом для использования во всех подразделениях СИМОР, осуществляющих реализацию образовательных программ высшего образования

### **Нормативные ссылки**

Настоящий порядок разработан с учетом требований нормативных документов в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. прика-

зом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301) в действующей редакции;

- «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455);

- «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» приказ Министерства образования и науки от 10 февраля 2017 г. N 124).

- О переводе иностранных граждан (письмо Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2014 г. N АК-1802/05;

Перечень внутренних локальных актов института по образовательной деятельности приведен в Приложении 1.

### **Порядок и условия перевода обучающихся в СИМОП из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации, которая проводится в форме рассмотрения представленных обучающимся документов о результатах обучения (справки о периоде обучения, копии зачетной книжки) и (или) аттестационных испытаний (письменного экзамена, устного экзамена, собеседования).

Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация) в СИМОП для продолжения обучения, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации может осуществляться:

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

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

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

Перевод осуществляется с любой формы обучения на любую форму обучения.

Перевод из исходной организации в СИМОП осуществляется на основании письменного заявления обучающегося о переводе в СИМОП.

Заявление подается обучающимся в деканат факультета, который осуществляет подготовку по интересующей обучающегося образовательной программе.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о периоде обучения, выданная в исходной организации в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при прохождении промежуточной аттестации
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося)
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности и копия свидетельства о государственной аккредитации, заверенные образовательной организацией из которой переводится студент
- справка, подтверждающая обучение в исходной организации на момент подачи обучающимся заявления о переводе

В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, полученные документы рассматриваются и анализируются с целью определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы, определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае положительного решения обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о переводе выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью СИМОР

К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован при переводе.

Справка о переводе предоставляется обучающимся в исходную организацию для подготовки приказа об отчислении.

Основанием для зачисления в число обучающихся СИМОР в связи с переводом из исходной организации являются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы обучающегося, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);
- заверенная выписка из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом в СИМОР;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию;

- при представлении документа, полученного в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет также свидетельство о признании иностранного образования, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

Отчисление в связи с переводом обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Деканат факультета в течение одного рабочего дня с момента поступления от обучающегося полного комплекта документов готовит и представляет на согласование проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в СИМОР.

Проект приказа согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором в течение трех рабочих дней со дня представления документов. Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

После издания приказа формируется личное дело обучающегося, в которое заносится в том числе:

- заявление обучающегося о зачислении в СИМОР в порядке перевода;
- справка о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в СИМОР;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в СИМОР;
- договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- копия протокола заседания аттестационной комиссии;
- индивидуальный план ликвидации академической задолженности (в случае если по результатам аттестации возникла разница в учебных планах).

Сформированное личное дело обучающегося хранится в деканате.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, для чего обучающийся представляет в деканат две фотографии размером 3x4.

### **Порядок и условия перевода обучающихся из СИМОР в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность**

Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность представляет письменное заявление на имя ректора о выдаче справки о периоде обучения.

Справка о периоде обучения выдается обучающемуся в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

Основанием для отчисления обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность является письменное заявление обучающегося об отчислении в порядке перевода или пись-

менное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, справка о переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность в которую переводится студент.

К справке о переводе должен быть приложен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован при переводе в исходную образовательную организацию.

Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию издается в течение трех рабочих дней со дня представления обучающимся заявления и справки о переводе.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение трех рабочих дней, со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (или его копия), на основании которого указанное лицо было зачислено в СИМОР.

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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в СИМОР, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В личном деле обучающегося хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная СИМОР, копия выданной обучающемуся справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о переводе из организации в которую переводится обучающийся, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в СИМОР.

### **Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую**

Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри СИМОР осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки. В исключительных случаях сдача разницы в учебных планах с целью перевода студентов внутри СИМОР может быть разрешена одновременно с посещением занятий той специальности или той формы обучения, на которую планируется перевод.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и штампом института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую ректор института издает приказ с формулировкой «Перевести с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и ... форму обучения по специальности (направлению) ...». Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

**Последовательность действий, перечень документов  
и сроки выполнения процедуры перевода в соответствии с  
приказом МОН от 10 февраля 2017 г. № 124**

*(курсивом обозначены структурные подразделения СИМОП, ответственные за процедуру)*

	Обучающийся	Принимающая организация /срок, действие	Исходная организация /срок, действие
1.	Заявление (в исходную организацию) обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию ( <i>деканат СИМОП</i> ). Приложение 1.		% рабочих дней - выдача <b>справки о периоде обучения*</b> (не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации).
2.	Заявление обучающегося в принимающую организацию о переводе с приложением справки о периоде обучения ( <i>приемная комиссия СИМОП</i> ). Приложение 2.	14 календарных дней - оценка полученных документов**, определение перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы; определение срока допуска к обучению в случае перевода ( <i>деканат, аттестационная комиссия, отдел качества</i> )	
3.		5 календарных дней со дня принятия решения о переводе - выдача <b>справки о переводе***</b> ( <i>деканат СИМОП</i> ).	
4.	Заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе		3 рабочих дня со дня поступления заявления - издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом.

	(деканат СИМОР). Приложение 3.		
5.			3 рабочих дня со дня издания приказа – выдача**** заверенной выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинала документа об образовании, на основании которого произошло зачисление на образование. Оформление личного дела.
6.	Заявление о зачислении переводом (приемная комиссия СИМОР). Приложение 3.	3 рабочих со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании***** - заключение договора об образовании (приемная комиссия СИМОР); - издание приказа о зачислении в число обучающихся (приемная комиссия СИМОР). + 5 рабочих дней - формирование личного дела (приемная комиссия СИМОР), выдача (деканат СИМОР) студенческого билета и зачетной книжки (документов, подтверждающих обучение).	

\***Справка о периоде обучения** – уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения ОП, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточных аттестаций. Справка выдается при отсутствии задолженности по оплате за обучение в СИМОР.

\*\*Конкурсный отбор в случае, если количество заявлений превышает количество вакантных мест для перевода.

\*\*\* **Справка о переводе** – уровень ВО, код и наименование направления подготовки на которое обучающийся будет переведен с перечнем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе за подписью руководителя и заверенная печатью.

\*\*\*\*Документы выдаются при:

- отсутствию задолженности по оплате за обучение в СИМОР;
- сдаче студенческого билета и зачетной книжки.

Документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению отчисленного лица направляются через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

\*\*\*\*\*Документ о предшествующем образовании (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке). При предоставлении документа об образовании, полученном в иностранном государстве, предоставляется свидетельство о признании иностранного образования.



## Перевод обучающихся с курса на курс

Обучающиеся, успешно сдавшие все зачеты, экзамены, и полностью выполнившие требования учебного плана переводятся на следующий курс.

Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов) или имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность переводятся на следующий курс условно и допускаются к учебным занятиям соответствующего курса общим переводным приказом с указанием срока ликвидации академической задолженности или оформления индивидуального учебного плана.

Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются с курса, на котором они обучались до их условного перевода, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1.

Ректору СИМОП  
Дубровиной О.В.

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О. полностью) (дата рождения)  
проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)  
Тел.: \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу выдать справку об обучении / справку о периоде обучения *(отметить нужное)*.

О себе сообщаю следующее: обучался(лась) / в настоящее время обучаюсь *(отметить нужное)*  
в \_\_\_\_\_

(наименование института/факультета)  
по образовательной программе \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления/специальности)

\_\_\_\_\_ форме обучения.  
(профиля/специализации) (очной, заочной, очно-заочной)

Приложения к заявлению *(отметить нужное и/или дописать при необходимости)*:

копия свидетельства о заключении брака или другого документа, подтверждающего изменение Фамилии И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить)

без приложений

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Способ получения *(отметить нужное и/или дописать при необходимости)*:

- лично
  - через операторов почтовой связи общего пользования
- адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, город, улица, номер дома, квартиры)

О том, что администрация СИМОР не несет ответственность за сохранность почтового отправления предупрежден(на).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

*Примечания:*

- 1 Заявление оформляется лично заявителем в деканате в соответствии с данной формой.*
- 2 При личном обращении заявителя, он представляет документ, подтверждающий личность и оригиналы документов, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества (при необходимости).*
- 3 Если заявление не может быть подано заявителем лично (в связи с тем, что он находится за пределами г. Новосибирска):*
  - а) подлинник заявления может быть направлен через операторов почтовой связи в канцелярию;*
  - б) заявление может быть написано и подано доверенным лицом заявителя (полномочия на данные действия которого оформлены в установленном порядке). При этом в сведениях о заявителе указываются фамилия, имя и отчество и контактные данные доверенного лица, заявление подписывает доверенное лицо и указывает реквизиты доверенности.*
- 4 Если заявитель не может получить готовую справку лично:*
  - а) справка может быть направлена ему через операторов почтовой связи общего пользования, для этого необходимо включить информацию о необходимости направления по почте в заявление о выдаче справки и оплатить почтовые расходы;*
  - б) справку может получить доверенное лицо заявителя (полномочия на данные действия которого оформлены в установленном порядке).*

Приложение 2.

Ректору СИМОР  
Дубровиной О.В.

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О. полностью) (дата рождения)  
проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)  
Тел.: \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу рассмотреть возможность зачисления в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения на  
(очной, заочной, очно-заочной)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления)

Высшее образование получаю впервые. Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один год срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС.

Справку о периоде обучения прилагаю.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение 3.

Ректору СИМОР  
Дубровиной О.В.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения),  
проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)  
Тел.: \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу меня отчислить в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

---

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Примечания:

1. Заявление оформляется рукописным способом в соответствии с данной формой после консультации с деканатом.
2. К заявлению прилагается справка о переводе с перечнем дисциплин, которые будут перезачтены и/или переаттестованы обучающемуся.