

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
И ОБУЧАЮЩИХСЯ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

РАЗРАБОТАНО – Отделом по регламентации образовательной деятельности

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор – проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – Начальник ОпРОД И.В. Долгополов

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВГУ протокол от 27.11.2020 г. № 10

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН: П ВГУ 2.0.14 – 2016 Положения о переводе, восстановлении, обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, обучающихся Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует:

- порядок перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования других образовательных организаций в Воронежский государственный университет (далее - Университет);
- порядок перевода обучающихся Университета в другие образовательные организации.

1.2 Перевод осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена 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;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

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

1.4 Положение применяется работниками структурных подразделений, в том числе филиалов Университета, обеспечивающими реализацию основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП): среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

3 Порядок перевода обучающихся других образовательных организаций в Университет

3.1 Обучающиеся других образовательных организаций по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, имеют право на перевод в Университет два раза в год – в период до «20» сентября (в нечетных семестрах) и до «20» февраля (в четных семестрах).

3.2 При переводах обучающихся на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность их обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

Перевод на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, осуществляется при отсутствии ограничений (если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

3.3 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.4 Лица, обучавшиеся в других образовательных организациях и не освоившие ОПОП в полном объеме (на момент обращения не являются обучающимися какой-либо образовательной организации), поступают в Университет по результатам конкурсного отбора на первый курс.

3.5 Лица, обучающиеся в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, могут быть переведены в Университет после прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом ООП, на которую переводится обучающийся, в Университете или в других образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

3.6 Обучающиеся других образовательных организаций на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, переводятся в Университет только на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с заключением договора на обучение.

3.7 Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по ОПОП на соответствующем курсе. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета, может проводиться зачисление на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются факультетом.

3.8 Перевод обучающихся других образовательных организаций в Университет осуществляется по личному письменному заявлению (приложение А), которое принимается соответствующим факультетом с «20» августа до «01» сентября (в нечетных семестрах) и с «20» января до «01» февраля в (четных семестрах) на программы высшего образования, на

программы среднего профессионального образования, не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра.

3.9 Для рассмотрения вопроса о переводе в Университет лицо, претендующее на перевод, подает Заявление о переводе (приложение А) в деканат/учебную часть соответствующего факультета лично, почтовым отправлением, а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем заполнения специальной формы заявления на официальном сайте Университета www.vsu.ru. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.10 Заявления о переводе обучающихся других образовательных организаций в Университет рассматриваются аттестационной комиссией, порядок создания и функционирования которой регламентирован П ВГУ 2.0.36 – 2020 Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11 Одновременно с заявлением о переводе обучающийся имеет право предоставить документы, подтверждающие освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, которые рассматриваются аттестационной комиссией в совокупности со справкой о периоде обучения в исходной образовательной организации с учетом требований П ВГУ 2.0.36 – 2020 Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.12 На основании заявления о переводе аттестационная комиссия факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также определяет дату, с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.13 Перезачет осуществляется в случае установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы Университета, на которую переводится обучающийся и оформляется ведомость зачета (приложение Б).

3.14 Переаттестация проводится в случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы Университета, на которую переводится обучающийся, только на основании представленных документов затруднительно или невозможно. Переаттестация проводится путем оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы Университета, на которую переводится обучающийся и оформляется ведомость переаттестации (приложение В).

3.15 Решение аттестационной комиссии факультета оформляется протоколом (приложение Г). Одновременно с решением о переводе аттестационная комиссия разрабатывает обучающемуся индивидуальный учебный план (Приложение Д), в котором годовой объем вне зависимости от формы обучения не может превышать объема, установленного ФГОС. Предельный объем семестра составляет 45 ЗЕТ. Дисциплины (модули), практики, составляющие разницу в учебных планах, включаются аттестационной комиссией индивидуальный учебный план.

3.16 Курс, на который может быть переведен обучающийся, определяется аттестационной комиссией факультета с учетом последовательности изучения дисциплин и требований к составлению индивидуального учебного плана.

3.17 При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о переводе из другой образовательной организации Университет в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение Е). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение Ж).

3.18 Приказ о зачислении лиц, переводящихся из других образовательных организаций в число обучающихся Университета, издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа предшествует заключение договора об образовании. Расчет стоимости обучения осуществляется планово-финансовым отделом на основании индивидуального учебного плана по форме, представленной в приложении 3.

До получения документов ректор / первый проректор – проректор по учебной работе имеет право своим приказом допустить обучающегося к занятиям.

В течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

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

При предоставлении 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 (в РФ признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образования и (или) квалификации, полученным в РФ, устанавливается Правительством РФ;

- 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».

4 Порядок перевода обучающихся Университета в другие образовательные организации

4.1 Обучающиеся Университета имеют право на перевод в другие образовательные организации.

4.2 По заявлению (приложение И) обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Университет 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 дисциплин, пройденных

усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджета в заявлении фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

4.4 Принимающая организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка должна быть подписана руководителем организации или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью.

К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

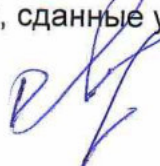
4.5 Не позднее 20 дней с даты получения справки обучающийся представляет в ВГУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода с указанием наименования принимающей организации (приложение К) с приложением справки о переводе.

4.6 ВГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (с указанием организации), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ВГУ. 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, направляется в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ВГУ студенческий билет (удостоверение аспиранта, иной аналогичный документ) и зачетную книжку (иной документ учета результатов промежуточной аттестации).

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная университетом копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также документы, сданные указанным лицом.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.Е. Чупандина

**Приложение А
(обязательное)
Форма заявления обучающегося о переводе
из других образовательных организаций в Университет**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»
Ендовицкому Д.А.

ФИО полностью
паспорт _____
серия, номер,

кем, когда выдан
зарегистрированного(ой) по адресу:

индекс, область, населенный пункт,

улица, дом, корпус, квартира

Телефон _____
E-mail: _____

заявление

Прошу (допустить) зачислить в порядке перевода из

с _____ на _____ курс _____
наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся
дата *код направление, специальность*

(очная, очно-заочная, заочная)

финансирование (бюджет, договор)

Если обучение за счет федерального бюджета, заверяю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. С условиями перевода ознакомлен и полностью согласен(на).

Приложения:

1. справка о периоде обучения
2. выписка из приказа об отчислении из образовательной организации в связи с переводом в ВГУ
3. заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации с приложением.

_____.____.20__

Подпись

Декан (зам декана)

подпись

расшифровка подписи

_____.____.20__

Документы проверены*:

Начальник СОК

подпись

О.Н. Каширина _____.____.20__

Начальник ОПНПКИИА

подпись

Л.Н.Костина _____.____.20__

* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров – начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

Приложение Б
(обязательное)
Образец ведомости зачета

ВЕДОМОСТЬ ЗАЧЕТА
результатов обучения по ранее пройденной образовательной программе
в качестве результатов осваиваемой образовательной программы

Код и наименование ранее пройденной образовательной программы

Код и наименование осваиваемой образовательной программы

Фамилия, имя, отчество

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, осваиваемой образовательной программы	Количество ЗЕТ / часов	Оценка (зачет, экзамен)	Подпись*

Итого: _____ ЗЕТ/час

Председатель _____
Подпись, расшифровка подписи

Члены комиссии _____
Подпись, расшифровка подписи

_____ *Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь _____
Подпись, расшифровка подписи

* результаты, зачтенные путем сопоставления, вносятся в ведомость и заверяются подписью председателя аттестационной комиссии;

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Образец ведомости переаттестации

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ
результатов обучения по ранее пройденной образовательной программе
в качестве результатов осваиваемой образовательной программы

Код и наименование ранее пройденной образовательной программы

Код и наименование осваиваемой образовательной программы

Фамилия, имя, отчество

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, осваиваемой образовательной программы	Количество ЗЕТ / часов	Оценка (зачет, экзамен)	Подпись*

Итого: _____ ЗЕТ/час

Председатель _____

Подпись, расшифровка подписи

Члены комиссии _____

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Секретарь _____

Подпись, расшифровка подписи

* результаты аттестации вносятся в ведомость и заверяются преподавателем, ведущим дисциплину или зав. кафедрой

Приложение Г
(обязательное)
Форма протокола заседания аттестационной комиссии
о переводе из других образовательных организаций

ПРОТОКОЛ № ____ от __.__.20__
заседания аттестационной комиссии

наименование факультета

Состав комиссии:

Председатель _____
фамилия, имя, отчество

Члены комиссии _____
фамилия, имя, отчество

Секретарь _____
фамилия, имя, отчество

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявления о переводе, зачете результатов пройденного обучения.
2. Об утверждении индивидуального учебного плана.

1. СЛУШАЛИ: заявление _____
фамилия, имя, отчество

обучающегося _____

о переводе на _____ курс формы обучения _____, источник финансирования _____
наименование образовательной организации *очной, очно-заочной, заочной* *бюджет/договор*

факультет _____
код, направление подготовки (специальность) _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. _____
решение комиссии
(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))

2. По результатам проведенного(ых) зачета и/или переаттестации ранее изученные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы, указанные в ведомостях зачесть в качестве результатов осваиваемой образовательной программы в объеме _____ ЗЕТ/час (ведомости прилагаются).

3. Утвердить индивидуальный учебный план (прилагается).

Председатель _____
Подпись, расшифровка подписи

Члены комиссии _____
Подпись, расшифровка подписи

_____ *Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь _____
Подпись, расшифровка подписи

_____ *Подпись, расшифровка подписи*

12	Б1.Б.31	История рекламы и связей с общественностью	ЗаО К	72	32	16		16	40		2											
Индекс	Наименование	Семестр 7										Семестр 8										
		Конт роль	Академических часов							з.е	Недел ь	Конт роль	Академических часов							з.е	Недел ь	
			Всего	Конт такт	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль				Всего	Конт такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Контро ль			
ИТОГО по ОП (без факультативов)			972								27	18 4/6		1188							33	22
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			936	326	126	14	186	502	108	26	ТО: 15 Э: 2										ТО: Э:	
1	Б1.Б.04	Культурология	За К	72	28	14		14	44		2											
2	Б1.Б.19	Маркетинговые исследования и ситуационный анализ	Эк К	108	28	14		14	44	36	3											
3	Б1.Б.21	Организация работы отдела рекламы	ЗаО К	72	28	14		14	44		2											
4	Б1.Б.22	Организация работы отдела связей с общественностью	ЗаО К	72	28	14		14	44		2											
5	Б1.Б.27	Экономика СМИ	За К	72	28	14		14	44		2											
6	Б1.Б.34	Политические технологии в рекламе	ЗаО К	72	28	14		14	44		2											
7	Б1.Б.35	Разработка рекламного продукта	Эк К	108	28	14		14	44	36	3											
8	Б1.Б.36	Технология производства в рекламе и связях с общественностью	Эк К	108	28	14		14	44	36	3											
9	Б1.В.08	Коммуникация на местах продаж	За К	72	28	14		14	44		2											
10	Б1.В.12	Особенности языка рекламы	За К	72	30			30	42		2											
11	Б1.В.ДВ.05.01	Политическая реклама	За К	72	30			30	42		2											
12	Б1.В.ДВ.05.02	Печатная полиграфическая реклама	За К	72	30			30	42		2											
13	Б1.В.ДВ.05.03	Научный стиль речи	За К	72	30			30	42		2											
14	Б1.В.ДВ.05.04	Тренинг конструктивного взаимодействия будущих специалистов с ОВЗ	За К	72	30			30	42		2											
15	ФТД.В.02	Инновации в коммуникации	За	36	14		14		22		1											
ПРАКТИКИ		(План)		72	1			1	71		2	1 1/3		864	12			1 2	85 2		24	16

	Б2.В.04(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта информационно-технологической деятельности	ЗаО	72	1			1	71		2	1 1/3										
	Б2.В.05(Пд)	Производственная практика, преддипломная											ЗаО	864	12			1 2	85 2		24	16
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ														324	2	2			32 2		9	6
	Б3.Б.01(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена											Эк	108	2	2			10 6		3	
	Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР											Эк	216					21 6		6	4

Председатель аттестационной комиссии _____ .20__

Ознакомлен:
Обучающийся _____ .20__

Документы проверены:
Начальник СОК _____ .20__

Начальник ОПНПКИИА _____ .20__

Руководитель УЦ СПО _____ .20__

**Приложение Е
(обязательное)
Образец справки о переводе**

штамп ВГУ

Образец

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

фамилия, имя, отчество

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от _____ № _____, выданной _____

будет принят(а) в порядке перевода в ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет» на обучение

(Факультет)

по специальности/направлению подготовки (указывается код и уровень образования)

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Первый проректор -
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

Приложение Ж**(обязательное)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, научных исследований</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Оценка</i>

**Приложение 3
(обязательное)
Форма расчета стоимости обучения**

УТВЕРЖДАЮ
начальник ПФО
А.В. Кривошеев
____.____.20__

**Расчет стоимости для обучающихся
по договорам на оказание платных образовательных услуг
(при переводе, восстановлении)**

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет _____

Годовая трудоемкость курса _____ ЗЕТ(ВО) _____ часов (для СПО)

Трудоемкость образовательной программы
(по индивидуальному плану Тип) по _____

направление, специальность

за

зет/час

семестр, курс

№№ пп	Наименование дисциплин	Количество ЗЕТ / часов
Итого:		ЗЕТ / час.

Декан (зам. декана) _____

подпись

расшифровка подписи

Формула расчета стоимости обучения

1	Стоимость обучения в 20____/20____ уч. году		руб.
2	Стоимость 1 ЗЕТ(часа)	$C_{зет/ч} = Cг/Тг$	руб.
3	Стоимость обучения по индивидуальному плану	$C = C_{зет/ч} \times Тип$	руб.

Итого: кол-во зет/час руб

Ведущий экономист _____ Н.А. Шаповалова

*Начальник СОК _____ О.Н. Каширина

* Начальник ОПНПКИИА _____ Л.Н.Костина

**Приложение И
(обязательное)**

**Форма заявления обучающегося о предоставлении справки о периоде обучения
для перевода в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»
Ендовицкому Д.А.

_____ *полностью (фамилия имя отчество)*
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ *индекс, область, населенный пункт,*

_____ *улица, дом, корпус, квартира*

телефон _____

заявление

Прошу предоставить справку о периоде обучения по

_____ *направление/специальность/факультет*

_____ *форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

_____ *финансирование (бюджет, договор)*

для перевода в

_____ *наименование образовательной организации*

_____.____.20__

_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

Декан _____

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____.____.20__

Начальник СОК

_____ *подпись*

О.Н. Каширина _____.____.20__

Начальник ОПНПКИИА

_____ *подпись*

Л.Н.Костина _____.____.20__

* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров – начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

**Приложение К
(обязательное)**

Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом из ВГУ

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»
Ендовицкому Д.А.

ФИО полностью

Телефон _____

E – mail _____

заявление

Прошу отчислить меня _____ с _____ курса
дата

код направление / специальность, факультет

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

финансирование (бюджет, договор)

в связи с переводом в

наименование образовательной организации

и выдать из личного дела оригинал (при наличии) документа об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в университет, а также заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в указанный вуз.

Указанные документы прошу _____
выдать мне лично /выдать моему представителю по доверенности (или законному представителю) /

/направить через операторов почтовой связи общего пользования.

С условиями отчисления в связи с переводом ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Приложение: справка о переводе

_____.____.20__

подпись

СОГЛАСОВАНО*:

Декан

_____.____.20__

подпись

расшифровка подписи

Начальник СОК

подпись

О.Н. Каширина _____.____.20__

Начальник ОПНПКИИА

подпись

Л.Н.Костина _____.____.20__

* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров – начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА