ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета Дагестанского государственного университета народного хозяйства

протокол №7
от 28 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Дагестанского государственного университета народного хозяйства

_____ А.Г. Бучаев
28 февраля 2023 г.

Порядок

перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода в ДГУНХ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня

(с изменениями согласно приказу Минобрнауки России от 07 марта 2023 г. №259)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DDAA21EB96DCD5ECDD494784A037C099
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 28.04.2023 до 21.07.2024

Махачкала – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения…… 3

II. Процедура перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования из других образовательных организаций в ДГУНХ... 5

III. Процедура перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования из ДГУНХ в другие образовательные организации… 9

IV. Заключительные положения……..... 11

Приложения……..... 12

Лист изменений…… 26

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)), до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы, ОП ВО):

– из ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет) в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы высшего образования;

– из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы ВО, в Университет.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДГУНХ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

▪ *исходная организация* – образовательная организация, реализующая образовательные программы высшего образования, из которой обучающийся переводится для продолжения обучения в другую образовательную организацию;

▪ *принимающая организация* – образовательная организация, реализующая образовательные программы высшего образования, в которую обучающийся переводится для продолжения обучения.

1.5. Настоящий Порядок **не распространяется** на:

✓ перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

✓ перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.6. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией (в т.ч. Университетом) с учетом требований настоящего Порядка.

1.7. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

1.8. Количество вакантных мест для перевода определяется ДГУНХ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.9. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.10. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

1.12. Перевод с образовательной программы, *не имеющей государственной аккредитации,* на образовательную программу, *имеющую государственную аккредитацию,* осуществляется по решению Университета.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с настоящим Порядком.

1.13. Перевод в ДГУНХ 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 высшего образования[1];

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на 1 учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

II. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ДГУНХ

2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в учебный отдел Университета заявление о переводе ***(приложение 1)*** с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1.13 настоящего Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

В справке о периоде обучения должны быть указаны уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, 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).

К заявлению о переводе также прилагаются копия лицензии на осуществление образовательной деятельности исходной организации с приложением, копия свидетельства о государственной аккредитации исходной организации с приложением.

Документы, необходимые для перевода представляются / направляются обучающимся в Университет одним из следующих способов:

- представляются в ДГУНХ лично обучающимся;
- направляются в ДГУНХ через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. Справка о периоде обучения может быть направлена в адрес Университета через

[1] Обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования: по программам бакалавриата или программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра; … по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук (часть 8 статьи 69 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

операторов почтовой связи общего пользования обучающимся или исходной организацией;

- направляются в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ДГУНХ dgunh@dgunh.ru, dginh_re@ mail.ru.

Наряду с указанными способами справка о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обучающимся или исходной организацией на адрес электронной почты Университета.

2.2. Учебный отдел проверяет наличие сведений о направлении подготовки / специальности, на которой ранее обучался заявитель, в лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельстве о государственной аккредитации, выданных образовательной организацией, из которой переводится обучающийся.

2.3. Обучающийся при переводе в ДГУНХ зачисляется на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.4. Решение о возможности перевода обучающегося в Университет приминается Комиссией по переводам в ДГУНХ из других образовательных организаций (далее – Комиссия), сформированной в соответствии с приказом ректора Университета ***(приложение 2)***.

Председателем Комиссии назначается проректор по учебной работе. Состав Комиссии формируется из числа работников учебного отдела.

Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений о переводе в ДГУНХ.

2.6. На основании заявления о переводе Комиссия **не позднее 10 рабочих дней** со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ДГУНХ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При этом Комиссия выполняет функции аттестационной комиссии по зачету результатов пройденного обучения в части, не противоречащей настоящему Порядку.

2.7. Решение Комиссии о зачете результатов пройденного обучения и разница в учебных планах образовательной программы, реализуемой в Университете, и ранее освоенной обучающимся в другой образовательной организации, вносятся в ведомость дисциплин разницы в учебных планах и перезачтенных дисциплин ***(приложение 3)*** и оформляется в виде протокола ***(приложение 4).*** Протокол подписы-

вают председатель и члены Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебном отделе.

2.8. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением о порядке и сроках проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» из другой образовательной организации.

По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает 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, Комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.9. Обучающемуся **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия Комиссией решения о зачислении выдается справка о переводе ***(приложение 5),*** в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором ДГУНХ или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ДГУНХ.

По заявлению обучающегося ***(приложение 6)*** к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Справка о переводе регистрируется в Книге учета выданных справок о переводе ***(приложение 7).*** Листы в книге учета пронумеровываются, книга учета прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге учета.

2.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ДГУНХ (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.11. Исходная организация **в течение 5 рабочих дней** со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в ДГУНХ.

2.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в ДГУНХ (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), **в течение 3 рабочих дней** со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией *копия*

распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – *документ о предшествующем образовании*), а также *справка об обучении* по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.13. Указанные в пунктах 2.9, 2.12 настоящего Порядка документы выдаются **на руки обучающемуся или его доверенному лицу** (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося **направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования** (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.9, 2.12 настоящего Порядка, 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.**

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13 настоящего Порядка 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.

2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, **в течение 10 рабочих дней** после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ДГУНХ, представляет в учебный отдел Университета:

– заверенную исходной организацией копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом (где должно быть указано, за счет каких средств студент обучался в исходной организации: за счет бюджетных ассигнований или за счет средств по договорам об оказании платных образовательных услуг), если она не была направлена в Университет в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

– документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если он не был направлен в ДГУНХ в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

– копию паспорта;

– 6 фотографий размером 3*4.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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.

2.16. Учебный отдел **в течение 5 рабочих дней** со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) ***(приложение 8).***

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров Университета формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

✓ заявление о переводе;

✓ справка о периоде обучения;

✓ иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии);

✓ документ о предшествующем образовании (оригинал или его заверенная копия);

✓ заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом;

✓ выписка из приказа о зачислении в ДГУНХ в порядке перевода;

✓ договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

✓ копия паспорта обучающегося;

✓ фотографии обучающегося;

✓ копия лицензии исходной организации с приложением;

✓ копия свидетельства о государственной аккредитации исходной организации с приложением.

2.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся в деканате соответствующего факультета выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.18. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта 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 распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в ДГУНХ на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в ДГУНХ на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся Университетом в сроки, установленные пунктом 2.17 Порядка.

III. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ДГУНХ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Обучающийся подает в деканат факультета заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию, реализующую ОП ВО ***(приложение 9)***.

3.2. Декан факультета **в течение 5 рабочих дней** со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному Университетом образцу.

В справке о периоде обучения указываются:

- уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
- перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценки, выставленные ДГУНХ при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и по своему усмотрению иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

3.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе.

В справке о переводе должны быть указаны уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей организации.

К справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся подает в деканат соответствующего факультета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) ***(приложение 10)*** с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

3.6. Декан факультета сразу после получения от обучающегося документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, регистрирует поступившее заявление об отчислении, визирует его и передает указанные документы в отдел кадров Университета.

3.7. Отдел кадров ДГУНХ:

- ✓ проверяет комплект документов, представленных деканом факультета, и осуществляет передачу заявления на подпись ректору;
- ✓ **в течение 5 рабочих дней** со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении);
- ✓ снимает копию с документа об образовании или об образовании и о квали-

фикации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет и вкладывает в личное дело отчисленного лица;

✓ лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), **в течение 3 рабочих дней** со дня издания приказа об отчислении выдает заверенную отделом кадров Университета копию приказа об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии).

Лицу, отчисленному в связи с переводом, выдается также справка об обучении по образцу и в порядке, самостоятельно установленному Университетом.

3.8. Указанные в пунктах 3.2, 3.4 и абзацах пятом и шестом пункта 3.7 настоящего Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4 и абзацах пятом и шестом пункта 3.7 настоящего Порядка, 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.

3.9. В ДГУНХ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная отделом кадров Университета, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

3.10.Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров Университета студенческий билет, зачетную книжку и магнитную карту доступа.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Порядок вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете и утверждения приказом ректора ДГУНХ.

4.2. Порядок действует до момента утверждения и введения в действие нового Порядка.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

Приложение 1

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

_____

(фамилия)

_____

(имя, отчество)

дата рождения _____

адрес регистрации_____

_____

_____

гражданство_____

документ, удостоверяющий личность – паспорт,

серия_____ номер_____

когда и кем выдан _____

_____

телефон (мобильный) _____

В настоящее время являюсь студентом _____

_____,

(полное наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня)

курс ____, форма обучения _____, основа обучения_____

(очная / очно-заочная / заочная) *(бюджетная / договорная)*

программа _____

(бакалавриата / специалитета / подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре / подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре / подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре / подготовки научных и научно - педагогических кадров в адъюнктуре)

_____

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата / подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре / подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре *(нужное подчеркнуть)* на следующих условиях:

✓ код и наименование направления подготовки *(нужное подчеркнуть)*: _____

_____, профиль _____

_____

✓ факультет: _____

✓ форма обучения: очная / очно-заочная / заочная *(нужное подчеркнуть)*

✓ курс: _____

✓ место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан / по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица *(нужное подчеркнуть)*.

Прошу перезачесть мне результаты ранее пройденного обучения в соответствии с прилагаемой к заявлению справкой о периоде обучения.

Возникшую разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать в установленные ДГУНХ сроки.

К заявлению прилагаются:

1. справка о периоде обучения ☐;

2. копия лицензии на осуществление образовательной деятельности исходной организации с приложением ☐;

3. копия свидетельства о государственной аккредитации исходной организации с приложением ☐;

4. _____.

(по усмотрению обучающегося)

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись)

С порядком перевода ознакомлен(а).

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись)

Соответствую требованиям, указанным в абзаце втором пункта 10 Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. №607 (отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования). *(в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований заверяется личной подписью поступающего)*

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись)

В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан, согласен / не согласен *(нужное подчеркнуть)* на обучение по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись)

Подлинность документов и достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись)

Приложение 2

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ №____

«____»_____ 20__ г. г. Махачкала

Для рассмотрения вопроса о переводе обучающихся в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, сформировать на 20__-20__ учебный год Комиссию по переводу в ДГУНХ из других образовательных организаций (далее – комиссия) в следующем составе:

1. Казаватова Н.Ю. – д.э.н., профессор, проректор по учебной работе, председатель комиссии;
2. Келеметова С.И. – к.э.н., доцент, начальник учебного отдела, член комиссии;
3. Магомедова З.А. – специалист учебного отдела, член комиссии;
4. Магомедова З.К. – специалист учебного отдела, член комиссии.

Ректор А.Г. Бучаев

Приложение 3

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Ведомость дисциплин разницы в учебных планах и перезачтенных дисциплин

_____, претендующего на перевод в ДГУНХ на _____ курс
Ф.И.О. обучающегося полностью

_____ формы обучения направления подготовки _____
(очной / очно-заочной / заочной) *(код и наименование направления подготовки)*

факультета _____

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины, практики за _____ курс _____ семестр	Трудоемкость дисциплин, практик		Форма промежуточной аттестации в справке о периоде обучения	№ п/п	Дисциплины, практики разницы в учебных планах, которые необходимо досдать за _____ курс _____ семестр	Трудоемкость дисциплин, практик		Форма промежуточной аттестации
		Кол-во академических часов	Зачетных единиц				Кол-во академических часов	Зачетных единиц	
1.					1.				
2.					2.				
3.					3.				
Итого:				*	**Итого:**				*

Члены комиссии по переводам в ДГУНХ из других образовательных организаций

_____/_____
подпись *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись *расшифровка подписи*

«_____»_____ 20__ г.

Приложение 4

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Протокол №____
заседания комиссии по переводам в ДГУНХ
из других образовательных организаций

«_____»_____ 201___ г. г. Махачкала

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Рассмотрев личное заявление обучающегося о переводе в ДГУНХ, оценив полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. №607, и определив перечни изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены / переаттестованы *(указать нужное)*, комиссия **постановила:**

1. Полученные документы соответствуют требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. №607.

2. а) зачислить в порядке перевода _____
_____
(Ф.И.О. полностью лица, претендующего на перевод)
в число обучающихся ДГУНХ на _____курс направления подготовки _____
_____, профиль _____,
(код и наименование направления подготовки) *(наименование профиля)*
_____ формы обучения на место, финансируемое за счет бюджетных
(очной / очно-заочной / заочной)
ассигнований бюджета Республики Дагестан / по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица *(указать нужное)*.

б) отказать в зачислении в порядке перевода. Причина отказа _____.

3. Перезачесть результаты обучения за _____ курс _____ семестр по дисциплинам, практикам в соответствии с ведомостью дисциплин разницы в учебных планах и перезачтенных дисциплин _____
(Ф.И.О. полностью лица, претендующего на перевод)
(прилагается).

4. Ликвидировать разницу в учебных планах за _____ курс _____ семестр по

дисциплинам, практикам в соответствии с ведомостью дисциплин разницы в учебных планах и перезачтенных дисциплин _____

(Ф.И.О. полностью лица, претендующего на перевод)

(прилагается).

5. Период, с которого обучающийся будет допущен к обучению: _____.

6. Общая продолжительность обучения не превышает более чем на 1 учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленный соответствующим ФГОС ВО.

Председатель комиссии _____/_____

подпись *расшифровка подписи*

Члены комиссии _____/_____

подпись *расшифровка подписи*

_____/_____

подпись *расшифровка подписи*

_____/_____

подпись *расшифровка подписи*

Приложение 5

ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

367008, Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, ДГУНХ, тел./факс: +7(8722) 56-56-22; e-mail: dgunh@dgunh.ru

«____»_____ 20___ г. №_____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения №_____ от «_____» _____ 20____ г., выданной _____
_____,
(полное наименование образовательной организации)
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования – _____
_____
(программе бакалавриата / программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре / программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)
по направлению подготовки _____
_____
(код и наименование направления подготовки, профиль)
после представления / направления в ДГУНХ копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него и документа о предшествующем образовании.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся(йся) при переводе, прилагается. *(приводится, если обучающийся подал заявление о выдаче такого приложения)*

Проректор по учебной работе _____ Н.Ю. Казаватова
(подпись)

М.П.

Приложение к справке о переводе[2]

№ _____ от _____ 20___ г.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы _____

_____

(Ф.И.О. полностью)

при переводе в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»:

№ п/п	***Наименование дисциплин, практик, научных исследований***
1.	
2.	
3.	

[2] Прилагается по заявлению обучающегося.

Приложение 6

Проректору по учебной работе ДГУНХ,
профессору Н.Ю. Казаватовой

_____
(фамилия)

_____
(имя, отчество)

дата рождения _____
адрес регистрации_____
_____
_____
гражданство_____
документ, удостоверяющий личность – паспорт,
серия_____ номер_____
когда и кем выдан _____
_____
телефон (мобильный) _____

заявление.

Прошу Вас в случае принятия комиссией по переводам в ДГУНХ из других образовательных организаций решения о зачислении в порядке перевода приложить к справке о переводе перечень изученных мной дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы мне при переводе.

«_____»_____ 20____ г. _____
(подпись)

Приложение 7

Книга учета выданных справок о переводе

Регистрац. №	*Ф.И.О. полностью*	*Дата выдачи*	*Наименование факультета или профессии / специальности / направления подготовки, формы обучения, куда осуществляется перевод в ДГУНХ*	*Наименование исходной образовательной организации, откуда осуществляется перевод*

Приложение 8

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № _____

«_____»_____ 20____ г. г. Махачкала

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ; приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

приказываю:

1. _____ зачислить в порядке перевода
(Ф.И.О. полностью)
в число обучающихся ДГУНХ на _____ курс _____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)
факультета_____, направление подготовки_____
(наименование факультета)
_____, профиль _____,
(код и наименование направления подготовки) *(наименование профиля)*
из _____
(полное наименование образовательной организации)
на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан / по договору об оказании платных образовательных услуг.

2. Перезачесть результаты обучения и ликвидировать разницу в учебных планах за _____ курс _____ семестр по следующим дисциплинам, практикам:

№ п/п	*Перезачитываемые дисциплины, практики*	*Трудоемкость дисциплин, практик*		*Форма промежуточной аттестации*	*№ п/п*	*Дисциплины, практики разницы в учебных планах, которые необходимо досдать*	*Трудоемкость дисциплин, практик*		*Форма промежуточной аттестации*
		Кол-во академических часов	*Зачетных единиц*				*Кол-во академических часов*	*Зачетных единиц*	
1.					1.				
2.					2.				
3.					3.				

3. К занятиям приступить с _____ / в _____ учебном году.

4. Декану _____ факультета _____
(наименование факультета) *(Ф.И.О. декана факультета)*
в течение 3 рабочих дней разработать индивидуальный учебный план для обучения
_____.

(Ф.И.О. обучающегося)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана_____ _____ факультета _____.

(наименование факультета) *(Ф.И.О. декана факультета)*

Основание: личное заявление о переводе _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
протокол решения комиссии по переводам
в ДГУНХ из других образовательных организаций
№_____ от «____»_____ 20__ г.,
копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом / выписка из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом (выбрать нужное, указать наименование распорядительного акта),
документ о предшествующем образовании

Ректор А.Г. Бучаев

Приложение 9

Ректору ДГУНХ, профессоруА.Г. Бучаеву
обучающегося(йся) ___ курса ___ группы
_____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)
на _____ основе
(бюджетной / договорной)
_____ факультета,
направления подготовки_____
_____,
профиль подготовки _____
_____
(ФИО полностью)

заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с мои намерением быть переведенным в _____.
(полное наименование образовательной организации)

«_____»_____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)

Виза декана факультета и сведения о регистрации заявления в деканате факультета

Приложение 10

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву
обучающегося(йся) ___ курса ___ группы
_____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)
на _____ основе
(бюджетной / договорной)
_____ факультета,
направления подготовки _____
_____,
профиль _____
_____
(ФИО полностью)

заявление.

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____
_____.
(полное наименование образовательной организации)

Справку о переводе прилагаю.

«_____»_____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)

Виза декана факультета и сведения о регистрации заявления в деканате факультета

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ,
внесенных в Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода в ДГУНХ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный 28 февраля 2023 г.

1. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.03.2023 г. №259 «О внесении изменения в Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. №607» в п. 1.5 Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода в ДГУНХ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, 31 марта 2023 г. внесены изменения (протокол №8 заседания Ученого совета ДГУНХ от 31 марта 2023 г.).