

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ о переводе обучающихся

(Приказы ЮФУ от 24 июля 2017 года № 211-ОД, от 13 ноября 2017 года № 301-ОД);

https://www.sfedu.ru/files/upload/sts/6067/П211-ОД_Положение_о_перевод_е_обучающих.pdf

Перевод осуществляется после прохождения первой промежуточной аттестации не зависимо от формы обучения на следующие уровни:

- СПО – СПО;
- бакалавриат-бакалавриат;
- бакалавриат-специалитет;
- специалитет-бакалавриат;
- магистратура-магистратура;
- аспирантура-аспирантура

Прием документов и заявлений о переводе не осуществляется в период проведения промежуточной аттестации

При количестве вакантных мест меньше количества поступивших заявлений, проводится конкурс (преимущества: наименьшее число неизученных дисциплин/ более высокая средняя оценка ранее изученных дисциплин)

Порядок перевода обучающихся из других образовательных учреждений
(Приказы ЮФУ от 24 июля 2017 года № 211-ОД, от 13 ноября 2017 года № 301-ОД);

Обучающийся другого ВУЗа подает:

- заявление, копии паспорта, СНИЛС и ИНН;
- справку о периоде обучения;
- другие документы, подтверждающие его достижения (грамоты, сертификаты и др.).

Академическая комиссия подразделения в течение 14 календарных дней оценивает представленные документы, оформляет протокол, в котором указывается разница в учебных планах и период с которого обучающийся будет допущен к обучению

При принятии положительного решения в течение 5 календарных дней заявителю выдается справка о переводе и **копия протокола заседания академической комиссии**

1. Будущий обучающийся предоставляет в структурное подразделение оригиналы документов об образовании, фото, справку о периоде обучения, копию приказа об отчислении в связи с переводом либо выписку из него (в случае если эта информация отсутствует в справке о периоде обучения);

2. Структурное подразделение заключает договор (ПВЗ/Бюджет), в течение 3 рабочих дней формирует приказ о зачислении в связи с переводом и личное дело, которое после выхода приказа о переводе передается в студенческий ОК;
3. В течение 5 рабочих дней с момента выхода приказа обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет.

Порядок перевода обучающихся внутри университета
(Приказы ЮФУ от 24 июля 2017 года № 211-ОД, от 13 ноября 2017 года № 301-ОД);

Обучающийся предоставляет:

- заявление с указанием направления/специальности и/или формы обучения;
- заверенную копию зачетной книжки/ справку о периоде обучения/учебную карточку.

Академическая комиссия подразделения в течение **14 календарных дней** оценивает представленные документы, оформляет протокол, в котором указывается разница в учебных планах и период с которого обучающийся будет допущен к обучению

При принятии положительного решения в течение **5 календарных дней** заявителю выдается справка о переводе

Отдающее учебное подразделение или учебное подразделение внутри которого осуществляется перевод заключает дополнительное соглашение (договор) если перевод осуществляется на коммерческое место, в течение **3 рабочих дней** формирует приказ о переводе на другое направление/специальность либо изменение формы обучения;

3. В течение **5 рабочих дней** с момента выхода приказа обучающемуся вносятся соответствующие изменения в зачетную книжку и студенческий билет.

Порядок перевода обучающихся университета в другую образовательную организацию
(Приказы ЮФУ от 24 июля 2017 года № 211-ОД, от 13 ноября 2017 года № 301-ОД);

Обучающийся предоставляет:

- заявление об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- справку о переводе из другого учебного заведения.

В течение **3-х рабочих дней** издается приказ об отчислении в связи с переводом;

В течение **3-х рабочих дней** с момента выхода приказа структурное подразделение выдает заявителю заверенную выписку из приказа и справку о периоде обучения.

Лицо, отчисленное из университета в связи с переводом в другое образовательное учреждение, сдает в студенческий отдел кадров зачетную книжку, студенческий билет и обходной лист.