

Принято на заседании Ученого
Совета ЧОУ ВО «Казанский
инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
Протокол № 1/2 от 28.02.2022 г.



[Handwritten signature]

**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся высшего образования
в частном образовательном учреждении высшего образования
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

Казань, 2022

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) в частном образовательном учреждении высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» (далее – КИУ, Университет).

Положение составлено на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ);

Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее – Порядок перевода);

Приказа Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»);

иных нормативно-правовых актов.

Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательных программ высшего образования всех форм обучения.

Установление общих требований к процедурам перевода, отчисления и восстановления.

Создание условий для соблюдения академических прав лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Определение регламента процедур перевода, отчисления и восстановления.

Устанавливает порядок перевода обучающихся.

Устанавливает порядок восстановления обучающихся.

Устанавливает порядок отчисления обучающихся.

II. Порядок перевода обучающихся

1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся высшего образования соответствующего уровня устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения:

в частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» (далее – Университет) из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация);

из Университета в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация).

2. Положение не распространяется на случаи, установленные вторым абзацем пункта 2 Порядка перевода.

3. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

4. 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.

5. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода:

прием документов, которые необходимо представить для перевода на вакантные места для перевода, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, проводится два раза в год (по окончании семестра),

прием документов, которые необходимо представить для перевода на вакантные места для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, проводится в течение учебного года с учетом целесообразности включения студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

Сроки проведения перевода определяются в соответствии с данным пунктом и соответствующими пунктами 13, 15, 17, 19, 20, 25, 26 Положения.

6. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата¹;

программы бакалавриата на программу специалитета²;

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

программы аспирантуры на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее – программа адъюнктуры)²;

программы адъюнктуры на программу аспирантуры¹;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре²;

программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре¹.

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

¹ При переводе в Университет из исходной организации. Университет не реализует программы специалитета, программы адъюнктуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре.

² При переводе в принимающую организацию. Университет не реализует программы специалитета, программы адъюнктуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре.

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

9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется в соответствии с условиями подпункта «б» пункта 7 Приложения 3.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)¹, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами³, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры² в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями^{3,4}, образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Положением.

10. 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 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^{3,4} или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно^{3,4} (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

11. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации при переводе в Университет (в Университете при переводе в принимающую организацию).

III. Процедура перевода обучающихся, за исключением перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ

12. При переводе из Университета обучающийся подает в Университет 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 другую образовательную организацию (Приложение 1).

13. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному 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),

³ Университет не осуществляет обучение в соответствии с образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми требованиями. Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, реализация программ аспирантуры осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями.

⁴ При переводе в принимающую организацию, осуществляющую обучение в соответствии с образовательным стандартом, или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно.

пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

14. При переводе в Университет для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Университет заявление о переводе (Приложение 2) 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).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 10 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

15. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Университет оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Приложением 3, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

16. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются пунктом 16.1 Положения.

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

16.1. Указанный конкурсный отбор проводится Аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения на основании среднего балла успеваемости, рассчитанного по оценкам, указанным в справке о периоде обучения, приложенной к заявлению о переводе. В случае равенства по средним баллам Аттестационная комиссия соответствующего структурного подразделения рассматривает документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося, и учитывая их совокупность и значимость принимает решение о переводе. В случае равенства среднего балла успеваемости и равенства по совокупности и значимости индивидуальных достижений проводится собеседование с лицами, представившими заявление о переводе, собеседование проводит и оформляет по форме Приложения 4 председатель аттестационной комиссии результаты собеседования рассматриваются и утверждаются Аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения. Результаты собеседования объявляются на официальном сайте Университета не позднее трех рабочих дней после даты его проведения.

Сроки проведения конкурсного отбора:

– на вакантные места для перевода, финансируемые за счет бюджетных ассигнований – в течение двух рабочих дней, следующих после даты окончания приема заявлений о переводе,

– на вакантные места для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц – в течение учебного года с учетом целесообразности включения студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

17. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 5), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

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 (Приложение 6).

18. При переводе из Университета обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 7) в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

19. Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (Приложение 8) в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).

20. 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 выдается заверенная Университетом копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом (Приложение 9), оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

Указанные в пунктах 13, 17 и 20 Положения 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)⁵.

Документы, указанные в пунктах 13, 17 и 20 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с исполь-

⁵ Декан факультета (заместитель декана факультета) (филиала) /, заместитель директора филиала уведомляют о направлении копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении в принимающую организацию.

зованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации⁵.

22. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

23. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

24. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 12 – 14 и 18 – 23 Положения не применяются.

24.1. Документы, рассматриваемые в рамках Положения, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

Документы о предшествующем образовании, полученные в иностранном государстве, должны соответствовать требованиям части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ или являться документами об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

25. 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 Университет представляет в Университет 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 Университет в соответствии с пунктом 21 Положения.

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.

26. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 25 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (Приложение 10) (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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.

27. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

IV. Процедура перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ

28. Зачисление в Университет (организацию-участник) при реализации в сетевой форме основных образовательных программ осуществляется путем перевода в Университет без отчисления из базовой организации в порядке, определяемом Положением.

Перевод из Университета (базовой организации) при реализации в сетевой форме основных образовательных программ в организацию-участник осуществляется без отчисления из Университета в порядке, определяемом локальными нормативными организации-участника.

29. Перевод в Университет обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ осуществляется на основании письма базовой организации о переводе в Университет в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К данному письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

30. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 29 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из базовой организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в базовую организацию.

V. Порядок отчисления обучающегося из Университета

31. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения).

32. Отчисление обучающегося досрочно из Университета осуществляется приказом проректора Университета по учебной работе (директора филиала) по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации,

осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

33. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перевод в другую образовательную организацию;
- перемена места жительства;
- состояние здоровья;
- семейные обстоятельства;
- нежелание продолжать учебу;
- призыв на военную службу.

34. Обучающийся, принявший решение о досрочном отчислении, должен представить в деканат факультета:

- личное заявление на имя ректора университета о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг (при его наличии) и отчислении из Университета;
- студенческий билет и зачетную книжку (если они были выданы обучающемуся).

Отчисление обучающегося из Университета по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся соответствующего заявления.

35. Основаниями для отчисления по инициативе Университета являются:

применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случаях: неисполнения или нарушения Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана. К невыполнению обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана относится: наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки, подтверждаемой, в том числе предоставлением зачетной книжки, ведомости, иных документов, содержащих недостоверную информацию о наличии академической задолженности обучающегося;

установление нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

36. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из Университета на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся может восстановиться для продолжения обучения в Университете на курс, с которого был отчислен.

37. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От

обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Университета.

38. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

39. После издания приказа об отчислении обучающегося из Университета ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле оригинал документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

40. После издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) в течение 10 дней обучающемуся, завершившему обучение (выпускнику) выдается документ об уровне образования и (или) квалификации.

VII. Порядок восстановления на обучение

41. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

42. Лицо, отчисленное из университета по инициативе университета до завершения обучения по основной образовательной программе, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления.

43. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в университете.

44. Восстановление обучающихся производится на основании личного заявления на имя ректора (директора филиала), с приложением справки об обучении или о периоде обучения, и после проведения сверки ранее изученных дисциплин и пройденных практик для определения наличия (отсутствия) академической разницы.

45. На основании личного заявления и соответствующих документов издается приказ ректора (директора филиала) о восстановлении обучающегося. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

46. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка с соответствующими записями, которые заверяются ректором (проректором по учебной работе, директором филиала) и печатью университета.

47. Порядок восстановления обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным распорядительным актом университета.

Ректору ЧОУ ВО Казанского инновационного
университета имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)
Тимирязовой А.В.
от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом ЧОУ ВО Казанского инновационного университета имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП), указать факультет, филиала _____

курс: _____, форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

программа: _____
(бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,
программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)

группа: _____ направление подготовки, научная специальность: _____
(код и наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с намерением быть переведенным в другую образовательную организацию прошу выдать мне справку о периоде обучения.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Справку о периоде обучения:

- ☐ Выдать мне на руки или моему доверенному лицу (при предъявлении доверенности)
☐ Прошу направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):
в мой адрес: _____ или в
адрес принимающей организации: _____
(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

- ☐ Прошу подписать в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты: _____
и на адрес электронной почты принимающей организации: _____

Заявление принял:

Декан факультета (директор филиала) /
заместитель декана факультета (заместитель директора филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Справку о периоде обучения получил:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

**Ректору ЧОУ ВО Казанского инновационного
университета имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)
Тимирязовой А.В.**

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом _____

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

курс: _____, форма обучения: _____

(очная, очно-заочная, заочная)

программа: _____

(бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре,

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки научных и
научно-педагогических кадров в адъюнктуре, подготовки и научно-педагогических кадров адъюнктуре)

направление подготовки, специальность, научная специальность: _____

(код и наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить меня в порядке перевода в ЧОУ ВО Казанского инновационного университета имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП) для обучения по программе *бакалавриата /магистратуры/ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/ программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре*

на следующих условиях:

Код и наименование направления подготовки (научной специальности): _____

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Факультет (филиал): _____

Форма обучения: _____

Финансовое обеспечение: _____

(места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/

места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

2. Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с приложением к заявлению.

С Положением о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования соответствующего уровня **ОЗНАКОМЛЕН. Уведомлен о необходимости представления в КИУ 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 КИУ копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в КИУ через операторов почтовой связи общего пользования или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью, на адрес электронной почты КИУ _____.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Соответствую требованиям, указанным в абзаце втором пункта 10 Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 (отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Заявление принял:

Декан факультета (директор филиала) /

заместитель декана факультета (заместитель директора филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению: с ____ курса ____ семестра.

Декан факультета (директор филиала) /
заместитель декана факультета (заместитель директора филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Справку о переводе:

☐ Выдать мне на руки или моему доверенному лицу (при предъявлении доверенности)

☐ Прошу направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):

в мой адрес: _____

или в адрес принимающей организации: _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

☐ Прошу подписать в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты: _____ и на адрес электронной почты принимающей организации: _____.

Приложить к справке о переводе перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или пересаттесованы при переводе:

☐ Да

☐ Нет

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия) представлены (поступили): дд.мм.гггг.

Дата издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода из исходной организации: в течение 5 рабочих дне со дня поступления копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия).

Дата зачисления (дата с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению): с дд.мм.гггг.

Срок окончания обучения дд.мм.гггг.

Декан факультета (директор филиала) /
заместитель декана факультета (заместитель директора филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

* При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований заверяется личной подписью поступающего.

Приложение к заявлению

(Ф.И.О)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований в соответствии со справкой о периоде обучения, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.	Перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований в соответствии учебным планом КИУ	Результаты перезачета, переаттестации				
		Заполняется аттестационной комиссией (АК)				Заполняется представителем аттестационной комиссии
		часы/ЗЕ	Отметка о зачете/оценка или отказе в перезачете/ переаттестации	Обоснование причин отказа в перезачете/ переаттестации *	Подпись преподавателя	Ф.И.О преподавателя
Подпись Декан факультета (директор филиала) / заместитель декана факультета (заместитель директора филиала)						

Председатель аттестационной комиссией

(подпись)

(Ф.И.О)

*столбец может отсутствовать в заявлении, если принято решения о перезачете/ переаттестации (стоит отметка о зачете (оценка))

Порядок зачета: перезачета, переаттестации

1. Аттестационная комиссия (далее – АК) на основании личного заявления (Приложение 1) вносит в приложение к заявлению фамилию, имя и отчество преподавателя по учебной дисциплине, практике, руководителя соответствующей основной образовательной программы – по научным исследованиям.

2. Перезачет, переаттестация осуществляются посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, на которую осуществляется перевод в Университет и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), в исходной организации.

3. Перезачету, переаттестации не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4. Университет производит **перезачет при установлении соответствия**.

5. С целью установления соответствия **Университет может проводить оценивание – переаттестацию**.

6. При решении вопроса о перезачете и переаттестации АК рассматривает следующие документы:

- справку о периоде обучения, документ, выданный иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ);
- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты, федеральные государственные требования, требования, устанавливаемые образовательными организациями высшего образования;
- иные документы (рабочие программы, программы практик и т.п.), входящие в состав основной профессиональной образовательной программы Университета, в рамках которой осуществляется перезачет, переаттестация (на которую осуществляется перевод);
- основную образовательную программу (доступную на официальном сайте исходной организации), в рамках которой ранее были получены результаты обучения.

7. В целях установления соответствия АК проводит сравнительный анализ указанных выше документов и сопоставление в соответствии с пунктом 2 данного Приложения 3:

а) перезачет осуществляется, если в результате данного сравнительного анализа и сопоставления, в соответствии с пунктом 2 данного Приложения 3, удалось установить однозначное (по содержанию) соответствие компетенций, осваиваемых в рамках учебной дисциплины, практики учебного плана основной образовательной программы, в рамках которой осуществляется перезачет результатов обучения (на которую осуществляется перевод), компетенциям, освоенным в рамках учебных дисциплин, практик, указанных в справке о периоде обучения, документе, выданном иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ);

б) в иных случаях* (в том числе неоднозначного (по содержанию) соответствия компетенций), при переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, при переводе с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию проводится

оценивание – переаттестация. Для переаттестации Университетом используются фонды оценочных средств для промежуточной аттестации.

Университет самостоятельно решает вопросы соответствия результатов обучения, в том числе в части названия учебных дисциплин, практик, количества часов (зачетных единиц) на изучение учебных дисциплин, практики, формы промежуточной аттестации (и ее оценивания) **.

При установлении соответствия отдельных результатов научных исследований аспиранта, проведенных в других организациях, руководителем основной образовательной программы рассматриваются официальные публикации, авторские свидетельства и иные зафиксированные результаты научно-исследовательской деятельности. При установлении соответствия принимается решение о перезачете отдельных результатов научных исследований.

8. По результатам проведения процедуры зачета в соответствии с пунктами 6, 7 данного Приложения 3 АК делает вывод о соответствии/несоответствии результатов пройденного обучения, полученных в исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям к результатам освоения образовательной программы Университета, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой Университета, в рамках которых осуществляется перезачет или переаттестация результатов обучения (на которую осуществляется перевод).

9. Перезачтенные, переаттестованные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации*** по соответствующей части осваиваемой образовательной программы****. Решение о перезачете, переаттестации оформляется приложением к заявлению***** (Приложение 2).

10. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся в исходной организации образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (на которую осуществляется перевод) Университет отказывает обучающемуся в перезачете, переаттестации. Решение об отказе в перезачете, переаттестации оформляется приложением к заявлению (Приложение 2). Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа***** с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется***** директором высшей школы (института, филиала) или его заместителем обучающемуся.

11. Обучающийся, которому произведен перезачет, переаттестация, обучается по индивидуальному учебному плану*****.

*В случаях, когда произвести установления соответствия только на основании представленных документов затруднительно или невозможно.

** При этом целесообразно учитывать, что названия учебных дисциплин, практики могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными или включающими соответствующее наименование. Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов.

***По итогам зачета в приложение к заявлению (Приложение 1), в учебную карточку и зачетную книжку выставляются соответствующие оценки (зачеты).

****Перезачет, переаттестация могут быть осуществлены в отношении учебной дисциплины, практики (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация.

*****Сроки принятия решения о перезачете, переаттестации (об отказе в перезачете, переаттестации) устанавливаются Деканом факультета (директор филиала) в рамках требований к срокам проведения процедуры перевода, установленных Порядком перевода.

*****Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, в формате pdf или jpg, размер файла не более 2 Мб или электронный документ, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью.

***** Решение об отказе в форме электронного документа направляется на электронный адрес, указанный в личном заявлении обучающегося (Приложение 2).

***** Обучение (перевод на обучение) по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании издания приказа о предоставлении соответствующего академического права – перевода (Приложение 10) и утверждения индивидуального учебного плана деканом /директором филиала.

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»

(наименование факультета, филиала)

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Ф.И.О: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Курс: _____, форма обучения: _____, программа: _____
(очная, очно-заочная, заочная) (бакалавриата, магистратуры, подготовки)

научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)

направление подготовки (научная специальность): _____
(код и наименование)

направленность (профиль) образовательной программы (при наличии): _____

финансовое обеспечение: _____
(места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/

места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Вопросы: _____

Ответы: _____

[illegible]

[illegible]

Характеристика ответов: _____

[illegible]

Результат собеседования (по пятибалльной шкале): _____.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О)

(Дата)

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»



Шәхси югары белем
бирү учреждениесе
«В.Г. Тимирязов исемдәге Казан
инновация университеты (ИЭУП)»

Россия, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Московская, 42
телефон: 8 (843) 231-92-90, факс: 8 (843) 292-61-59
ОКПО 34744628, ОГРН 1021602842095, ИНН/КПП 1654020511/165501001
e-mail: rector@ieml.ru, www.ieml.ru

№ _____ от _____

на исх. № _____ от _____

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) (зачислен(а) переводом) в частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)».

Уровень высшего образования: _____

(высшее образование - бакалавриат, высшее образование – магистратура, высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации)

Код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен: _____

_____.

[Справка о переводе подписывается руководителем Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета]*

* при необходимости подписывается в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью

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

№	Учебные дисциплины, практики, научные исследования
1.	

Декан факультета (директор филиала)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

**при необходимости подписывается в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора/проректора Университета, директора филиала*

Ректору ЧОУ ВО Казанского инновационного
университета имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)
Тимирязовой А.В.
от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом _____

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

курс: _____, форма обучения: _____, программа: _____
(очная, очно-заочная, заочная) (бакалавриата, специалитета, магистратуры,

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, адъюнктуры)

направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование направления подготовки, специальности)

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____.
(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

Заверенная университетом копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом, справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному университетом:

☐ Выдать мне на руки или доверенному лицу (при предъявлении доверенности)

☐ Прошу направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):
в мой адрес: _____
или в адрес принимающей организации: _____
(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

☐ Прошу подписать в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты: _____ и на адрес электронной почты принимающей организации: _____.

Оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации:

☐ Выдать мне на руки

☐ Прошу направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):
в мой адрес: _____
или в адрес принимающей организации: _____
(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Заявление принял:

Декан факультета (директор филиала) /

заместитель декана факультета (заместитель директора филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении студентов Университета обучающихся на /в

*(факультете/ филиале)***ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований *(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)* с «___» _____ 20__ г.

Код и наименование направления подготовки (научной специальности), курс, форма обучения, группа.

1. _____ *(- гражданство _____)* * *(ФИО студента)* Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2. *Вариант 1:* Декану факультета (директору филиала) / (Ф.И.О.) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу, указанному в пункте 1 или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности):

заверенную КИУ копию данного приказа и (или) выписку из него; справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному КИУ.

Вариант 2: Декану факультета (директору филиала) / (Ф.И.О.) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении направить в адрес лица указанного в пункт 1 *(или в принимающую организацию)* через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения): заверенную КИУ копию данного приказа и (или) выписку из него;

справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному КИУ.

Вариант 3. Декану факультета (директору филиала) / (Ф.И.О.) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты лица указанного в пункт 1 и на адрес электронной почты принимающей организации (подписанные в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью): данный приказ и (или) выписку из него; справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному КИУ.

3. Структурному подразделению в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии в КИУ указанного документа).

** при необходимости подписывается в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

ВЫПИСКА

из приказа № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**«Об отчислении студентов Университета (– граждан иностранных государств)*,
обучающихся на/в _____**

(факультете/ филиале)

**на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (по
договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)»**

«Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, финансируемых за счет
бюджетных ассигнований *(по договорам об образовании за счет средств физических и (или)
юридических лиц)* с « ____ » _____ 20 ____ г.

Код и наименование направления подготовки (научной специальности), курс, форма
обучения, группа. _____

(ФИО студента)

*(- гражданство _____)**

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую
образовательную деятельность.»

**указывается для граждан иностранных государств*

Декан факультета (директор филиала) /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

** при необходимости подписывается в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью
ректора/проректора Университета,*

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20 ____ г.

№ _____

О зачислении в порядке перевода в число студентов университета**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить _____ (– гражданина _____) * с дд.мм.гггг

Ф.И.О.

в порядке перевода из _____

официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____ на _____ курс, _____ семестр, _____ формы обучения,

для освоения образовательной программы бакалавриата (*магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре*) по направлению подготовки (научной специальности) _____(код и наименование)

направленность (профиль) образовательной программы: _____

_____, факультета (филиала) _____,

на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (*по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц*) и включить в состав группы _____, срок окончания обучения дд.мм.гггг.

*указывается для граждан иностранных государств