

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от 30.08.2024, протокол № 1

Ректор _____ Д. С. Сомов

**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА ДРУГОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ, НА
ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ, НА ДРУГУЮ ФОРМУ
ОБУЧЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру перехода обучающихся по программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Гжельский государственный университет» (далее - Университет) с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

1.2. Порядок перехода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую устанавливается в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Университета;

- Локальными нормативными актами.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, А ТАКЖЕ СМЕНЫ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной формы обучения на другую внутри университета осуществляется по личному заявлению обучающегося (законного представителя). Перевод обучающихся осуществляется в течение учебного года и в период каникул. Перевод обучающихся заочной формы обучения производится до начала очередной сессии.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы аспирантуры на программу аспирантуры.

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

2.4. Перевод обучающихся с одного направления подготовки (специальности) на другое допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся (законный представитель) подает заявление о переводе в студенческий отдел кадров (далее – СОК) на имя ректора Университета, в

котором указывает институт, направление подготовки (специальность) и (или) форму обучения на которую переходит обучающийся;

- специалисты СОК принимают заявление и передают его в соответствующий институт;

- специалисты института подготавливают выписку из зачетно-экзаменационной ведомости установленного образца, которая заверяется подписью директора института;

- выписка из зачетно-экзаменационной ведомости и заявление обучающегося передаются в аттестационную комиссию института для определения дисциплин к перезачету и (или) переаттестации, выявления академической разницы в учебных планах и возможности перевода студента на заявленное направление, курс, форму обучения;

- аттестационная комиссия института собирается в следующем составе: председатель - проректор по образовательной деятельности и молодежной политике, члены комиссии: директор (заместитель директора) соответствующего института, заведующий учебно-методическим отделом;

- если некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах или имеются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. В этом случае аттестационной комиссией определяется перечень дисциплин, подлежащих сдаче, формы и сроки ликвидации разницы по индивидуальному плану;

- Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, где определяется курс и семестр, на который может быть зачислен обучающийся;

- на основании протокола аттестационной комиссии специалистами института составляется индивидуальный план обучающегося, который утверждается проректором по образовательной деятельности и молодежной политике. Академическая разница должна быть ликвидирована до окончания второго семестра после зачисления.

2.6. При оформлении перевода обучающийся должен быть поставлен в известность обо всех расхождениях в учебных планах.

2.7. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при обучении по другим образовательным программам, или по другой форме обучения регламентируются Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.8. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую зачет по дисциплинам необходим в объеме, удовлетворяющем требованиям основной образовательной программы, на которую переходит обучающийся. Задолженности по дисциплинам, не входящим в новую образовательную программу, аннулируются.

2.9. На основании заявления обучающегося (законного представителя), Протокола аттестационной комиссии института СОК оформляет приказ за

подписью ректора Университета с формулировкой: «Перевести с курса обучения по направлению подготовки (специальности) на курс и форму обучения по направлению подготовки (специальности).....». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по изучению учебных дисциплин и ликвидации академических задолженностей.

2.10. После выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося заносится заявление обучающегося о переводе, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о переводе.

2.11. После выхода приказа о переводе обучающемуся вносится соответствующая запись в студенческий билет и заводится новая зачетная книжка, в которую вносится информация по всем переаттестованным и перезачтенным дисциплинам согласно протоколу аттестационной комиссии. Внесенные сведения подтверждаются подписью директора института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике

_____ А. С. Канюк

Проректор по административно-
правовой деятельности

_____ А. А. Сапронов

Проректор по научной деятельности

_____ Н.В. Осипова

Директор института СГО

_____ И.Р. Шнайдер

Директор института ИИД

_____ А.А. Рожников