

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
филиала Финуниверситета  
от «30»августа 2019 № 91а о/д

**Пермский финансово-экономический колледж – филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

## **Положение**

**О переводе студентов в Пермский филиал  
Финуниверситета**

Пермь, 2019

Согласовано

Советом Пермского филиала

Финуниверситета

Протокол № 04

« 27 » июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского филиала

Финуниверситета, к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_ А.М. Гоголев

« 27 » июня 2019 г.

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 № 597-1/о от 08.11.2010г.

## **1. Общие положения**

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

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

1.3. При переводе в Филиал для обучения за счет средств федерального бюджета общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока установленного учебным планом Филиала для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), 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.).

## **2. Процедура перевода**

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

2.2. При переводе студента в Филиал в случае отсутствия мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента 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 студента 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 студента 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) студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом количество дисциплин, которые студент обязан сдавать для ликвидации академической задолженности, устанавливается учебной частью Филиала.

2.6. При переводе студента 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 студенту выдается справка установленного образца, которую студент представляет в образовательную организацию, где он обучается. По письменному заявлению об отчислении в связи с переводом студенту выдается академическая справка и документ об образовании из личного дела, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.9. Приказ о зачислении студента 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 студента 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 студента 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 студента, 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. Студенту 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 студентов и другие учётные документы с проставлением оценок (зачётов).

2.12. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы, формы обучения на другую оформляется приказом директора Филиала.

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

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

Заместитель директора по УМР

Н.В. Галкина