

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Национальный
исследовательский Мордовский государственный
университет им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
«МГУ им.
(протокол №
Председатель
и.о. ректора проректор
по научной работ



2017 г.)

П.В. Сенин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода студентов
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»

Саранск
2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода студентов ФГБОУ ВО «МГУ им. П. П. Огарёва» (далее – Положение) устанавливает правила перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), имеющим государственную аккредитацию:

– из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. П.П. Огарёва» (далее – Университет) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация),

– из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в Университет;

– с одной образовательной программы на другую внутри Университета.

1.2 Положение основано на следующих нормативных документах:

Федеральный закон от 29.12.2012 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 (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464);

Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. №124);

Устав Университета и другие локальные нормативные акты Университета.

1.3 Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность,

аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2 Общие требования к процедуре перевода

2.1 Перевод в Университет, как в принимающую организацию, осуществляется при наличии вакантных мест для перевода обучающихся из другой образовательной организации (далее - вакантные места для перевода).

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

2.3 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным Университетом самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.6 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете (при переводе внутри Университета или в принимающую организацию) и в исходной организации (при переводе в Университет).

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

2.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.5, настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его

обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3 Порядок перевода в Университет из исходной организации

3.1 Обучающийся подает в деканат факультета / дирекцию института (филиала) заявление о переводе на имя ректора (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения в исходной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.5 настоящего Положения.

3.2 На основании заявления о переводе деканат факультета / дирекция института (филиала) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Заявление визируется деканом факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе) и начальником учебно-методического управления.

3.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, деканат факультета / дирекция института (филиала) помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора деканат факультета / дирекция института (филиала) рекомендует принять решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются распоряжением по факультету / институту (филиала).

3.4 При принятии ректором Университета решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки,

куда обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 3).

3.5 Обучающийся представляет в исходную организацию заявление об отчислении в порядке перевода, справку о переводе и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в Университет. Перезачет и переаттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.6 Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, не позднее одного месяца после отчисления представляет в деканат факультета / дирекцию института (филиала) заявление о переводе (на основании которого выдавалась справка о переводе), выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если Университет, как принимающая организация, вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.7 Деканат факультета / дирекция института (филиала) готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Приказ о зачислении в порядке перевода (приложение 4) издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.6 настоящего Положения.

3.8 В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.9 После издания приказа о зачислении в порядке перевода управление кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.10 Деканат факультета / дирекция института (филиала) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдает студенческий билет и зачетную книжку.

4 Порядок перевода из Университета в принимающую организацию

4.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, деканат факультета / дирекция института (филиала) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.2 Обучающийся представляет в деканат факультета / дирекцию института (филиала) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 5) (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией, и перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик,

выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Заявление подается на имя ректора Университета, визируется деканом факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе) и начальником учебно-методического управления.

4.3 Управление кадров в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в управление кадров студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист.

4.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом управление кадров выдает заверенную в установленном порядке выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет. 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).

4.6 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная в установленном порядке, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

5 Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри Университета

5.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение 6), поданного на имя ректора Университета (проректора по учебной работе). Заявление предварительно визируется деканом факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе) и начальником учебно-методического управления. Если перевод осуществляется между факультетами (институтами, филиалами), то заявление визируется

деканом принимающего факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе), деканом исходного факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе) и начальником учебно-методического управления. Проект приказа о переводе готовит деканат принимающего факультета/дирекция института (филиала) (приложение 7).

5.2 Перевод обучающегося проводится на основе аттестации, которую проводит аттестационная комиссия принимающего факультета (института/филиала) в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.3 Для переаттестации (перезачёта) дисциплин в деканате принимающего факультета (дирекции института/филиала) обучающемуся выдается аттестационная ведомость, в которую вносятся все дисциплины (модули, практики), подлежащие переаттестации (перезачёту).

5.4 Аттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой соответствующей аттестационной комиссией факультета (института/филиала). В ходе аттестации определяется расхождение в учебных планах (разница в учебных планах образовательных программ), устанавливается перечень дисциплин (модулей, практик), которые комиссия считает возможным переаттестовать (перезачесть), и перечень неизученных дисциплин (разделов дисциплин, модулей, не пройденных практик), по которым обучающемуся необходимо пройти аттестационные испытания. Аттестационной комиссией определяются сроки ликвидации разницы в учебных планах.

5.5 По итогам работы аттестационной комиссии переаттестация (перезачёт) учебных дисциплин производится приказом по Университету.

5.6 Наличие несданных дисциплин (модулей, не пройденных практик) по истечении сроков, установленных аттестационной комиссией, приравнивается к академическим задолженностям.

5.7 При незначительной разнице в учебных планах (при переходе на родственную образовательную программу) обучающемуся могут быть сохранены прежние документы (зачётная книжка и студенческий билет), в которых, ссылкой на приказ о переводе, заверенной гербовой печатью, подтверждается факт перевода на другую образовательную программу. В этом случае в зачётную книжку в соответствии с приказом вносятся записи о ликвидации разницы в учебных планах и проставляются соответствующие оценки.

5.8 При значительной разнице в учебных планах обучающемуся выдаются новые документы (зачётная книжка и студенческий билет), подтверждающие перевод обучающегося на другую образовательную программу. В этом случае помимо записей о ликвидации разницы в учебных планах в новую зачётную книжку вносятся записи о пересаттестованных (перезачтенных) дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах) с проставлением соответствующих оценок. На страницах соответствующих семестров записываются: наименование дисциплины (модуля), общее количество часов/зачетных единиц, в графе «ФИО преподавателя» делается отметка «перезачет», в графе «Оценки» (экзамен/зачет) указывается оценка, в графах «Дата сдачи экзамена, зачета» и «Подпись преподавателя» дата и номер приказа о перезачете дисциплин (модулей). Страницы каждого курса подписываются деканом факультета (директором института, филиала) и заверяются печатью деканата (дирекции).

Приложение 1

Образец заявления о переводе в Университет

Ректору ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
Вдовину С.М.
студента _____ курса очной / заочной / очно-
заочной формы обучения (на (бес)платной
основе)
направления подготовки / специальности ВО
*Код и наименование направления подготовки/
специальности* *Наименование исходной
образовательной организации*
ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА,
проживающего по адресу:
ул. Улица, д. № д, г. Саранск,
моб. тел. _____

заявление

Прошу с _____ зачислить в порядке перевода из *Наименование
исходной образовательной организации* на _____ курс очной/заочной/очно-заочной
формы обучения (на (бес)платной основе) *Код и наименование направления
подготовки/ специальности* *Наименование факультета (института,
филиала).*

Если перевод осуществляется на бесплатную основу:

Обучение по образовательной программе не является получением
второго или последующего высшего (среднего профессионального)
образования.

Общая продолжительность обучения соответствует (или: не превышает
более чем на один учебный год) продолжительности обучения, установленного
ФГОС ВО (СПО).

Дата

Подпись

Приложение 2

Образец оформления справки о переводе



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

№ _____
г. Саранск

СПРАВКА

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении
(периоде обучения)

(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно
выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения
обучения по основной профессиональной образовательной программе по
направлению подготовки (специальности)

(код и наименование в соответствии с действующим классификатором
направлений и специальностей высшего и среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об
отчислении в связи с переводом.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных
научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы
обучающемуся при переводе прилагается.

Ректор

(подпись)

Приложение 3



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

ул. Большевикская, д. 68, г. Саранск,
Республика Мордовия, Россия, 430005.
телефон (8342) 24-37-32, 24-48-88, факс (8342)47-29-13,
E-mail: dep-general@adm.mrsu.ru, http://www.mrsu.ru

Приложение
к справке о переводе _____

Перечень изученных учебных
дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований,
которые будут перезачтены или
перекредитованы обучающемуся при
переводе

Ф.И.О. (полностью)

В соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124, принято решение о зачислении Ф.И.О. (полностью) в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» в порядке перевода.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или перекредитованы обучающемуся при переводе:

№ п/п	Наименование* учебных дисциплин, практик	Кол-во зачетных единиц/часов	Результаты аттестации
1			
2			
3			
4			

Декан _____ факультета
(директор института, филиала)

И.О. Фамилия

*наименования учебных дисциплин, практик вносятся в соответствии со справкой об обучении (периоде обучения)

Приложение 4

Образец оформления приказа о зачислении в порядке перевода в
Университет



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н. П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

П Р И К А З

№ _____

г. Саранск

**О зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации
студента(ки) (название института/факультета/филиала) ФИО**

§ 1

(ФИО) с _____ года зачислить в порядке перевода из (полно
наименование образовательной организации) в состав студентов _____ курса
очной/заочной/очно-заочной формы обучения (платное обучение по договору о
образовании/бесплатное обучение) направления подготовки/специальности
(код) «название» название института/ факультета/филиала.

§ 2

Переаттестовать (перезачесть) учебные дисциплины (их разделы
практики, освоенные при обучении (с _____ по _____ гг.) в (полно
наименование образовательной организации), с полученной оценкой (зачетом
как изученные в документы об освоении основной профессионально
образовательной программы по направлению подготовки/специальности (код
«название» название института/ факультета/филиала:

№ п/п	Наименование	Кол-во часов/з.с.	Вид отчетности	Оценка
1	Иностранный язык	72/2	зачет	зачтено
2				

§ 3

Залиси о переаттестованных (перезачтённых) дисциплинах (раздела
дисциплин) внести в зачетную книжку заведующим соответствующих кафедр
(или, по поручению последних, преподавателям соответствующих дисциплин).

§ 4

Установить индивидуальный график ликвидации разницы в учебны
планах:

№ п/п	Наименование	Кол-во часов	Вид отчетности	Дата /число,месяц,год/
1				
2				

Основание:

1. Заявление студента(ки) с визами директора/декана названи
института/факультета/ филиала, начальника УМУ, зам. начальника ФЭУ
резолуцией ректора;
2. Ведомость, выданная аттестационной комиссией (созданной приказом п
университету от . . . № . . . и дополненной распоряжением по *названи*
института/ факультета/ филиала от . . . № . . .);
3. Справка об обучении с года в (полное наименовани
образовательной организации) по направлению подготовки/специальности (код
название).

Ректор

С.М. Вдовин

Приложение 5

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Ректору ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
Вловину С.М.
студента _____ курса
очной/заочной/очно-заочной формы обучения
(на (бес)платной основе)
направления подготовки/ специальности ВО
*Код и наименование направления подготовки/
специальности*
ИВАНОВА ИВАН ИВАНОВИЧ,
проживающего по адресу:
ул. *Улица*, д. № *д*, г. *Саранск*,
моб. тел. _____

заявление

Прошу отчислить в порядке перевода в *Наименование принимающей образовательной организации*.

Дата

Подпись

Приложение 6

**Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на
другую внутри Университета**

Ректору* ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
Вдовину С.М.
студента курса очной/заочной/очно-заочной
формы обучения (на (бес)платной основе)
направления подготовки/ специальности ВО *Код и
наименование направления подготовки/
специальности* факультета (института, филиала)
ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА,
проживающего по адресу: ул. *Улица*, д. *№ д*, г.
Саранск, моб. тел.

заявление

Прошу с перевести меня на курс очной/заочной/очно-
заочной формы обучения (на (бес)платной основе) направления подготовки/
специальности *Код и наименование направления подготовки/ специальности*
Наименование факультета (института, филиала).

Если перевод осуществляется на бесплатную основу:

Обучение по образовательной программе не является получением второго
или последующего высшего (среднего профессионального) образования;

Общая продолжительность обучения соответствует (или: не превышает
более чем на один учебный год) продолжительности обучения,
установленного ФГОС ВО (СПО).

Дата

Подпись

*при переводе по образовательным программам СПО заявление подается на имя проректора по учебной работе.

Приложение 7



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н. П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

П Р И К А З

№

г. Саранск

**О переводе с направления подготовки/специальности (код) «название»
(название института/факультета/филиала) на направление
подготовки/специальности (код) «название» (название
института/факультета/филиала) студента(ки) ФИО**

§1

(ФИО), студента(ку) курса очной/заочной формы обучения (платно обучение по договору об образовании/бесплатное обучение) направлены подготовки/специальности (код) «название» названии института/факультета/филиала, перевести в состав студентов курса очной/заочной формы обучения (платное обучение по договору об образовании/бюджетная основа) направления подготовки/специальности (код «название» названии института/факультета/филиала).

§2

Допустить к аттестационным испытаниям с последующей пересдачей (перезачетом) (приказом по университету) учебных дисциплин, пройденных и ранее за время обучения по направлению подготовки/специальности (код «название» названии института/факультета/ филиала).

§3

Установить индивидуальный график ликвидации разницы в учебны
планах:

№ п/п	Наименование	Кол-во часов/з.е.	Вид отчетности	Дата /число, месяц, год/
1	Безопасность жизнедеятельности	72/2	Зачет	18.05.2015

Основание:

1. Заявление студента(ки) с визами директора/декана названии института/ факультета/филиала, начальника УМУ, зам. начальника ФЭУ и ректора.

Ректор

С.М. Вдовин

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением

Исполнители:

Зам. начальника
учебно-методического управления


(подпись, дата)

Е. И. Заварюхина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе


(подпись, дата)

А.Ю. Маслова

Начальник правового управления


(подпись, дата)

М. И. Барнапова

Начальник управления кадров


(подпись, дата)

О.В. Новикова

Начальник управления
международных связей


(подпись, дата)

Е.В. Солдатова

Председатель студенческого совета


(подпись, дата)

Е.В. Иванчина

Председатель профкома студентов
и аспирантов


(подпись, дата)

Н. М. Андриушечкина

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ