



высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), утвержденное решением Ученого совета от 27.06.2012 г., протокол №7.

2. Ввести в действие Положение о порядке перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» из другой организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (далее – Положение), утвержденное решением Ученого совета от 22.02.2022 г., протокол №2.

3. Утвердить и ввести в действие Регламент работы Комиссии по переводу в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» из другой образовательной организации (высшее образование) (далее – Регламент), Приложение 8.

4. Институтам / филиалам при переводе обучающихся руководствоваться Положением и Регламентом.

5. Учебно-методическому управлению разместить Положение и Регламент на официальном сайте УдГУ и сайте УМУ.

6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе М.М. Кибардина.

Ректор



Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР






Проректор по БиР

Начальник УМУ

Начальник УМСиСО

Начальник ЮО

Приказ подготовлен Учебно-методическим управлением

 М.М. Кибардин  
 К.В. Чернов  
 Е.Н. Анголенко  
 М.И. Безносова  
 Е.Ю. Маратканова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Студенческого совета УдГУ  
А.А. Ураибаева

«24» 03 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

решением Ученого совета УдГУ  
от «24» февраля 2022 г.

Протокол № 2  
Председатель Ученого совета  
Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»  
Г.В. Мерзлякова

«24» 03 2022 г.

## Положение

о порядке перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня и перевода в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» из другой организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую

образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

1.2. Положение определяет общие требования к процедурам перевода в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» из другой образовательной организации и перевода из ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в другую образовательную организацию (далее – УдГУ, ФГБОУ ВО «УдГУ», Университет, исходная организация, принимающая организация).

Настоящее положение распространяется, в том числе, на перевод из других организаций в ФГБОУ ВО «УдГУ» для обучения в филиалах, а также на перевод студентов, обучающихся в филиалах ФГБОУ ВО «УдГУ», в другие образовательные организации.

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

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

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

1.6. Перевод в УдГУ возможен только на вакантные места в порядке и на условиях, определяемых настоящим Положением.

1.7. Перевод в УдГУ на обучение за счет бюджетных ассигнований возможен только на вакантные бюджетные места. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований, перевод осуществляется на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридическими лиц.

1.8. Перевод 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;

- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного ФГОС (с учетом формы

обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.9. Перевод в УдГУ на платное обучение проводится только при наличии вакантных мест и только с условием оплаты обучения в соответствии с условиями заключаемого договора об образовании.

1.10. Перевод обучающихся по образовательным программам высшего образования осуществляется:

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

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

1.12. На основании личного заявления обучающегося решение о возможности перевода принимается Комиссией по переводу в УдГУ, при переводе в филиал – Комиссией филиала (далее – Комиссия).

Заседания Комиссии организуются по мере поступления заявлений о переводе в соответствии с Регламентом (Приложение 8).

1.13. Перевод обучающихся осуществляется приказом ректора (директора филиала) на основании решения Комиссии, оформленного протоколом, личного заявления и договора об образовании (для платного обучения).

## **2. Процедура перевода в УдГУ из другой образовательной организации**

2.1. Обучающийся подает в деканат института УдГУ (принимающую организацию) или в соответствующую структуру филиала заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований (при наличии вакантных бюджетных мест) в заявлении о переводе (Приложение 1) фиксируется с заверением личной подписью переводящегося факт соответствия требованиям, указанным в п. 1.7 настоящего Положения, а именно: «ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы

отсутствуют; обучение не является получением второго или последующего высшего образования; общая продолжительность обучения не превышает срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС более чем на 1 учебный год».

2.2. На основании заявления о переводе деканат института (соответствующая структура филиала) в течение 3-х рабочих дней оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определяет:

- перечень учебных дисциплин (модулей), практик, результаты освоения которых в случае перевода обучающегося будут зачтены (Приложение 3);
- период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- дисциплины разницы в учебных планах исходной и принимающей организаций.

Зачет результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практик в других организациях осуществляется в соответствии с «Порядком зачета результатов освоения обучающимися ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом ректора от 26.01.2021 г №64/01-01-04.

Решение о зачете результатов пройденного обучения, результаты оценивания учебных дисциплин (модулей), практик оформляются в виде протоколов (Приложения 4, 5).

Заявление с визой директора института (директора филиала) и другие документы, необходимые для перевода, передаются в Учебно-методическое управление, где не позднее 7 рабочих дней со дня их получения должны быть рассмотрены Комиссией.

2.3. Обучающийся при переводе в УдГУ зачисляется на обучение по индивидуальному учебному плану, о чем делается соответствующая запись в заявлении о переводе.

В индивидуальный учебный план включаются, в том числе, дисциплины разницы в учебных планах, которые подлежат оплате на основании заключаемого договора

(дополнительного соглашения к договору об образовании).

2.4. Объем дисциплин разницы в учебных планах может составлять:

- 15 зачетных единиц, при условии, что объем дисциплин индивидуального учебного плана за один учебный год в целом не должен превышать более 75 зачетных единиц для обучающихся по ФГОС ВО 3+;

- 10 зачетных единиц, при условии, что объем дисциплин индивидуального учебного плана за один учебный год в целом не должен превышать более 70 зачетных единиц для обучающихся по ФГОС ВО 3++.

2.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Комиссией дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

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

2.6. На основании протокола решения Комиссии о переводе обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в Учебно-методическом управлении (соответствующей структуре филиала) выдается справка 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. По заявлению обучающегося к справке может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, определенный деканатом института согласно п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении из исходной организации, представляет в деканат института УдГУ (соответствующую структуру филиала):

- заявление на имя ректора о зачислении в связи с переводом;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);



– копию приказа об отчислении или выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в УдГУ;

– документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке, или копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.8. Деканат института (соответствующая структура филиала) в течение 5 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления на платное обучение (по договорам об образовании) изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.9. После регистрации приказа о зачислении в порядке перевода Сектор по работе со студентами отдела кадров Управления кадрового и документационного обеспечения УдГУ (соответствующая структура филиала) формирует личное дело обучающегося, куда заносятся, в том числе, заявление о переводе, согласие на обработку персональных данных, справка о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в УдГУ, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании (для платного обучения), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), перечень перезачтенных / переаттестованных дисциплин и практик (копия), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

2.10. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора**

3.1. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора при переводе из другой образовательной организации в УдГУ определяются локальным нормативным актом Университета «Регламент работы Комиссии по переводу в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (высшее образование)» (Приложение 8).

#### **4. Процедура перевода из УдГУ в другую образовательную организацию**

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, деканат института УдГУ (соответствующая структура филиала) выдает обучающемуся справку о периоде обучения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.2. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся представляет в деканат института УдГУ (соответствующую структуру филиала) следующие документы:

- письменное заявление на имя ректора об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- справку о переводе с приложением перечня дисциплин, подлежащих перезачету в принимающей организации.

4.3. Деканат института УдГУ (соответствующая структура филиала) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию. К приказу прилагаются следующие документы: заявление на имя ректора о переводе в другую образовательную организацию, справка о переводе с приложением перечня дисциплин, подлежащих перезачету, копия справки об обучении, учебная карточка.

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа об отчислении в связи с переводом в Управление кадрового и документационного обеспечения (соответствующей структуре филиала) выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в УдГУ;
- справка об обучении в исходной организации.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу по доверенности, оформленной в установленном порядке. Либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в п. 4.1 и 4.4, могут быть подписаны в соответствии с

законодательством Российской Федерации электронной подписью, и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом:

- сдает в деканат института УдГУ (соответствующую структуру филиала) студенческий билет и зачетную книжку;
- получает в Учебно-методическом управлении (соответствующей структуре филиала) справку об обучении (оригинал).

4.6. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная УдГУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, копия справки об обучении.

**5. Особенности перевода в УдГУ лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, 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 высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательным программам высшего образования, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки**

5.1. Перевод обучающихся в УдГУ с согласия на перевод осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе с:

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

5.2. Перевод обучающихся в УдГУ по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных группа специальностей и направлений подготовки с:

- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;

- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;

- программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;

- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;

- программу бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета.

5.3. Перевод обучающихся в УдГУ осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности на ту же специальность, направление подготовки с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение

за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее – условия обучения).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в УдГУ с изменением специальности, направления подготовки высшего образования он реализует свое академическое право на перевод в соответствии с п.13 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. С момента получения запроса Министерства науки и высшего образования РФ (Учредителя) о возможности перевода обучающегося в УдГУ с указанием условий перевода, в т.ч. объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которого осуществляется обучение (при наличии) ректор УдГУ в течение 10 рабочих дней письменно извещает Учредителя о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения. При этом согласие на перевод обучающихся включает следующую информацию: наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, условия обучения и количество вакантных мест.

5.6. При наличии у организации, из которой осуществляется перевод обучающихся, мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в УдГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7. Организация, из которой осуществляется перевод обучающихся, передает в УдГУ следующие документы:

- копии приказов об отчислении в связи с переводом в УдГУ (выписки из приказов об отчислении в связи с переводом в УдГУ);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было

зачислено в организацию, из которой осуществляется перевод;

- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по установленному образцу организацией, из которой осуществлен перевод, в которой указываются:

уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований,

оценки, выставленные при проведении промежуточной (ых) и итоговой (ых) аттестации (й),

все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения, либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение.

5.8. На основании представленных документов деканат института (соответствующая структура филиала) в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося в УдГУ в порядке перевода с указанием основания такого перевода в соответствии с пп. 5.1, 5.2.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, из которой осуществляется перевод, наименования специальности / направления подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которое переводится обучающийся.

5.9. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

5.10. Общий срок для осуществления перевода не может превышать 30 рабочих дней.

5.11. После регистрации приказа о зачислении в порядке перевода Сектор по работе со студентами отдела кадров Управления кадрового и документационного обеспечения УдГУ (соответствующая структура филиала) формирует личное дело обучающегося, включающее в том числе документы, предусмотренные п. 5.7.

5.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, подтверждающие обучение в УдГУ.

## **6. Особенности перевода в УдГУ иностранных граждан, обучающихся в российской или зарубежной образовательной организации и российских граждан, получающих образование за рубежом**

6.1. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6, 4.2, 4.3, 4.4. настоящего Положения не применяются. Отчисление в связи с переводом осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами РФ.

Вместе с выпиской из приказа об отчислении в связи с переводом в УдГУ и документом о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования<sup>1</sup>.

6.2. При переводе из российской образовательной организации в УдГУ иностранный гражданин подает в деканат института заявление о переводе с приложением к нему:

- справки о периоде обучения;
- копии паспорта;
- копии визы (при наличии);
- копии миграционной карты;
- копии регистрации по месту проживания;
- характеристики с предыдущего места учебы;
- справки Центра международного образования УМСиСО, содержащей заключение о законности пребывания иностранного обучающегося в РФ, необходимости признания иностранного документа об образовании и наличии оснований для обучения за счет средств бюджета РФ.

6.2. При переводе из зарубежной образовательной организации в УдГУ иностранный гражданин подает в деканат института заявление о переводе с приложением к нему:

- копии паспорта;
- копии визы (при наличии);

<sup>1</sup> Представление указанного свидетельства не требуется в случаях, указанных в п.25. Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом МОиН РФ от 12.07.2021 № 607.

- копии миграционной карты;
- копии регистрации по месту проживания;
- характеристики с предыдущего места учебы;
- справки Центра международного образования УМСиСО, содержащей заключение о необходимости признания иностранного документа об образовании и наличии оснований для обучения за счет средств бюджета РФ.

6.3. При переводе из зарубежной образовательной организации в УдГУ, обучающийся, имеющий российское гражданство, подает в деканат института заявление о переводе с приложением к нему:

- копии паспорта;
- характеристики с предыдущего места учебы;
- справки Центра международного образования УМСиСО, содержащей заключение о необходимости признания иностранного документа об образовании.

6.4. Во всех вышеперечисленных случаях директор института визирует заявление о переводе, после чего сотрудник деканата в сопровождении служебной записки на имя ректора УдГУ о приеме иностранного гражданина в УдГУ в порядке перевода из другой образовательной организации (Приложение 7) передает пакет документов в УМУ.

6.5. После получения визы начальника УМУ, начальника УМСиСО, проректора по безопасности и режиму и проректора по УВР, весь пакет документов передается на рассмотрение Комиссии.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом УдГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе: ректора УдГУ (директора филиала), проректора по учебной и воспитательной работе УдГУ, Ученого совета УдГУ, председателя Студенческого совета УдГУ.



**Образец бланка заявления о переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований**

Ректору ФГБОУ ВО «УдГУ» Мерзляковой Г.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вуза)

Направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

.Проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (постоянное место жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы отсутствуют, обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования, общая продолжительность обучения не превышает срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС более, чем на 1 учебный год.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

\_\_\_\_\_ (виза директора института)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор института \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (виза начальника УМУ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 2

*Образец бланка заявления о переводе иностранного гражданина или  
гражданина РФ, получающего образование за рубежом*Ректору ФГБОУ ВО «УдГУ» Мерзляковой Г.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование вуза)

Направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(постоянное место жительства)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор института \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УМСиСО \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по БиР \_\_\_\_\_  
(подпись)





**Протокол оценивания результатов освоения учебных дисциплин (модулей),  
практик в других организациях, реализующих образовательную программу  
высшего образования соответствующего уровня**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата проведения оценивания " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование направления (специальности) \_\_\_\_\_

Место получения предыдущего образования \_\_\_\_\_

Представленные документы и их реквизиты

\_\_\_\_\_  
(приложение к диплому №, справка об обучении №...)

Дисциплина (модуль), практика	Форма аттестации (собеседование, экзамен и др.)	Решение аттестационной комиссии (оценка)

Председатель аттестационной комиссии:

Директор института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

1. Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

2. Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

## Согласие на обработку персональных данных обучающегося

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

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

(кем, когда выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

в дальнейшем – Субъект, разрешаю федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Удмуртский государственный университет», юридический адрес (адрес местонахождения): Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Университетская, 1 (далее - Университет), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Университет обязуется осуществлять обработку персональных данных Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

*фамилия, имя и отчество; гражданство; пол; дата и место рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); данные об успеваемости; адрес регистрации; адрес проживания; контактная информация; цифровая фотография; видеозапись проведения вступительных испытаний; сведения о родителях; сведения о несовершеннолетних членах семьи в возрасте до 14 лет (фамилию, имя, отчество, пол, дату, месяц и год рождения, место рождения, место и дату регистрации, место регистрации (место жительства, место пребывания), свидетельство о рождении ребенка (детей), информацию о смене фамилии, перемене имени, состоянии здоровья); сведения о воинском учете (воинское звание, состав рода войск, сведения о постановке/снятии на(с) учет(а) и прохождении срочной службы) и подтверждающих документах; сведения об уровне образования и документе его подтверждающем; сведения о результатах ЕГЭ, участия в олимпиадах, соревнованиях; сведения о доходах, в том числе социальных выплатах; реквизиты банковского счета; реквизиты полиса ОМС (ДМС); специальность (направление подготовки); паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения) и цифровая копия паспорта; номер СНИЛС и его цифровая копия; индивидуальный номер налогоплательщика; информация для работы с финансовыми организациями; сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).*

4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

5. При поступлении в Университет письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

6. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, полностью или частично, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего срока обучения Субъекта и срока хранения личного дела в архиве, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Дата

ФИО

Подпись

**Согласие  
субъекта на передачу (предоставление) персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ года, зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_ (далее - Субъект), в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Удмуртский государственный университет» (ИНН 1833010750, ОГРН 1021801503382, Удмуртская Республика, г. Ижевск, улица Университетская, 1) на предоставление моих персональных данных, то есть совершение действия, направленного на раскрытие моих персональных данных определенному лицу/определенным лицам, а именно:

Лицо, которому предоставляются персональные данные: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), адрес юридического лица: 125009 город Москва, ул. Тверская, 11, ОГРН 1187746579690, ИНН 9710062939;

Способы обработки персональных данных, осуществляемые лицом, которому предоставляются персональные данные: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с применением средств автоматизации;

Цель обработки персональных данных лицом, которому предоставляются персональные данные: с целью обеспечения возможности организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам (их частям) организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сетевой формы реализации образовательных программ (в рамках Соглашения от 27.12.2021 № 121 «Об информационном взаимодействии», заключенном между ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» и Минобрнауки России, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.11.2020 № 1836 "О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда" (ГИС СЦИОС));

Перечень предоставляемых персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае их изменения); число, месяц, год рождения; сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, направление подготовки или специальность, квалификация); сведения об ученой степени, ученом звании обучающегося; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о владении иностранными языками, степень владения; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, полностью или частично, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение срока обучения Субъекта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный университет».

**Субъект:**

Дата

ФИО

Подпись

## Приложение 7

Ректору УдГУ

ФИО

(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, должность)

дата

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о приеме иностранного гражданина в порядке перевода  
из другой образовательной организации в УдГУ

Прошу оформить прием в УдГУ для иностранного гражданина:

Фамилия, имя (отчество при наличии)	латиницей	
	кириллицей	
Место работы (учебы)	название организации	
	адрес	
	должность	
Гражданство		
Пол		
Место рождения	страна	
	город	
Место постоянного проживания	страна	
	регион	
	город	
Место получения визы	страна	
	город	
Цель въезда (детально):		
Период пребывания	с	дд.мм.гггг по дд.мм.гггг
Источник финансирования* приема в УдГУ		
Адрес предполагаемого места пребывания в г. Ижевск (предполагаемое место жительства иностранного гражданина)	<input type="checkbox"/> Общежитие УдГУ (№ общежития, адрес) <input type="checkbox"/> Гостиница (название, адрес) <input type="checkbox"/> Иное (название, адрес)	
Иные пункты посещения на территории РФ (названия населенных пунктов):		
Ответственный за прием иностранного гражданина (подразделение, должность, Ф.И.О., телефон)		
Ответственный за получение денежных средств (подразделение, должность, ФИО)		

Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, заявка иностранного гражданина для оформления приглашения и программа его пребывания в УдГУ прилагаются.

Руководитель СП

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности и режиму

ФИО

Начальник УМСиСО

ФИО

Директор Студенческого городка\*\*

ФИО

\* в случае финансирования расходов за счет средств УдГУ необходимо подготовить смету расходов

\*\* Подпись ставится в случае размещения иностранного гражданина в общежитии УдГУ



**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы Комиссии по переводу**  
**в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»**  
**из другой образовательной организации**  
**(высшее образование)**

**1. Общие положения**

Решение о переводе лиц, обучающихся из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, имеющих государственную аккредитацию в ФГБОУ ВО «УдГУ» принимается Комиссией по переводу в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» из других образовательных организаций (далее по тексту – Комиссия по переводу в УдГУ, Комиссия), состав и сроки работы которой утверждаются приказом ректора.

Настоящий регламент разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (пп. 13, 14, 15,16 ст. 34) с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2014;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Уставом ФГБОУ ВО «УдГУ»;

– иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «УдГУ».

## **2. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят:

проректор по учебной и воспитательной работе – председатель Комиссии;

начальник Учебно-методического управления – зам. председателя Комиссии;

начальник / специалист юридического отдела;

начальник / экономист Планово-бюджетно-финансового управления;

специалисты Учебно-методического управления;

проректор по безопасности и режиму (в случае перевода иностранного гражданина);

начальник УМСиСО (в случае перевода иностранного гражданина).

Состав Комиссии утверждается приказом ректора на календарный год.

2.2. Заседания Комиссии организуются по мере поступления заявлений о переводе в УдГУ.

## **3. Полномочия Комиссии**

В случае если заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Комиссией дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе (зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы), либо решение об отказе в переводе (отказ в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора).

### 3.1. В полномочия Комиссии входят:

– рассмотрение документов, поступивших от лиц, желающих перевестись в УдГУ (личное заявление с указанием периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и дисциплины разницы в учебных планах исходной и принимающей организаций, справка о периоде обучения, перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы);

– принятие решения о переводе из другой образовательной организации в УдГУ с учетом требований действующего законодательства, локальных нормативных актов УдГУ, наличия вакантных мест и приоритетов, либо об отказе в переводе.

3.2. При рассмотрении заявлений, приоритет отдается обучающимся, имеющим

оценки «отлично» или «хорошо» и «хорошо» или «хорошо».

При наличии двух и более кандидатов в одной очереди на одно вакантное место приоритет отдается:

а) в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие оценки на основании справки о периоде обучения, выданной исходной образовательной организацией;

б) во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

3.3. В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося из другой образовательной организации;
- об отказе в переводе обучающегося из другой образовательной организации.

## **4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в течение календарного года по мере поступлений заявлений о переводе из других образовательных организаций в УдГУ

не позднее 10 календарных дней со дня поступления заявления.

4.2. Информация о количестве вакантных мест размещена на официальном сайте УдГУ.

Количество вакантных мест для перевода (на платное обучение) определяется как разница между количеством мест плана приема на платное обучение (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся на платном обучении в образовательной организации по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

4.3. Решение Комиссии о переводе обучающегося из другой образовательной организации в УдГУ оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены Комиссии. Протоколы заседаний хранятся в Учебно-методическом управлении.

4.4. На рассмотренном заявлении ставится штамп «перевести» или «отказать», который заверяется подписью председателя Комиссии.

4.5. Рассмотренное заявление передается в деканат института, где решение Комиссии доводится до сведения обучающегося.

4.6. Перевод из другой образовательной организации в УдГУ оформляется приказом ректора. Обучающийся переводится в УдГУ с начала периода обучения (учебного года, семестра).