

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

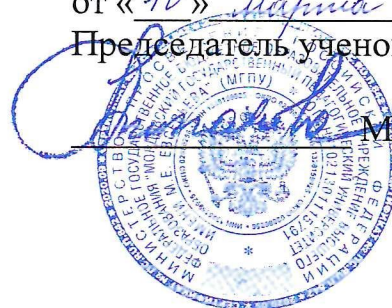
СТО 2-2025

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева

от «10» *марта* 2025 г.

Председатель ученого совета



М.В. Антонова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 2 из 27

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по учебной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – учебно-методическое управление.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева

от «10» марта 2025 г., протокол № 8.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

1.	Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Мордовском государственном педагогическом институте им. М.Е. Евсевьева, утверждено решением ученого совета от 14 мая 2014 г., протокол № 14.	Впервые
2.	Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Мордовском государственном педагогическом институте им. М. Е. Евсевьева, утверждено решением ученого совета от 30 августа 2017 г., протокол № 1.	Взамен Положения от 14.05.2014 г.
3.	Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Мордовском государственном педагогическом университете им. М.Е. Евсевьева, утверждено решением ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол № 2.	Взамен Положения от 30.08.2017 г.
4.	Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Мордовском государственном педагогическом университете им. М.Е. Евсевьева, утверждено решением ученого совета от 26 августа 2022 г., протокол № 1.	Взамен Положения от 28.09.2020 г.
5	Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Мордовском государственном педагогическом университете им. М.Е. Евсевьева, утверждено решением ученого совета от 10 марта 2025 г., протокол №8.	Взамен Положения от 26.08.2022 г.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 3 из 27

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Сокращения.....	5
5 Общие положения	6
6 Порядок перевода	6
7 Порядок отчисления из университета	19
8 Порядок восстановления.....	21
9 Заключительные положения.....	22
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	24
Лист согласования.....	25
Лист ознакомления с Положением.....	26
Лист регистрации изменений.....	27

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 4 из 27

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также перехода обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

– На бумажном носителе имеются одна контрольная копии Положения, находящаяся в учебно-методическом управлении (ответственный – начальник учебно-методического управления).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа 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»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20 октября 2021 г. «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»

– Федеральных государственных образовательных стандартов;

– Федеральных государственных требований;

– Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;

– других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 5 из 27

3 Термины и определения

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Основная профессиональная образовательная программа – это системно организованный комплекс учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника соответствующей квалификации бакалавра, магистра, специалиста, аспиранта, разработанный и утвержденный с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и отраслевых требований.

Государственная аккредитация – процедура подтверждения соответствия образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам.

Переаттестация – процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний обучающегося по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) практикам, курсовым проектам (работам) или не прохождения промежуточной аттестации.

Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ), пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего образования по образовательной программе, а также признание полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении вновь получаемого образования.

Справка об обучении (о периоде обучения) – документ, в котором указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные при прохождении промежуточной аттестации

4 Сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 6 из 27

ПА – программа аспирантуры;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

5 Общие положения

5.1 Настоящее положение устанавливает следующие *случаи перевода* обучающихся:

– перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

– перевод между организациями осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций, реализующими образовательную программу и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности) с использованием сетевой формы их реализации;

– перевод с одной ОПОП на другую ОПОП внутри Университета;

– перевод с одной формы обучения на другую без изменения ОПОП внутри Университета.

5.2 Настоящее положение устанавливает следующие *случаи восстановления* в число обучающихся:

– восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из ОПОП, реализуемых в Университете, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число обучающихся для обучения по соответствующей ОПОП на соответствующем курсе;

– восстановление лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

5.3 Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом ОПОП, на которые происходит перевод или восстановление обучающихся, не устанавливаются.

5.4 В случае прекращения деятельности образовательной организации перевод обучающихся обеспечивает учредитель, в ведении которого находится образовательная организация.

6 Порядок перевода в образовательную организацию

6.1 Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 7 из 27

магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно - Порядок, перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация).

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

6.3 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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.

6.4 Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре либо на программу адъюнктуры;
- программы ординатуры на программу ординатуры;
- программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 8 из 27

программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

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

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

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком. Перевод допускается с формы обучения без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на форму обучения, с освоением программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.8 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 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

6.10 Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

6.11 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 6.10 Положения, выдает обучающемуся справку

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 9 из 27

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

6.12 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 6.8 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

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

6.14 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

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.

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

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 10 из 27

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

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

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

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

6.18 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 исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

6.19 Указанные в пунктах 6.11, 6.15 и 6.18 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).

Документы, указанные в пунктах 6.11, 6.15 и 6.18 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 11 из 27

6.21 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

6.22 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 6.10 – 6.12 и 6.16-6.21 Положения не применяются.

6.23 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 принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 6.19 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.

6.24 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 6.23 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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.

6.25 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 принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

6.26 Перевод в Университет из другой образовательной организации

6.26.1 Перевод обучающегося для продолжения образования в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОПОП на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению.

6.26.2 Обучающийся обращается в деканат факультета, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей обучающегося ОПОП

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования</p>	СТО 2–2025
		стр. 12 из 27

(направлению подготовки / специальности), и подает заявление о переводе на имя ректора Университета (проректора по учебной работе) с приложением справки об обучении (периоде обучения), справки, подтверждающей обучение обучающегося в образовательной организации, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, на которые обучающийся планирует перевестись в Университет, и образовательная организация, из которой переводится обучающийся, уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, по которым обучающийся получает высшее образование.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.26.3 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося из организации в Университет на факультете распоряжением декана создается аттестационная комиссия (далее - комиссия). Комиссия действует в течение учебного года.

В состав комиссии входят: декан факультета (председатель), заведующие кафедрами, реализующие дисциплины (практики). Аттестационная комиссия в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе рассматривает полученные документы на предмет соответствия перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Комиссия принимает решение о перезачете или переаттестации изученных дисциплин и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Для этого аттестационная комиссия осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

6.26.3.1 Совместно с учебно-методическим управлением (отделом подготовки научно-педагогических кадров) устанавливает наличие вакантных мест по ОПОП, на которую обучающийся планирует переводиться. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода на конкретном курсе, на определенной ОПОП по направлению подготовки или специальности, Университет вправе проводить конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе по представленным документам.

6.26.3.2 Проводит анализ соответствия содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

– дисциплин (модулей) и практик, подлежащих перезачету;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 13 из 27

– дисциплин (модулей) и практик, подлежащих переаттестации;
– дисциплин (модулей) и практик, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержании.

Дисциплины (разделы дисциплин), которые не были переаттестованы по итогам переаттестации, не перезачтены или не изучены обучающимся из-за разницы в учебных планах включаются в индивидуальный план обучающегося и подлежат обязательной сдаче.

Элективные курсы, обязательные дисциплины вариативной части, практики, освоенные (пройденные) обучающимся в образовательной организации до перевода в Университет перезачтываются полностью или частично по отдельным разделам (модулям) и (или) отдельным практикам. Решение о возможности перезачета принимаются кафедрой, за которой закреплены данные дисциплины.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

При переводе обучающегося в Университет на ОПОП, принадлежащей к другой укрупненной группе, перечень дисциплин, подлежащих аттестации, устанавливается аттестационной комиссией.

6.26.3.3 Декан факультета визирует заявление и на основании анализа документов, итогов переаттестации/перезачета, установленной разницы учебного плана, проекта индивидуального учебного плана вносит предложения ректору (проректору по учебной работе) по переводу обучающегося в Университет из другой образовательной организации.

6.26.4 При положительном решении вопроса о переводе в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 1) с приложением, содержащим перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2). В справке указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справку готовит учебно-методическое управление, приложение к справке готовит деканат факультета. Справка и приложение к ней подписываются ректором Университета (проректором по учебной работе) и заверяется печатью.

6.26.5 Обучающийся представляет справку о переводе в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода.

6.26.6 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в Университет, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении

<p align="center">Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</p>	<p align="center">Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования</p>	СТО 2–2025
		стр. 14 из 27

выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией. Указанные 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). Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

6.26.7 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 6.10 – 6.12 и 6.16-6.21 Положения не применяются.

6.26.8 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 принимающую организацию 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 принимающую организацию в соответствии с пунктом 6.19 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.

6.26.9 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.23 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

6.26.10 Проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в Университет готовит факультет, визирует у начальника учебно-методического управления и представляет на подпись ректору Университета (проректору по учебной работе).

6.26.11 В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (название образовательной организации), на направление подготовки / специальность _____ профиль / специализацию

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 15 из 27

_____ на _____ курс _____ факультета на _____ форму обучения с оплатой стоимости обучения / на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований».

В приказе о переводе в Университет должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов, а также перечень перезачтенных, переаттестованных дисциплин.

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

6.26.12 После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Университете формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.26.13 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации.

6.27 Перевод обучающихся из Университета в другую образовательную организацию

6.27.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Университета в другую организацию, деканат факультета совместно с учебно-методическим управлением (сектором подготовки научно-педагогических кадров) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения), подписанную ректором (проректором по учебной работе). В справке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

6.27.2 После принятия принимающей организацией положительного решения о зачислении обучающегося на вакантные места для перевода и выдачи ему справки о переводе, обучающийся представляет декану факультета Университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию. К заявлению прилагается справка о переводе из другой образовательной организации.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 16 из 27

6.27.3 Декан факультета визирует представленное заявление, согласовывает его у начальника учебно-методического управления (заведующего сектором подготовки научно-педагогических кадров и вместе со справкой и проектом приказа об отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (название образовательной организации)» передает в учебно-методическое управление (сектор подготовки научно-педагогических кадров).

6.27.4 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.27.5 Обучающийся сдает в библиотеку книги и подписывает обходной лист по структурным подразделениям, задействованным в реализации ОПОП, с которой осуществлялся перевод.

6.27.6 В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом отдел кадров выдает обучающемуся заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) после представления им обходного листа.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров Университета в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Университет в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.28 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки / специальности на другую

6.28.1 Перевод лица с одной ОПОП по направлению подготовки/специальности или на другую (в том числе с изменением формы

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 17 из 27

обучения) внутри Университета осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося.

6.28.2 С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается к декану соответствующего факультета, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей обучающегося ОПОП (направлению подготовки / специальности). В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, по которым обучающийся получает высшее образование в Университете.

6.28.3 Декан факультета, на котором реализуется заявленная ОПОП, совместно с аттестационной комиссией в составе руководителя ОПОП, заведующего выпускающей кафедрой проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает копию его зачетной книжки и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

6.28.3.1 Совместно с учебно-методическим управлением устанавливает наличие свободных мест по ОПОП, на которую обучающийся хочет переводиться.

6.28.3.2 Проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих переаттестации;
- дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержания.

6.28.3.3 Совместно с учебно-методическим управлением устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на места, финансируемые из средств бюджетных ассигнований или с полным возмещением затрат на обучение.

6.28.3.4 Организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись (перейти) на данную ОПОП, в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество свободных мест – формирует конкурсную комиссию, организует проведение ее заседания. Конкурс проводится по успеваемости обучающихся на основе анализа зачетных книжек.

6.28.3.5 Подтверждает целесообразность перевода и наличие свободных мест, визирует заявление обучающегося с указанием группы, основы обучения (бюджетная или с оплатой стоимости обучения) и индивидуального графика ликвидации академических задолженностей (с перечнем дисциплин, сроков и форм контроля) и передает заявление обучающемуся для регистрации и визирования у декана того факультета, где он обучается.

6.28.4 Деканатом факультета, где обучается обучающийся до перевода,

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 18 из 27

составляется выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей по всем освоенным обучающимся дисциплинам (модулям), разделам дисциплин, практикам, выполненным курсовым проектам (работам), с указанием трудоемкости (количества часов и (или) зачетных единиц).

В случае выявления несоответствия между содержанием зачетной книжки и содержанием выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей, обучающемуся может быть отказано в зачислении на желаемый факультет.

6.28.5 Декан факультета, где обучается обучающийся до перевода, после сдачи обучающимся в деканат обходного листа и в трехдневный срок после подписи декана принимающего факультета также визирует заявление обучающегося, формирует проект приказа о переводе обучающегося на другое направление подготовки и прикладывает к проекту приказа для окончательного оформления перевода копию заявления обучающегося, выписку из заседания конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса). В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации разницы.

6.28.6 Окончательное решение о переводе принимает ректор (проректор по учебной работе), который подписывает приказ о переводе с формулировкой: «Переведен с _____ курса _____ факультета по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ на _____ курс _____ факультета по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ по _____ форме обучения с оплатой стоимости обучения / на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований».

В приказе о переводе также содержится специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана, перечень перезачтенных/переквалифицированных дисциплин.

6.28.7 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые работниками деканата вносятся соответствующие изменения.

6.29 Перевод с целью изменения формы обучения без изменения основной профессиональной образовательной программы внутри Университета

6.29.1 Перевод с целью изменения формы обучения без изменения ОПОП внутри Университета (с очной на заочную/очно-заочную или наоборот) осуществляется на основании заявления при наличии вакантных мест на соответствующей форме обучения по направлению подготовки / специальности (профилю / специализации).

6.29.2 Декан факультета совместно с учебным управлением (сектором подготовки научно-педагогических кадров):

– устанавливает наличие свободных мест по форме обучения, на которую обучающийся хочет переводиться;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 19 из 27

– проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов;

– устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода с оплатой стоимости обучения или на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.

В приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, с учетом необходимости ликвидации разницы.

6.29.3 Окончательное решение о переводе принимает ректор (проректор по учебной работе), который подписывает приказ о переводе с формулировкой: «Переведен с _____ курса _____ факультета по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ на _____ курс _____ факультета по направлению подготовки / специальности _____ профиль _____ по _____ форме обучения с оплатой стоимости обучения / на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований».

7 Порядок отчисления из Университета

7.1 Обучающиеся подлежат отчислению из Университета:

7.1.1 по собственному желанию;

7.1.2 в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

7.1.3 по состоянию здоровья;

7.1.4 в связи с получением образования;

7.1.5 в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг либо невыполнением обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг;

7.1.6 за неликвидацию в установленные сроки академической(их) задолженности(ей), невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

7.1.7 за неявку на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;

7.1.8 за получение при прохождении государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;

7.1.9 в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

7.1.10 в связи с невыходом из академического отпуска.

7.2 Обучающийся подлежит исключению из списка обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 20 из 27

отсутствующим или умершим.

7.3 Отчисление обучающегося по п. 7.1.1.-7.1.4 является отчислением по уважительной причине.

7.4 Отчисление обучающегося по п. 7.1.5.-7.1.10 является отчислением по неуважительной причине.

7.5 Отчисление (исключение) обучающегося из Университета производится приказом ректора (проректора по учебной работе) Университета. Проект приказа об отчислении подготавливает факультет.

7.6 Отчисление по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья и перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления обучающегося. В заявлении несовершеннолетнего обучающегося указывается согласие на отчисление из Университета родителей (законных представителей).

7.7 Отчисление в связи с получением образования производится приказом ректора (проректора по учебной работе) Университета на основании представления декана факультета. Приказ издается одновременно с приказом о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании.

7.8 Отчисление в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине невыполнения условий договора производится приказом ректора (проректора по учебной работе) Университета на основании данных финансово-экономического управления.

7.9 Отчисление по основаниям, предусмотренным п. 7.1.6-7.1.10 настоящего положения осуществляется на основании представления декана факультета и документов, подтверждающих наличие названных в указанных пунктах фактов (акты, докладные, приговор суда и пр.).

7.10 В случае, если основанием для прекращения образовательных отношений является отчисление как мера дисциплинарного воздействия, Университет руководствуется Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Едиными педагогическими требованиями к обучающимся в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева, с учетом мнения первичной профсоюзной организации обучающихся.

7.11 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

7.12 В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося по инициативе Университета, деканат факультета ознакомливает с приказом об отчислении родителей (законных представителей).

7.13 С приказом об отчислении обучающегося знакомит факультет. В личное дело обучающегося, которое хранится в отделе кадров, подшивается копия приказа или выписка из него.

7.14 Издание приказа об отчислении обучающегося на условиях полного

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 21 из 27

возмещения затрат за обучение, влечет за собой расторжение договора на оказание платных образовательных услуг.

7.15 При отчислении из Университета обучающемуся выдается:

– справка об обучении (о периоде обучения), кроме отчисленных в связи с окончанием обучения;

– подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

7.16 Возврат неиспользованной части оплаты за обучение осуществляется при отчислении в соответствии с Порядком заключения договоров на оказание платных образовательных услуг в Мордовском государственном педагогическом университет имени М.Е. Евсевьева.

8 Порядок восстановления

8.1 Восстановление лиц, отчисленных из Университета, производится приказом ректора (проректора по учебной работе).

8.2 Лица, отчисленные из Университета по собственному желанию или по уважительной причине до завершения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения (платной или бюджетной основы), при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены, на основании личного заявления, согласованного с деканом факультета и начальником учебно-методического управления.

8.3 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Университета по неуважительной причине, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления только на платной основе, но не ранее чем через 10 месяцев после отчисления. При этом восстановление производится на тот курс, который позволяет обеспечить выполнение требований ФГОС.

8.3.1 Участники СВО по личному заявлению могут восстановиться на бюджетную основу при наличии свободных мест в течение семи лет.

8.4 Лицо, не прошедшее государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 22 из 27

8.5 Лицо, отчисленное из Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, может быть восстановлено в число обучающихся того же курса в течение 1 месяца с даты выхода приказа об отчислении, что позволяет обучающемуся освоить объем образовательной программы в рамках утвержденного учебного плана.

8.6 В случае, если образовательная программа по которой обучалось лицо отчисленное из Университета не реализуется, оно может быть восстановлено на другую образовательную программу в рамках одного направления подготовки.

8.7 Для восстановления в число обучающихся Университета, лицо подает личное заявление в деканат факультета.

8.8 При наличии разницы в учебных планах разрабатывается индивидуальный учебный план.

8.9 В случае восстановления лица на договорной основе, до издания приказа стоимость обучения должна быть оплачена и с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

9.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете университета).

9.3 Электронный образ настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 23 из 27

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мордовский государственный
педагогический университет
имени М.Е. Евсевьева»
(МГПУ)**

Студенческая ул., д. 11а, Саранск,
Республика Мордовия, 430007.
Телефон: (8342) 33-92-50.
Факс: (8342) 33-92-67.
E-mail: general@mordgpi.ru

ОКПО 02080256, ОГРН 1021301115791,
ИНН 1328159925, КПП 132801001

№ _____

СПРАВКА о переводе

Выдана (ФИО обучающегося) _____
_____ в том, что он на основании рассмотрения личного
заявления и справки о периоде обучения от _____ г. № - _____, выданной
(название образовательной организации) _____
_____ и конкурсного отбора
будет зачислен в порядке перевода для продолжения образования по основной
образовательной программе на направление подготовки / специальность
_____ профиль / специализацию _____ на _____ курс
_____ факультета на _____ форму обучения с оплатой
стоимости обучения / на места, финансируемые за счет бюджетных
ассигнований после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с
переводом и документом о предшествующем образовании.

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

Ректор/Проректор по учебной работе

Ф. И. О.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 24 из 27

Приложение 2
Приложение к справке о переводе
№ _____

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

№ п/п	Название дисциплины, практики	Трудоемкость (з.ед./час)	Форма переаттестации*
1.			
2.			
3.			

* - Указывается форма переаттестации: перезачет, переаттестация

Ректор/Проректор по учебной работе

Ф. И. О.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования	СТО 2–2025
		стр. 25 из 27

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
наименование подразделения

Исполнитель:

Начальник
учебно-методического управления



подпись

Т. М. Рыбина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



подпись

С. М. Мумряева

Начальник организационно-
правового управления



подпись

И. С. Альмяшева

Председатель студенческого совета



подпись

Д. О. Стволков

