



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»)**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол от «14» апреля 2023 г. № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ
ФГБОУ ВО «МГУ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»**

Саранск
2023

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
Руководитель разработки – проректор по учебной работе
Разработчики:

- начальник учебно-методического управления
- заместитель начальника учебно-методического управления

2 УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «17» апреля 2023 г.
№ 447

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о порядке перевода студентов ФГБОУ
ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (утв. Учёным советом, протокол № 5 от 25.03.2022)

4 4 ВНЕСЕНЫ Изменения № 1 приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П.
Огарёва» от 01.04.2026 № 360.

Содержание

1 Общие положения	4
2 Общие требования к процедуре перевода	6
3 Порядок перевода в Университет из исходной организации	8
4 Порядок перевода из Университета в принимающую организацию	11
5 Порядок перевода с одной образовательной программы Университета на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы Университета	13
Приложение 1 (обязательное) Образец заявления о переводе в Университет	15
Приложение 2 (обязательное) Образец оформления справки о переводе	16
Приложение 3 (обязательное) Образец оформления приложения к справке о переводе	17
Приложение 4 (обязательное) Образец оформления приказа о зачислении в порядке перевода в Университет	18
Приложение 5 (обязательное) Образец заявления об отчислении в порядке перевода	20
Приложение 6 (обязательное) Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую внутри Университета	21
Приложение 7 (обязательное) Образец оформления приказа о переводе внутри Университета	22
Лист регистрации изменений	24
Лист ознакомления	25

1 Общие положения

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

- из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация),
- из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в Университет;
- 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 № 245;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 г. № 312; **(Изменения № 1)**;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762);
- Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения России от 06.08. 2021 г. № 533);
- Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (утверждён приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607);
- Устав Университета и другие локальные нормативные акты Университета.

1.3 Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в

случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации; **(Изменения № 1)**;

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВО, 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;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе. Количество вакантных мест для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется в Университете как разница между предельной численностью обучающихся (определяется количеством групп и установленной предельно допустимой численностью группы) и фактическим составом групп по списку с учетом обучающихся, находящихся в академических отпусках и вакантных бюджетных мест для обучения в этих группах (при наличии). **(Изменения № 1).**

2.3 Перевод обучающихся 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;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

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

2.5 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется согласно Положению о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва», утвержденному решением ученого совета Университета (протокол от 30.08.2018 г. № 8).

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 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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Университетом самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7 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).

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

2.9 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, абзац первый пункта 3.1, пункт 3.6 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 проректора по учебной работе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода). 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. 2.6 настоящего Положения.

Обучающийся, получающий образование за рубежом, подает в деканат факультета / дирекцию института (филиала) заявление о переводе на имя проректора по учебной работе (приложение 1) с приложением документа об обучении, выданного иностранными образовательными организациями (справки, академической справки, иного документа); иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

3.2 Деканат факультета / дирекция института (филиала) не позднее 10 рабочих дней при переводе по программам ВО (14 календарных дней – по программам СПО) со дня получения документов, необходимых для перевода, 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.

3.3 Заявление в системе электронного документооборота согласуется (далее – ЭДО) деканом факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе), начальником учебно-методического управления (заместителем начальника учебно-методического управления), начальником управления кадров департамента по управлению делами ректора (заместителем начальника управления кадров департамента по управлению делами ректора).

3.4 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), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, деканат факультета / дирекция института (филиала) рекомендует принять решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются распоряжением по факультету / институту (филиалу).

3.5 При принятии проректором по учебной работе Университета решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней по программам ВО (5 календарных дней – по программам СПО) 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 проректором по учебной работе 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).

Перезачет и переаттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.6 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода, справку о переводе.

3.7 Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней по программам ВО (30 календарных дней – по программам СПО) после получения выписки из приказа об отчислении 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), если они не были направлены по заявлению обучающегося в адрес Университета через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.8 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, 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 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 5 рабочих дней для программ ВО (3 рабочих дней – для программ СПО) со дня поступления документов, указанных в п. 3.7 настоящего Положения.

3.10 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.

3.11 После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, состоящее из заявления о переводе, справки о периоде обучения, иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (при наличии), документа(ов) о предшествующем образовании (оригинала или копии), выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, выписки из приказа о зачислении в порядке перевода. Для обучающихся по программам среднего профессионального образования личное дело включает также договор об образовании (копию договора, заверенную в установленном порядке), если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. **(Изменения № 1).**

3.12 Деканат факультета / дирекция института (филиала) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета. **(Изменения № 1).**

3.13 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме. **(Изменения № 1).**

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся Университета в сроки, установленные пунктом 3.12 Положения. **(Изменения № 1).**

4 Порядок перевода из Университета в принимающую организацию

4.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную 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(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (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 проректора по учебной работе Университета, проходит согласование в ЭДО с деканом факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе), начальником учебно-методического управления (заместителем начальника учебно-методического управления), начальником управления кадров департамента по управлению делами ректора (заместителем начальника управления кадров департамента по управлению делами ректора).

4.3 Управление кадров в течение 5 рабочих дней для программ ВО (3 рабочих дней для программ СПО) со дня поступления заявления об отчислении издаст приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, отчисленный в связи с переводом в принимающую организацию, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении из Университета представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные локальными нормативными актами принимающей организации. **(Изменения № 1).**

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

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 копию приказа об отчислении (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 Справка о периоде обучения, справка о переводе и документы, указанные в п.4.5, 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.

4.7 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, зачётная книжка.

5 Порядок перевода с одной образовательной программы Университета на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы Университета

5.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы Университета на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение 6), поданному на имя проректора по учебной работе Университета.

Заявление студента в течение 5 рабочих дней проходит процедуру согласования в ЭДО с деканом факультета/директором института (филиала) (заместителем декана/директора по учебной работе), начальником учебно-методического управления (заместителем начальника учебно-методического управления), начальником управления кадров департамента по управлению делами ректора (заместителем начальника управления кадров департамента по управлению делами ректора).

Если перевод осуществляется между факультетами (институтами, филиалами), то заявление студента согласуется с 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 (заместителем начальника учебно-методического управления).

Проект приказа о переводе готовит деканат принимающего факультета/дирекция института (филиала) (приложение 7) в течение 2 рабочих дней после согласования заявления о переводе.

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 со ответствующей 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 переаттестованных (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
(обязательное)
Образец заявления о переводе в Университет

Проректору по учебной работе ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

указывается ФИО

студента __ курса очной / заочной / очно-
заочной формы обучения (на (бес)платной
основе)

направления подготовки / специальности
ВО/СПО

*Код и наименование направления
подготовки/ специальности Наименование
исходной образовательной организации*

указывается ФИО

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 (бесплатное обучение / платное обучение) *Код и наименование направления подготовки/ специальности Наименование факультета (института, филиала)*.

Если перевод осуществляется на бесплатную основу:

Отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований. 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
(обязательное)
Образец оформления справки о переводе**



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»)

Большевицкая ул., д. 68, г. Саранск,
Республика Мордовия, 430005,
тел.: (8342) 24-37-32, факс: (8342) 47-29-13,
e-mail: mrsu@mrsu.ru, <http://www.mrsu.ru>
ОКПО 02069964, ОГРН 1021300973275,
ИНН/КПП 1326043499/132601001

№ _____
На № _____ от _____

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.

Проректор по учебной работе _____

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 3 (обязательное)

Образец оформления приложения к справке о переводе



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»)

Большевицкая ул., д. 68, г. Саранск,
Республика Мордовия, 430005,
тел.: (8342) 24-37-32, факс: (8342) 47-29-13,
e-mail: mrsu@mrsu.ru, http://www.mrsu.ru
ОКПО 02069964, ОГРН 1021300973275,
ИНН/КПП 1326043499/132601001

№ _____
На № _____ от _____

Приложение к справке о переводе _____

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

Ф.И.О. (полностью) _____

В соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 г. № 533 / Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607, 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 переаттестованы обучающемуся при переводе:

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

Декан _____ факультета
(директор института, филиала)

И.О. Фамилия

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

**Приложение 4
(обязательное)
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 (полное наименование образовательной организации) в состав студентов ___ курса очной/заочной/очно-заочной формы обучения (платное обучение /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 (полное наименование образовательной организации), с полученной оценкой (зачетом) как изученные в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности (код) «название» название института/ факультета/филиала:

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

§3

Записи о переаттестованных (перезачтённых) дисциплинах (разделах дисциплин) внести в зачетную книжку заведующим соответствующих кафедр (или, по поручению последних, преподавателям соответствующих дисциплин) / секретарю деканата.

§4

Установить индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах:

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

Основание:

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

Проректор по учебной работе

подпись

И.О. Фамилия

**Приложение 5
(обязательное)**

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Проректору по учебной работе ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

указывается ФИО

студента __ курса
очной/заочной/очно-заочной формы обучения
((бес)платное обучение)
направления подготовки/специальности
ВО /СПО
*Код и наименование направления подготовки/
специальности*

указывается ФИО

проживающего по адресу:
ул. *Улица*, д. № *д*, г. *Саранск*,
моб. тел. _____

заявление

Прошу отчислить в порядке перевода в *Наименование принимающей образовательной организации* с _____._____.202____.

Дата

Подпись

**Приложение 6
(обязательное)**

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

Проректору по учебной работе ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

указывается ФИО

студента __ курса очной/заочной/очно-
заочной формы обучения ((бес)платной
обучение)

направления подготовки/ специальности
ВО/СПО

*Код и наименование направления подготовки/
специальности __ факультета (института,
филиала)*

указывается ФИО

проживающего по адресу: ул. *Улица*, д. № *д*,
г. *Саранск*, моб. тел. _____

заявление

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

Если перевод осуществляется на бесплатную основу:

Отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей
образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, 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 7
(обязательное)**

Образец оформления приказа о переводе внутри Университета



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 (платное обучение /бесплатное обучение) направления подготовки/специальности (код) «название» название института/факультета/филиала, перевести в состав студентов __ курса очной/заочной формы обучения (платное обучение /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 ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», с полученной оценкой (зачетом) как изученные в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности (код) «название» название института/ факультета/филиала:

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

§3

Записи о переаттестованных (перезачтённых) дисциплинах (разделах дисциплин) внести в зачетную книжку заведующим соответствующих кафедр (или, по поручению последних, преподавателям соответствующих дисциплин) / секретарю деканата.

§4

Установить индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах:

№ п/п	Наименование	Кол-во часов/з.е.	Вид отчетности	Дата /число, месяц, год/
1	Безопасность жизнедеятельности	72/2	Зачет	18.05.2015
2				
3				
4				

Основание:

1. Заявление студента(ки) с визами о согласовании директора/декана название института/ факультета/филиала, начальника УМУ / зам. начальника УМУ, зам. начальника ФЭУ.

Проректор по учебной работе

подпись

И.О. Фамилия

