

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

филиала Финуниверситета

от «01» сентября 2023 г. № 83-о/д

## **Положение**

# **О переводе обучающихся в Пермский филиал Финуниверситета**

Пермь, 2023

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Финансового университета, Правилами перевода студентов в Финансовый университет № 1325/о от 23.06.2017г., с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

## **1. Общие положения**

1.1. Правила перевода обучающихся в Пермский филиал Финуниверситета (далее - Правила) устанавливают требования к процедуре перевода обучающихся из другой образовательной организации высшего, среднего профессионального образования, а также перехода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Филиала.

1.2. Перевод обучающихся в Пермский филиал Финуниверситета (далее - Филиал) производится, как правило, в период каникул или в течение двух недель после начала учебных занятий по всем видам основных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.3. При переводе в Филиал для обучения за счет средств федерального бюджета общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Филиала для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенной категории граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.).

1.4. При переводе обучающегося в Филиал обеспечивается сохранность и конфиденциальности персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" или письменного согласия обучающегося.

## **2. Процедура перевода**

2.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения образования в Пермском филиале Финуниверситета, в том числе переход обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую, осуществляется по личному заявлению обучающихся. К заявлению прилагается ксерокопия зачётной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой.

2.2. При переводе обучающегося в Филиал в случае отсутствия мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося программе подготовки специалистов среднего звена, финансируемых из средств федерального бюджета, Филиал вправе предложить перевод на место с оплатой стоимости обучения юридическим или физическим лицом на

договорной основе.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Если количество мест на конкретном курсе по определенной образовательной программе по специальности меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то отбор лиц наиболее подготовленных для продолжения образования производится в порядке конкурса на основе результатов промежуточной аттестации.

2.4. При переводе обучающегося в Филиал на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу перезачитываются дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла, общие гуманитарные и социально – экономические дисциплины в объеме, изученном студентом.

2.5. Если при переводе студента из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (междисциплинарные курсы) обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом количество дисциплин, которые обучающийся обязан сдавать для ликвидации академической задолженности, устанавливается учебной частью Филиала.

2.6. При переводе обучающегося в Филиал на неродственную основную профессиональную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается учебной частью Филиала.

2.7. Срок ликвидации задолженностей определяет учебная часть Филиала.

2.8. При положительном решении вопроса о переводе в Филиал обучающемуся выдается справка установленного образца, которую обучающийся представляет в образовательную организацию, где он обучается. По письменному заявлению об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдается академическая справка и документ об образовании из личного дела, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.9. Приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом издается директором Филиала после получения документа об образовании и академической справки, которые прилагаются к его личному заявлению.

До получения документов директор Филиала может допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. После получения указанных документов проверяется соответствие копии зачётной книжки академической справке.

В том случае, когда выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности, предусматривающих перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.10. В Филиале формируется и ставится на учёт личное дело

обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачётная книжка.

2.11. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации задолженностей вносятся заведующими дневными отделениями Филиала в зачётные книжки обучающихся и другие учётные документы с проставлением оценок (зачётов).

2.12. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую оформляется приказом директора Филиала.

В приказе о переходе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося и сроки ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Филиала.