

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

31.08.2018

№ 253

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о порядке и основаниях перевода
обучающихся*

В целях совершенствования документального обеспечения образовательного процесса и на основании решения Ученого совета института от 30.08.2018г., протокол № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся (согласно приложению).
2. Учебно-методическому управлению (Т.В. Надейкина) организовать размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в сети Интернет.
3. Заведующему канцелярией (С.В. Зуева) довести в трехдневный срок настоящий приказ до сведения руководителей учебных структурных подразделений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе А.Я. Криницкого.

Ректор



И.Г. Шишкин

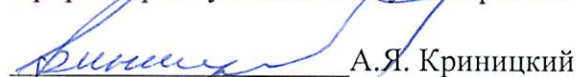
Проект вносит:
Начальник УМУ



Т.В. Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»
протокол от «30» 08 2018г.
№ 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»

от «31» 08 2018г. № 253

Ректор И.Г. Шишкин



**Положение
о порядке и основаниях перевода обучающихся**

Тюмень,
2018г.

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся (далее – Положение) регламентирует процедуру перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт) с одной образовательной программы на другую, перевода обучающихся Института в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, а также порядок перевода из другой образовательной организации в Институт для продолжения обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

1.2 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, аннулирования лицензии на ведение образовательной деятельности, лишения 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.

1.3 Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 №301;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;

– Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 №124;

а также:

– Устава Института;

– иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих образовательную деятельность.

1.4 Настоящее Положение обязательно для применения всеми учебными подразделениями Института, реализующими основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

2. Основания, условия и сроки перевода обучающихся

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

– 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 подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– 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.

2.2 Перевод обучающихся внутри Института с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевод обучающихся в Институт из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, осуществляется два раза в год – после завершения промежуточной аттестации.

2.3 Перевод обучающихся осуществляется при наличии свободных мест (далее – вакантных мест) на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся желает осуществить перевод.

2.4 Количество вакантных мест для перевода определяется Учебно-методическим управлением Института 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 (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на основе анализа приказов о движении контингента обучающихся ежемесячно, не позднее 5 числа месяца.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте вуза.

2.5 Количество соответствующих вакантных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (далее - бюджетные места), определяется как разница между контрольными цифрами приёма лиц для обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации.

Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих оформить перевод на определенную образовательную программу, то Институт в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе.

2.6 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7 При отсутствии свободных бюджетных мест, Институт вправе

предложить обучающемуся перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.8 Количество соответствующих вакантных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учётом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.8 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся на образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

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

3. Порядок перевода обучающихся внутри Института

3.1 Перевод внутри Института с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую (далее – перевод внутри Института) осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 1).

3.2 Право на перевод имеют обучающиеся, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение.

3.3 Перевод внутри Института осуществляется на основании процедуры аттестации обучающегося.

Для проведения аттестации обучающегося в учебном подразделении создается аттестационная комиссия на основе распорядительного акта Института. В состав комиссии, как правило, входят руководитель учебного подразделения (председатель комиссии), заместитель руководителя, заведующий выпускающей кафедрой/председатель цикловой комиссии. При необходимости в состав комиссии могут быть включены педагогические работники других кафедр/цикловых комиссий.

При проведении аттестации обучающегося комиссия руководствуется локальным нормативным актом Института, устанавливающим порядок перезачета и переаттестации дисциплин при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объём учебной дисциплины (модуля) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, дисциплины (модуля), то обучающийся должен ликвидировать их в течение одного семестра с даты перевода.

3.4 Перевод обучающегося осуществляется, если разница в программе составляет, как правило, не более 5-ти дисциплин.

3.5 В случае, если комиссией принято положительное решение о возможности перевода обучающегося на другую образовательную программу либо форму обучения, специалистом по учебно-методической работе учебного подразделения осуществляется подготовка проекта приказа о переводе обучающегося (Приложение 2).

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования в юридическом отделе, управлении бухгалтерского и финансового учета, учебно-методическом управлении, у проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

3.6 Срок рассмотрения заявления лица, претендующего на перевод, с момента его поступления до подписания приказа о переводе не должен превышать 14 календарных дней.

3.7 В случае зачисления на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.8 С приказом о переводе обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа. Заявление и копия приказа о переводе хранятся в личном деле обучающегося.

3.9 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок перевода в Институт из другой образовательной организации

4.1 Перевод из другой образовательной организации в Институт для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования осуществляется по личному заявлению лица, претендующего на перевод, с приложением копии паспорта, справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (по усмотрению лица, претендующего на перевод). Заявление подается в приемную комиссию Института.

В заявлении (Приложение 3) указывается уровень образования, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, на которые обучающийся желает оформить перевод в Институт, а также уровень образования, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, по которым обучающийся получает образование.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется факт с заверением личной подписью поступающего о том, что получение образования по соответствующей образовательной

программе не является получением второго и последующего соответствующего образования.

4.2 Ответственный секретарь приемной комиссии при приеме заявления проверяет наличие вакантных мест для перевода, корректность заполнения заявления, наличие справки о периоде обучения.

В случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и (или) справки о периоде обучения установленным требованиям ответственный секретарь приемной комиссии отказывает претенденту в приеме заявления.

При наличии вакантных мест, корректно оформленной справке о периоде обучения и правильно заполненном заявлении ответственный секретарь приемной комиссии принимает документы заявителя и передает их в учебное подразделение Института, в которое планируется осуществить перевод, для дальнейшего рассмотрения.

Учебное подразделение не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления проводит заседание аттестационной комиссии, которая оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

При проведении аттестации обучающегося комиссия руководствуется локальным нормативным актом Института, устанавливающим порядок перезачета и переаттестации дисциплин при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины (модуля) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части, или весь объем учебного курса, дисциплины (модуля), то обучающемуся я должен ликвидировать их в течение одного семестра с даты зачисления.

4.3 По итогам рассмотрения документов обучающегося о переводе протокол заседания аттестационной комиссии передается ответственному секретарю приемной комиссии.

4.4 Приемная комиссия Института:

- в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора указаны в п.4.5 настоящего Положения;

- готовит справку о переводе (Приложение 4). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Справка о переводе

подписывается ректором Института или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Института, и заверяется печатью Института;

– выдает заявителю в течение 5 -ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении справку о переводе.

4.5 Конкурсный отбор для определения лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, в случае если заявлений о переводе подано больше имеющихся вакантных мест, проводится на основе протокола заседания аттестационной комиссии. Конкурс осуществляется путем сопоставления средних баллов претендентов, указанных в справке о периоде обучения, в части перезачтенных дисциплин. Претенденты, имеющие наивысший средний балл и минимальную академическую разницу, имеют приоритет в зачислении по результатам конкурса.

Срок проведения конкурса – не более 3-х рабочих дней со дня передачи протокола заседания аттестационной комиссии в приемную комиссию.

4.6 По результатам конкурсного отбора приемная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.7 Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в Институт копию/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 Институтom).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования в установленных законодательством случаях.

4.8 В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, приемная комиссия Института издает проект приказа о зачислении лица в порядке перевода (Приложение 5), отчисленного из исходной организации в связи с переводом.

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, учебно-методического управления, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

4.9 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.

4.10 После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная

комиссия Института формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия/выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия/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.

4.11 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.12 После подписания приказа о зачислении, специалистами по учебно-методической работе учебных подразделений Института вносятся соответствующие записи об аттестованных учебных дисциплинах, курсах, модулях, в том числе результаты ликвидации обучающимся разницы в программе, в зачётную книжку обучающегося и другие учётные документы с проставлением оценок успеваемости.

5. Порядок перевода из Института в другую образовательную организацию

5.1 При переводе из Института в другую образовательную организацию (далее – принимающую организацию) обучающийся подает на имя проректора по учебной и научной работе письменное заявление (Приложение 6) о выдаче ему справки о периоде обучения.

5.2 В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления учебное подразделение выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 7), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Институтom при проведении промежуточной аттестации.

5.3 При принятии принимающей организацией решения о зачислении в порядке перевода обучающийся подает на имя ректора Института письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 8) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

5.4 Учебное подразделение Института в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (Приложение 9).

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования в юридическом отделе, управлении бухгалтерского и

финансового учета, учебно-методическом управлении, у проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию не позднее 1-го рабочего дня с даты подписания.

5.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная копия приказа / выписка 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. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебно-методическое управление студенческий билет и зачетную книжку.

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

6. Порядок перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

6.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Институт в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.2 Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

До получения письма исходной организации о переводе Институт вправе допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Институт.

6.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Институт не издается.

6.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6.7 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Институтom личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

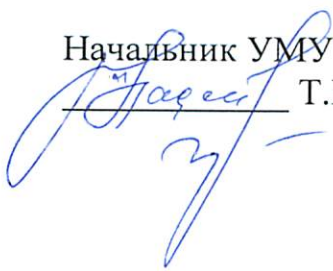
7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

7.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

Проект вносит:

Начальник УМУ

 Т.В. Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе  А.Я. Криницкий

Юрисконсульт юридического отдела
 В.Г. Корякин

Приложение 1
Форма заявления о переводе
внутри Института
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование профиля (направленности))

основа обучения _____
(бюджет, договор)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для продолжения обучения по образовательной программе
направления подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____
курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

С Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся ознакомлен (а)

(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

(виза руководителя: возражаю/не возражаю)
Декан факультета (директор колледжа искусств) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

О переводе

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся, утвержденным приказом ректора института от « ____ » _____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
_____ курса очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения (срок обучения
(указать срок обучения) _____,
(указать наименование учебного подразделения)
обучающегося (уюся) по образовательной программе направления подготовки
(специальности) _____

(указать направление подготовки (специальность), профиль)
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного
бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), на _____ курс
очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения _____,
(указать наименование учебного подразделения)
направления подготовки (специальность) _____

(указать направление подготовки (специальность), профиль)
на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального/областного
бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое).

Основание: личное заявление, протокол заседания аттестационной комиссии от « ____ »
_____ 20__ г. № ____.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора
(наименование учебного подразделения) (И.О. Фамилия).

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 2(продолжение)
Форма проекта приказа о
переводе внутри Института

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Приложение 3
Форма заявления о переводе в Институт
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)

(Фамилия, имя, отчество в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о возможности моего перевода в ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» на образовательную программу направления подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____
курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

В настоящее время обучаюсь в _____

(полное наименование образовательной организации)
по образовательной программе направления подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____
курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

Прошу допустить меня к аттестационному испытанию.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию паспорта на ____ л. в 1 экз..
2. Справку о периоде обучения на ____ л. в 1 экз.
3. Документы, подтверждающие образовательные достижения (при наличии): _____ на ____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности Института, свидетельством о государственной аккредитации Института, Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся ознакомлен (а) _____.

(подпись)

Подтверждаю, что получение мною образования по образовательной программе _____ не является получением второго и последующего соответствующего образования *

(подпись)

* Только для лиц, претендующих на места за счет бюджетных ассигнований
ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**

ул. Республики, д. 19, г. Тюмень, 625003,
тел./факс (3452) 29-70-84,
e-mail: giik-rektorat@mail.ru
ОКПО 02797698, ОГРН 1027200861214
ИНН/КПП 7202027463/720301001

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____
Дата выдачи _____

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество в дат..н.)

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

_____ (полное наименование образовательной организации, номер и дата выдачи)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе направления подготовки (специальности)

_____ (код, наименование направления подготовки (специальности), профиль)

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

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

Проректор по учебной и
научной работе

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

**Перечень
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных
научных исследований, которые будут перезачтены**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ п/п	Наименование дисциплин, практик, научных исследований	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Вид отчетности	Оценка
	Дисциплины				
1.					
2.					
п..					
	Курсовые работы (проекты)				
1.					
2.					
п..					
	Практики				
1.					
2.					
п..					
	Научно- исследовательская работа				
1.					
2.					
п..					

**Перечень
учебных дисциплин, практик, научных исследований,
подлежащих к изучению и сдаче (академическая разница)**

№ п/п	Наименование дисциплин, практик, научных исследований	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Вид отчетности	Оценка
	Дисциплины				
1.					
2.					
п..					
	Курсовые работы (проекты)				
1.					
2.					
	Практики				
1.					
2.					
п..					
	Научно- исследовательская работа				
1.					
2.					
п..					

Проректор по учебной и
научной работе

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

О зачислении в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся, утвержденным приказом ректора института от «____» _____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
_____ курса очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения направления
подготовки (специальности) _____
(указать код, направление подготовки (специальность))
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/с оплатой стоимости обучения
по договору (выбрать необходимое) _____,
(указать наименование образовательной организации)
в порядке перевода
на _____ курс очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения направления
подготовки (специальности) _____
(указать код, направление подготовки (специальности))
за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости
обучения по договору (выбрать необходимое).

Основание: личное заявление, протокол заседания аттестационной комиссии от «____»
_____ 20__ г. №____, справка о периоде обучения, документ об образовании предыдущего
уровня, копия платежного поручения (при зачислении на обучение по договору).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора
(наименование учебного подразделения) (И.О. Фамилия).

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 5 (продолжение)
*Форма проекта приказа о
зачислении в порядке перевода*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Ответственный секретарь приемной
комиссии

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Приложение 6
Форма заявления о выдаче справки
о периоде обучения

Проректору по учебной и научной работе

(И.О. Фамилия в дат.п.)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование профиля (направленности))

основа обучения _____
(бюджет, договор)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в другую образовательную организацию.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение 7
Форма справки
о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

Министерство культуры
Российской Федерации

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский
государственный
институт культуры»

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

**Справка
о периоде обучения**

(регистрационный номер)

Форма обучения

Уровень образования:

(дата выдачи)

года

Нормативный период обучения по очной форме

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация

Курсовые работы (проекты):

Практики, в том числе НИР:

Государственная итоговая аттестация:

Ректор

Руководитель
учебного
подразделения

Ответственный
за заполнение
справки

Продолжение см. на обороте:

М.П.

Документ содержит количество листов

Лист №1

Приложение 7 (продолжение)
Форма справки
о периоде обучения

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены
по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>ЗЕТ</i>	<i>Итоговая оценка</i>

Лист №2

Конец документа

студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование профиля (направленности))

тел. _____

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» в связи с переводом в

1. Справка о переводе от принимающей образовательной организации в 1 экз.
2. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены в 1 экз.

(И.О. Фамилия)

(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

(И.О. Фамилия)

24

Приложение 9
Форма проекта приказа об отчислении
в порядке перевода в другую
образовательную организацию

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

Об отчислении в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся, утвержденным приказом ректора института от «___» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения (срок обучения _____)
(указать срок обучения)
_____, обучающегося (уюся)
(указать наименование учебного подразделения)
по образовательной программе направления подготовки (специальности)

(указать направление подготовки (специальность), профиль)
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), в порядке перевода в _____
(указать полное наименование образовательной организации)
Основание: личное заявление, справка о переводе от «___» _____ 20__ г. № _____,
выданная _____,
(указать наименование образовательной организации)

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 9 (продолжение)
*Форма проекта приказа об отчислении
в порядке перевода в другую
образовательную организацию*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия