

УТВЕРЖДЕНО

Проректор по развитию образования и  
интеллектуального капитала

\_\_\_\_\_ Н.В. Автионова

\_\_\_\_\_ 2025

## ПОРЯДОК

**перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, перевода в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» из другой образовательной организации высшего образования, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, а также проведения конкурсного отбора обучающихся**

### 1. Общие положения

Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, перевода в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» из другой образовательной организации высшего образования, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, а также проведения конкурсного отбора обучающихся (далее – Университет) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. ЛФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года №607;
- Уставом Университета.

1.2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, перевода в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» из другой образовательной организации высшего образования, реализующую образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, а также проведения конкурсного отбора обучающихся, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно - Порядок, перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация).

1.3. 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.

1.4. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года №607.

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

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом 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, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. 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.

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

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

1.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

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

## **2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию**

2.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся подает в Университет заявление на имя проректора по развитию образования и интеллектуального капитала 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.

2.2. Специалист СОК (студенческий отдел кадров) университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1. Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному университетом образцу, в которой указываются 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).

2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе 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).

2.4. После получения документов от принимающей организации обучающийся предоставляет менеджеру СОК справку о переводе, в которой указываются 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 заверяется печатью принимающей организации.

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

2.5. Обучающийся представляет в университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.6. Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

2.7. 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 выдается заверенная копия приказа 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.

2.8. Указанные в [пунктах 2.2., 2.5. и 2.7.](#) 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).

2.9. В университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная

исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в университет студенческий билет и пропуск, его личный кабинет на образовательном портале LXP, электронно-библиотечной системе, а также корпоративная почта блокируются.

### **3. Перевод обучающегося в Университет из другой образовательной организации**

3.1. Перевод обучающихся в Университет производится по всем формам обучения и видам образовательных программ высшего образования.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест для перевода в университет (далее - вакантные места для перевода).

3.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Количество вакантных мест в университете по соответствующей программе и форме обучения для перевода определяется как разница

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

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу специалитета;

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

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

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

3.8. Перевод обучающихся иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников, проживающих за рубежом, имеющих равные с гражданами Российской Федерации права при переводе на обучение по основным образовательным программам высшего образования, осуществляется на места по договорам об оказании платных услуг.

3.9. Перевод обучающихся с образовательной программы, не имеющей аккредитации, в университет на образовательную программу, имеющую аккредитацию, предусматривает переаттестацию ранее изученных образовательных дисциплин, модулей, практик, освоенных обучающимися в период отсутствия государственной аккредитации в исходной организации.

3.10. Перевод на обучение на платные места осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы;

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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно.

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

3.12. Количество вакантных мест в университете на которые может быть перевод на обучение, по договорам об образовании за счет средств физических и(или) юридических лиц, определяется как разница между утвержденным ректором планом приема соответствующего года по соответствующей образовательной программе соответствующей форме обучения и фактическим числом лиц, обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и(или) юридических лиц обучающихся на курсе.

3.13. Если количество вакантных мест в университете по соответствующей образовательной программе соответствующей форме обучения на соответствующем курсе меньше количества заявлений о переводе – проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для прохождения обучения.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении в порядке перевода на соответствующую образовательную программу, форму и курс обучения.

В отношении лиц, непрошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении в порядке перевода.

3.14. Перевод обучающихся осуществляется в следующие сроки:

Для обучающихся всех форм обучения после окончания семестра (учебного года) но не позднее 30 апреля текущего учебного года, при этом годовая оплата за обучение не пересчитывается.

3.15. Обучающийся подает в исходную организацию 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 АНО ВО «Университет ИТ ХАБ».

3.16. Обучающийся исходной организации подает в университет о отдел по работе с абитуриентами заявление о переводе 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).

3.17. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, университет оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Обучающийся имеет право подать электронное заявление или приехать лично в отдел по работе с абитуриентами в университет.

3.18. Сотрудник по работе с абитуриентами регистрирует заявление о переводе в журнале регистрации, знакомит лицо, подавшее заявление о переводе, с правилами и условиями перевода, конкурсного отбора, сроками предоставления выписки из приказа об отчислении в порядке перевода, справки об обучении и иных документов, необходимых для зачисления в порядке перевода.

3.19. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении менеджер по работе с абитуриентами выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ответственным секретарем приемной комиссии и заверяется печатью принимающей организации.

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

3.20. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.21. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

3.22. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении в порядке перевода в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» 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.

3.23. Документы, указанные в пунктах 3.19., 3.21. и 3.23 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.

3.24. 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 АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» представляет в отдел по работе с абитуриентами копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 3.22. Порядка.

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.

3.25. После предоставления в отдел по работе с абитуриентами в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.24 Порядка, менеджер отдела готовит проект приказа издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее -

распорядительный акт о зачислении в порядке перевода) и подписывается проректором по образованию и развитию капитала.

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

3.26. После подписания приказа в течении 5 дней отдел по работе с абитуриентами готовит личное дело (в электронном виде), заносит данные в 1С Университет и передает менеджеру СОК по акту.

В течении 5 дней с момента передачи личного дела менеджер СОК, запрашивает учетные записи в ЭИОС, электронную библиотеку, готовит студенческий билет, пропуск в здания университета.

3.27. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода выдается обучающемуся в сроки, предусмотренные пунктом 3.26. указанного Положения.

#### **4. Порядок проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования**

4.1. Лица, подавшие заявления о переводе в Университет из других образовательных организаций, участвуют в конкурсном отборе на общих основаниях с обучающимися Университета, подавшими заявление о переводе на соответствующую образовательную программу, соответствующей формы и курса обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц организаций при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы.

4.2. Преимущественное право на зачисление переводом на вакантные места в порядке перечисления имеют:

- лица, завершившие обучение в предыдущей образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию только на "хорошо" и "отлично", что подтверждается представленной справкой о периоде обучения (справкой об обучении) и имеющие объем академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах в пределах, определяемых локальными актами Университета. При равенстве количества академических задолженностей, образовавшихся в результате разницы в учебных планах зачислению в порядке перевода в первую очередь подлежит лицо, имеющее большее количество отличных оценок в справке о периоде обучения (справке об обучении). Или имеющее меньшее количество академических задолженностей, образовавшихся в результате разницы в учебных планах при равных академических результатах;

- инвалиды I и II группы;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума. Установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
- обучающиеся, имеющие на иждивении одно и более лиц.

Процедура проведения конкурсного отбора деканатом факультета/института и уведомление Приемной комиссией лица, подавшего заявление о переводе, завершается

в течение 14 календарных дней после подачи в Приемную комиссию заявления о переводе и представления справки о периоде обучения (справки об обучении).

## **5. Перевод обучающихся, признанных гражданами России, в Университет из других образовательных организаций**

5.1. Перевод обучающихся, признанных гражданами России, в Университет из других образовательных организаций производится в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от об.об.2014 №9Ак-1533/05 «О зачислении на обучение» согласно утвержденному Порядку приема на обучение лиц, признанных гражданами, которые обучались бесплатно в образовательных организациях на территории Украины или в расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя и прекративших деятельность филиалах иностранных образовательных организаций, не завершили освоение образовательных программ и были отчислены из них в 2014 году.

## **6. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации**

6.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации осуществляется в строгом соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» с учетом изменений, внесенных Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 60 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 г. №1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода 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, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» с учетом изменений, внесенных Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 61.

## **7. Организация зачета учебных дисциплина, практик, ликвидации академических задолженностей обучающимися, зачисленных в порядке переводы из других организаций**

7.1. Зачет учебных дисциплин, практик осуществляется менеджером СОК.

Зачет результатов пройденного обучения осуществляется методом сопоставления объемов учебных дисциплин, вида аттестации по дисциплине, планируемых результатов обучения.

Зачет учебных дисциплин, практик, изученными обучающимися и зачисленные в порядке перевода в университет оформляется в форме перезачета или переаттестации.

7.2. Под перезачетом подразумевается перенос учебных дисциплин, практик, освоенных и выполненных лицом по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию в исходной организации, в документ, подтверждающий результаты обучения в университет (1С Университет, LXP, экзаменационные ведомости).

7.3. Зачёту не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

7.4. Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

7.5. Зачёт результатов обучения в форме переаттестации – оценка уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, освоенных (приобретённых) обучающимся по соответствующей части (учебным предметам, курсам (онлайн-курсам), дисциплинам (модулям) образовательной программы, освоенной (пройденной) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования и проставление полученного результата в документы об освоении соответствующей программы высшего образования в Университете.

7.6. Зачёт результатов обучения в форме перезачёта допускается при наличии следующих условий:

- название учебного предмета, курса (онлайн-курса), дисциплины (модуля), практики в документе, подтверждающем пройденное обучение, и в учебном плане соответствующей образовательной программы Университета совпадает полностью или очень близко по смыслу;

- общая трудоемкость учебного предмета, курса (онлайн-курса), дисциплины (модуля), практики указанная в зачётных единицах или в академических часах в документе, подтверждающем пройденное обучение, является большей, равной или меньшей, при этом отклонение составляет не более 15% от общей трудоёмкости дисциплины (модуля), практики предусмотренной учебным планом соответствующей образовательной программы Университета;

- по результатам освоения отдельной дисциплины (модуля), прохождения практики в учебном плане соответствующей образовательной программы Университета:

- а) предусмотрено выставление недифференцированной оценки «зачтено», и в прилагаемом документе, подтверждающем пройденное обучение, выставлена дифференцированная или недифференцированная оценка;

или

- б) предусмотрено выставление дифференцированной оценки: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» и в документе, подтверждающем пройденное обучение, также выставлена дифференцированная оценка.

7.7. Зачёт результатов обучения в форме переаттестации осуществляется при наличии следующих условий:

- название учебного предмета, курса (онлайн-курса), дисциплины (модуля), практики в образовательной программе Университета в документе, подтверждающем пройденное обучение, и в учебном плане соответствующей образовательной программы совпадает или очень близко по смыслу;

- общая трудоемкость отдельного учебного предмета, курса (онлайн-курса), дисциплины (модуля), практики указанная в зачётных единицах в документе, подтверждающем пройденное обучение, является меньшей, чем в учебном плане соответствующей образовательной программы Университета, но отклонение составляет более 15%, но менее 30%;

и (или)

- по отдельному учебному предмету, курсу (онлайн-курсу), дисциплине (модулю), практике в прилагаемом документе, подтверждающем пройденное обучение, выставлена недифференцированная оценка, а в учебном плане соответствующей образовательной программы Университета по результатам обучения предусмотрено выставление дифференцированной оценки.

7.8. Если дисциплины, практики, курсовые работы и иные виды учебной работы, предусмотренные учебным планом по образовательной программе университета обучающимся не изучались в исходной организации, у обучающегося образуется академическая задолженность. В случае наличия более 10 академических задолженностей лицо, переводящееся в университет, может быть рекомендовано к зачислению ниже на один курс.

7.9. Переаттестация результатов обучения организуется руководителем образовательной программы в форме и в порядке, предусмотренными учебным планом соответствующей образовательной программы, рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

7.10. Переаттестация результатов обучения проводится аттестационной комиссией, назначаемой руководителем образовательной программы. В состав комиссии входит два–три преподавателя из числа ранее назначенных приказом Университета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике. Назначается председатель комиссии.

Процедура переаттестации проводится в сроки, установленные учебным отделом или в период проведения промежуточной аттестации согласно расписанию занятий или экзаменов. По каждой дисциплине (модулю), практике оформляется индивидуальный экзаменационный (зачётный) лист. Результаты переаттестации заносятся в индивидуальный учебный план обучающегося и в электронную зачётную книжку.

7.11. В случае если в документе, представленном обучающимся, трудоёмкость учебного предмета, курса (онлайн-курса), дисциплины (модуля), практики указана в академических часах, зачёт осуществляется на основе сопоставления трудоёмкости дисциплин (модулей), практик с действующим учебным планом соответствующей образовательной программы Университета в зачётных единицах. При этом следует исходить из нормы: величина одной зачётной единицы равна 36 академическим часам.

## **8. Перевод обучающихся с программы на программу внутри университета**

8.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри Университета с одной образовательной программы на другую и/или с одной формы обучения на другую в рамках одного направления подготовки (специальности).

8.2. Перевод обучающегося внутри Университета с одного направления подготовки (специальности) на другое допускается не ранее, чем после прохождения промежуточной аттестации.

8.3. При переводе внутри Университета обучающийся обязан подать личное заявление с просьбой о переводе в приемную комиссию Университета (для обучающихся про программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуры – в отдел

аспирантуры).

8.4. Решение о переводе (отказе в переводе) принимается аттестационной комиссией факультета/института, на который переводится обучающийся, на основании личного заявления обучающегося.

8.5. Положительное решение о переводе оформляется приказом Университета с указанием срока сдачи расхождений в учебном плане согласно заключению аттестационной комиссии.

8.6. При переводе с одной формы обучения на другую обучающемуся сохраняется его студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

## **9. Основания для отказа в переводе**

9.1. Перевод обучающегося не допускается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- отсутствие вакантных мест на соответствующей образовательной программе, форме и курсе обучения;
- невозможность перезачета/переаттестации такого количества учебных дисциплин и (или) практик, в результате чего академическая разница превышает предел, установленный локальными актами Университета;
- невозможность ликвидации академической разницы в сроки, установленные локальными нормативными актами (при наличии таких сроков);
- предоставление подложных либо заведомо недостоверных документов или сведений;
- истечение или несоблюдение сроков подачи заявления или иных документов, предусмотренных настоящим Положением;
- превышение срока обучения (в случае если продолжительность обучения по итогам перевода будет превышать более чем на один учебный год установленный образовательными стандартами или локальными актами срок для соответствующей программы);
- несоответствие уровня и (или) профиля образования установленным требованиям для зачисления на выбранную образовательную программу;
- иные основания, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

10. Порядок признания и легализации иностранных образовательных документов

10.1. Лицо, представляющее документ об образовании, выданный иностранной организацией, обязано предоставить:

- нотариально заверенный перевод на русский язык документа об образовании и его приложений;
- свидетельство о признании иностранного образования и (или) квалификации, за исключением случаев, когда признание не требуется в соответствии с международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

10.2. Без предоставления указанных документов, а также в случае непрохождения процедуры признания иностранного образования, зачисление по переводу невозможно.

## **12. Ответственные лица**

12.1. За рассмотрение заявления на каждом этапе процедуры перевода ответственными лицами являются:

- прием заявлений и контроль комплектности документов — ответственный секретарь приёмной комиссии/менеджер отдела по работе с абитуриентами;

- принятие решения о зачислении — проректор по образованию и развитию капитала на основании заключения аттестационной комиссии факультета/института;
- оформление, выдача и хранение распорядительных актов — сотрудник СОК;
- организация зачета дисциплин и переаттестации — руководитель образовательной программы и аттестационная комиссия соответствующего факультета/института.

### **13. Электронный документооборот и электронная подпись**

13.1. Документы, связанные с процедурами перевода, могут быть представлены, направлены и подписаны с использованием средств электронной подписи, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Обмен электронными документами осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе через портал государственных услуг, если Университет технически к этому подключен.

### **14. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

14.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются приказом ректора Университета.

14.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

14.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

**Образец справки о переводе с приложением**

Оформляется на бланке Университета

Дата выдачи и регистрационный номер

**Справка о переводе**

Выдана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество полностью

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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации

и иных документов--

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки /специальности

\_\_\_\_\_ наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинала документа об образовании или об образования и о квалификации.

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

Ответственный секретарь

приемной комиссии

подпись

Инициалы, фамилия

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ  
аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_ факультета/института**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия рассмотрела **заявление** гр.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ полностью)

о зачислении на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки  
(бакалавриата/магистратуры/специалитета/аспирантуры) \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

профиль/специализация \_\_\_\_\_

**и представленные документы:** \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
аттестационной комиссии**

1. Рекомендовать/не рекомендовать \_\_\_\_\_ (ФИО)

к зачислению в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению  
подготовки (бакалавриата/ магистратуры/специалитета) \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

профиль/специализация \_\_\_\_\_

2. Перезачесть следующие дисциплины (модули), совпадающие по названию, форме контроля и  
трудоемкости:

Наименование дисциплины (модуля) практики	Кол-во часов/з.е.	Отметка

А также перезачесть:

Согласно документу, представленному для перезачета			По учебному плану АНО ВО «Университет ИТ ХАБ»		
Наименование дисциплины (модуля) практики	Кол- во часов /з.е.	Отм етка	Наименовани е дисциплины (модуля) практики	Кол-во часов /з.е.	Отметка

3. Переаттестовать следующие дисциплины (модули)

Наименование дисциплины (модуля) практики	Кол-во часов/з.е.	Форма контроля

Председатель аттестационной комиссии,

\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_