

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рукович Александр Владимирович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 31.10.2020 07:07:48  
Уникальный программный ключ:  
f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9bd4b6096fbd6ff705f

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.И. Михайлова

24 марта 2015 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВФУ

СМК-П-2.5-144-15

Версия 1.0

#### РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела переводов и восстановлений

*В.А. Матвеева* 25.02.2015г.  
В.А. Матвеева  
подпись, дата

#### СОГЛАСОВАНО

Проректор по стратегическому развитию

*Саввинов В.М.*  
Саввинов В.М.  
подпись, дата

Проректор по гуманитарному образованию и  
корпоративной политике

*Зайкова Н.М.*  
Зайкова Н.М.  
подпись, дата

Проректор по естественно-математическому  
направлению

*М.Ю. Присяжный* 19.03.2015г.  
М.Ю. Присяжный  
подпись, дата

Проректор по педагогическому образованию

*М.П. Федоров*  
М.П. Федоров  
подпись, дата

Проректор по техническому направлению

*А.В. Ермаков*  
А.В. Ермаков  
подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению качества  
образования

*Т.В. Третьякова*  
Т.В. Третьякова  
подпись, дата


Начальник Правового управления

*Е.А. Задорожная*  
Е.А. Задорожная  
подпись, дата

Представитель руководства по качеству


*В.П.Игнатьев*  
В.П.Игнатьев  
подпись, дата

г. Якутск  
2015 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

## Содержание

Перечень сокращений и основные определения .....	3
Нормативные документы.....	3
1. Общие положения.....	5
2. Состав комиссии.....	5
3. Порядок перевода и восстановления обучающихся.....	5
4. Процедура восстановления.....	7
5. Процедура перевода внутри вуза.....	7
6. Процедура перевода из других образовательных учреждений.....	8
7. Установленные сроки.....	10
8. Порядок внесения изменений и дополнений.....	10
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	12
Приложение 3.....	14
Приложение 4.....	16

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

## Перечень сокращений и основные определения

СВФУ, Университет	- Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
ДОКО	- Департамент по обеспечению качества образования
ОПиВ	- Отдел переводов и восстановлений
СОК	- Студенческий отдел кадров
Учебное подразделение	- колледжи, факультеты и институты
Обучающиеся	- студенты, аспиранты, интерны, ординаторы
Филиалы	- Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирном (МПТИ (ф) СВФУ), Технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри (НТИ (ф) СВФУ), Чукотский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (Чукотский филиал СВФУ).
ООП	- основная образовательная программа
ВО	- высшее образование
СПО	- среднее профессиональное образование
ГОС	- государственный образовательный стандарт
ФГОС	- федеральный государственный образовательный стандарт
ВПО	- высшее профессиональное образование
ЕГЭ	- единый государственный экзамен

**Плановые места** - места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета РС(Я).

**Обучение на плановой основе** – обучение на плановых местах.


**Обучение на платной основе** – обучение с полным возмещением затрат на обучение.

**Вакантные бюджетные места** – свободные плановые места, определяемые разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в СВФУ по соответствующей основной образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

**Основа обучения** – в зависимости от источника финансирования студента основа обучения подразделяется на платную и бесплатную.

**Форма обучения** – форма получения (освоения) образовательной программы в Университете: очная, заочная, очно-заочная.


**Перевод** – переход (без отчисления) студента на другую образовательную программу, на другую форму обучения, на другую основу обучения, из другой образовательной организации высшего и среднего профессионального образования в Университет.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

## Нормативные документы

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (Приказ от 24.02.1998г. № 501 Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации);
- Инструктивное письмо от 17.02.1994г. № 9 «О переводе студентов негосударственных высших учебных заведений»;
- «Порядок перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учреждение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение» (Приказ от 20.12.1999г. № 1239 Министерства образования Российской Федерации);
- «Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» (Приказ от 14.08.2013г. № 957 Министерства образования и науки Российской Федерации);
- «Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» (Приказ от 07.10.2013г. № 1122 Министерства образования Российской Федерации);
- Инструктивное письмо от 04.07.2011г. № 12-1342 Министерства образования и науки Российской Федерации «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;
- «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся» (Приказ от 13.06.2013г. № 455 Министерства образования и науки Российской Федерации);
- Устав СВФУ;
- Приказ от 14.01.2015г. № 16-ОД СВФУ «Об организации медицинских осмотров и сотрудников и студентов СВФУ»;
- Положение о дисциплинарных взысканиях, применяемых к студентам СВФУ от 09.12.2010г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок:

- перевода из других образовательных организаций ВО, СПО;
- перевода обучающегося с одной основной образовательной программы на другую;
- изменения формы обучения;
- восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета.

1.2. Перевод и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3. Все вопросы о переводах и восстановлениях обучающихся в СВФУ решаются Комиссией по переводам и восстановлениям.

## 2. Состав комиссии

2.1. Решение о переводе внутри Университета, из других образовательных организаций ВО и СПО и восстановлении ранее отчисленных обучающихся принимается постоянно действующей Комиссией по переводам и восстановлениям.

2.2. В состав Комиссии входят:

Председатель – проректор, курирующий учебную деятельность.

Члены – заместитель директора по учебно-методической работе ДОКО;  
начальник студенческого отдела кадров ДОКО;  
начальник отдела переводов и восстановлений ДОКО;  
специалист отдела переводов и восстановлений.

В состав Комиссии филиалов входят:

Председатель – директор института.

Члены – заместитель директора по учебной работе;  
заместитель директора по воспитательной работе;  
начальник учебно-методического отдела;  
специалист по учебно-методической работе.


## 3. Порядок перевода и восстановления обучающихся

3.1 Переводы обучающихся, в том числе из других образовательных организаций, с одной ООП на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета, а также восстановление в число обучающихся осуществляются по их личному заявлению.

3.2 Решения по вопросам восстановления и переводов принимает Комиссия. Организационную работу по подготовке документов (прием и проверка документов) для рассмотрения на заседаниях Комиссии проводят учебно-методические отделы учебных подразделений и филиалов.

3.3 Восстановления и переводы внутри Университета, из других образовательных организаций оформляются протоколами и утверждаются приказом проректора, курирующего образовательную деятельность.

3.4 Определяющими условиями перевода и восстановления в число обучающихся в СВФУ являются:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

- наличие вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета, по данной форме обучения (очной, заочной, очно-заочной) на соответствующем курсе, специальности/направлении. Наличие вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся на бюджетной основе;

- наличие вакантных мест на платной основе не должно превышать численности контингента, установленной в лицензии на осуществление образовательной деятельности по направлениям подготовки/специальности;

- подготовленность обучающегося к освоению конкретной основной образовательной программы, определяемая на основании аттестации.

3.5 При переводе и восстановлении в число обучающихся сдается разница в учебном плане или академическая задолженность, объем которых не должен превышать 10 дисциплин. Разрешение на ликвидацию разницы в учебных планах или сдачу академической задолженности дает учебная часть учебного подразделения.

3.6 Сдача разницы в учебном плане или академической задолженности, возникающей при переводе или восстановлении, разрешается в течение текущего семестра. В случае если переведенный или восстановленный не ликвидирует разницу в учебном плане или академическую задолженность в установленный срок, он отчисляется из Университета.

3.7 В случае если программа, реализующая ГОС ступени ВПО, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на ООП уровня ВО, реализуемой им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

3.8 Восстановление в число обучающихся лица, ранее отчисленного из Университета по уважительной и неуважительной причинам или по собственному желанию, производится в то же учебное заведение на ООП, с которой он был отчислен.


3.9 Отчисленный из Университета по уважительной причине, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.10 Отчисленный из Университета по неуважительной причине, имеет возможность на восстановление не ранее десяти месяцев с момента отчисления из него в течение пяти лет.

3.11 Лица, полностью завершившие теоретический курс обучения, но не прошедшие итоговую государственную аттестацию, восстанавливаются для повторного прохождения итоговой государственной аттестации.

3.12 Обучающемуся, получившему допуск, но не проходившему итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестации без отчисления из Университета.

3.13 Обучающийся, не прошедший государственную (итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти данную аттестацию повторно не ранее чем через три месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

государственной аттестации впервые. Повторная итоговая государственная аттестация для одного студента может быть назначена не более двух раз.

3.14 Лица, отчисленные за невыполнение договорных обязательств по возмещению затрат на обучение, восстанавливаются после совершения оплаты.

3.15 Восстановление в число обучающихся лиц, не освоивших программу первого семестра 1 курса, не производится. Обучающиеся, не освоившие программу первого семестра 1 курса, могут поступать в Университет заново в соответствии с Правилами приема.

3.16 Перевод с одной ООП на другую, с одной формы обучения на другую для обучающегося, имеющего академическую задолженность, а также в период экзаменационной сессии, не производится.

3.17 Перевод в Университет возможен из образовательных организаций ВО и СПО, имеющих государственную аккредитацию.

3.18 Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом ООП, на которые происходит перевод студента, действующее законодательство не устанавливает.

3.19 Перевод студента из другой образовательной организации осуществляется на основе аттестации. Аттестация студентов проводится аттестационными комиссиями учебных подразделений. По решению аттестационных комиссий учебных подразделений составляется протокол и выносится рекомендация о возможности перевода.

3.20 Восстанавливающиеся и переводящиеся из других образовательных организаций при подаче документов предоставляют результаты ФЛГ.

#### **4. Процедура восстановления**

4.1 Обучающийся, ранее отчисленный из Университета, для восстановления подает заявление в учебную часть учебного подразделения. Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3). К заявлению прилагается копия зачетной книжки, результат ФЛГ, разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 4).

4.2 Заявление согласовывается деканом факультета/директором института.


4.3 Специалист по учебной работе учебного подразделения определяет разницу в учебных планах или академическую задолженность.

4.4 Готовые документы специалист по учебной работе передает в отдел переводов и восстановлений для рассмотрения на заседании Комиссии. По решению Комиссии составляется протокол.

4.5 В случае если ранее отчисленный восстанавливается на платной основе, приказ о восстановлении издается после заключения с ним договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

4.6 Приказ о восстановлении на плановой основе издается на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлением.

4.7 После издания приказа документы восстановленного обучающегося передаются в Студенческий отдел кадров.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

## 5. Процедура перевода внутри Университета

Для перевода с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую необходимо подать заявление в учебную часть принимающего учебного подразделения. Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3). К заявлению прилагается копия зачетной книжки, результат ФЛГ, разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 4).

Заявление согласовывается деканом факультета/директором института.

Специалист по учебной работе принимающего учебного подразделения определяет разницу дисциплин в учебных планах.

Готовые документы специалист по учебной работе передает в отдел переводов и восстановлений для рассмотрения на заседании Комиссии. По решению Комиссии составляется протокол.

В случае если обучающийся переводится на платной основе, приказ о переводе издается после заключения с ним договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

Приказ о переводе на плановое место издается на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлениям.

После издания приказа документы переведенного передаются в Студенческий отдел кадров.

Для перевода из филиалов СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиалы СВФУ необходимо подать заявление в учебную часть принимающего учебного подразделения. Заявление заполняется на типовом бланке. Заявление согласовывается деканом факультета/директором института.

При переводе из филиалов в головной вуз (из головного вуза в филиалы СВФУ) к заявлению о переводе (приложение 3) прилагаются следующие документы:

- справка об обучении установленная Университетом;
- свидетельство ЕГЭ (при наличии);
- аттестат о среднем (полном) общем образовании/диплом о высшем, среднем профессиональном образовании;
- справка с места учебы;
- результат ФЛГ;
- разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 4).

5.10. В случае согласия приема студента на обучение, учебным подразделением обучающемуся выдается справка установленного образца (приложение 1).


5.11. Обучающийся предоставляет справку в филиал СВФУ/головной вуз, в котором он обучается. На основании справки ему выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в исходное образовательное учреждение, справка об обучении, справку с места учебы.

5.12. Приказ о переводе в головной вуз/филиал СВФУ издается после предоставления обучающимся всех необходимых документов.

5.13. В случае если обучающийся переводится на платной основе, приказ о переводе издается после заключения с ним договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

5.14. Приказ о переводе на плановое место издается на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлениям.



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

## 6. Процедура перевода из других образовательных организаций

6.1. Для перевода в СВФУ из других образовательных организаций ВО и СПО, имеющих государственную аккредитацию, необходимо подать заявление в учебную часть принимающего учебного подразделения. Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3).

6.2. При переводе в СВФУ для обучения по ООП ВО к заявлению о переводе (приложение 3) прилагаются следующие документы:


- копия паспорта;
- копия свидетельства о государственной аккредитации исходной образовательной организации;
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности исходной образовательной организации;
- справка об обучении, установленная учебной организацией;
- копия зачетной книжки (до оформления справки об обучении);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- свидетельство ЕГЭ (при наличии);
- аттестат о среднем (полном) общем образовании/диплом о высшем образовании;
- результат ФЛГ;
- разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 4).

6.3. При переводе в СВФУ для обучения по ООП СПО к заявлению о переводе (приложение 3) прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о государственной аккредитации исходной образовательной организации;
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности исходной образовательной организации;
- справка об обучении установленного образца;
- копия зачетной книжки (до оформления справки об обучении);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- аттестат о среднем (полном) общем образовании/диплом о среднем профессиональном образовании;
- результат ФЛГ;
- разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 4).

6.4. Учебными подразделениями принимается решение о допуске к аттестационным испытаниям переводящегося. В установленные сроки аттестационная комиссия учебного подразделения проводит испытания в форме рассмотрения копий зачетной книжки, собеседования, для выявления подготовленности переводящегося к освоению конкретной основной образовательной программы.

Решение заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленной учебным планом СВФУ), перечень дисциплин, подлежащих сдаче/пересдаче, курс обучения, форма обучения, наименование учебной группы, основа обучения. Записи о перезачтенных дисциплинах впоследствии вносятся в зачетные книжки студентов.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

6.5. В случае успешной сдачи аттестационных испытаний учебной частью принимающего учебного подразделения обучающемуся выдается справка установленного образца (приложение 1).

6.6. Справка предоставляется в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом. На основании справки образовательная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другой вуз и выдает ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную образовательную организацию, справку об обучении установленного образца. Все документы, необходимые для перевода обучающийся предоставляет в учебную часть принимающего учебного подразделения.

6.7. Готовые документы специалист по учебной работе передает в отдел переводов и восстановлений для рассмотрения на заседании Комиссии. По решению Комиссии составляется протокол.

6.9. Приказ о зачислении в СВФУ в порядке перевода издается после предоставления всех необходимых документов.

6.8. В случае если обучающийся переводится на платной основе, приказ о переводе издается после заключения с ним договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

6.9. Приказ о переводе на плановое место издается на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлениям.

6.10. В случае отказа аттестационной комиссией в удовлетворении просьбы заявителя на перевод в СВФУ, секретарь аттестационной комиссии ознакомливает заявителя под роспись с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии и передает в отдел переводов и восстановлений ДОКО СВФУ заявление и документы, а также выписку из протокола заседания аттестационной комиссии с указанием решения и причины отказа.

6.11. После издания приказа на переведенного оформляется личное дело и сдается в студенческий отдел кадров ДОКО СВФУ. Студенческий отдел кадров оформляет и выдает переведенному студенческий билет и зачетную книжку.

## **7. Установленные сроки**

7.1. Сроки приема документов на перевод и восстановление:


- на 1 семестр – до 1 октября текущего года;
- на 2 семестр – до 15 февраля текущего года.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений**

8.1. Все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений и дополнений (приложение 5) и доводятся до сведения всех учебных подразделений и должностных лиц.

8.2. В данное положение может быть внесено не более 5 изменений, после чего разрабатывается ее новая версия.

8.3. В журнале регистрации делается пометка об отмене документа и введении нового. Контрольный экземпляр отмененного положения заменяется на контрольный экземпляр нового положения.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ

Приложение 1

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»**

## СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ ,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование вуза)


был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Проректор

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

Приложение 2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО \_\_\_\_\_

**Поступает / переводится в:**

Институт/Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Анализ соответствия учебных планов: № п/п	Дисциплины учебного плана специальности (направления)			Изученные дисциплины				Результат	
	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Оценка	(зачтено – 3, подлежат переаттестация ПА)	Баллы

**Заключение аттестационной комиссии:**

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

- Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «3», с учетом полученных баллов и занести результаты в зачетную книжку.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.5-144-15  
Версия 1.0

Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ

2. Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Разница в учебных планах	Форма контроля	Срок переаттестации

3. Рекомендовать

\_\_\_\_\_ (кого\_Фамилия Имя Отчество)  
для приема (перевода) для дальнейшего обучения в СВФУ на \_\_\_\_\_ курс  
(группа \_\_\_\_\_) на место  
\_\_\_\_\_ (бюджетное/с оплатой стоимости обучения)

4. Отказать

\_\_\_\_\_ (кому\_Фамилия Имя Отчество)  
в приеме (переводе) для дальнейшего обучения в СВФУ в связи \_\_\_\_\_

5. Примечание \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)


2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

4. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

5. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен (а) студент (ка) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ

Приложение 3

Ректору СВФУ им. М.К. Аммосова

От гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Проживающего(ей) \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

Поступившего(ей) в \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование вуза)

Окончившего(ей) \_\_\_\_\_  
(сколько полных без задолженностей курсов)

Факультета/института \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование факультета/института)

Специальности (направления) \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности/направления)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
(очная, заочная) (при переводе)

Отчисленного(ую) по приказу № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(при восстановлении и переводе из другого вуза)

За \_\_\_\_\_  
(причина отчисления по приказу)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении/переводе на \_\_\_\_\_ курс  
Специальности (направления) \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Факультета/института \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очная, заочная)

О себе сообщаю следующие сведения:


Дата, год рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Национальность \_\_\_\_\_  
Наименование учебного заведения \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил до поступления в вуз/ссуз)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<b><i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i></b>

Для решения вопроса о восстановлении/переводе необходимо ликвидировать следующую разницу учебных планов/ академическую задолженность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СОГЛАСЕН:

На восстановление/перевод \_\_\_\_\_ курс

Место \_\_\_\_\_

(плановое, коммерческое)

Специальности, группы \_\_\_\_\_

Декан факультета/ директор института \_\_\_\_\_


(подпись)

документы принял:

начальник ОПиВ

\_\_\_\_\_

(подпись)

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.5-144-15 Версия 1.0	Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ

## Приложение 4

### Разрешение на обработку и передачу персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
 проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ индекс, область, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира  
 \_\_\_\_\_,  
 документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ название, серия, номер, кем и когда выдан

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – Оператор) моих персональных данных и их передачу.

Персональные данные включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- паспортные данные;
- дата рождения;
- место рождения;
- национальность;
- сведения о составе семьи;
- сведения о перемене имени;
- место фактического жительства и номера телефонов;
- сведения о знании иностранного языка;
- сведения о наградах/поощрениях;
- сведения о трудовой деятельности/академической успеваемости;
- сведения о доходах в целях доказательства платежеспособности при командировании за рубеж;
- сведения об образовании, специальности;
- сведения о состоянии здоровья.

В период действия разрешения я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу, в т.ч. трансграничную, для выполнения обязанностей в целях обеспечения международной мобильности студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу, в т.ч. трансграничную) моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, которые не гарантируют защиты от несанкционированного доступа.

Срок хранения моих персональных данных не более 1 года после окончания обучения в университете (срока трудового договора) в информационных системах.

Срок хранения моих персональных данных на бумажных носителях 75 (семьдесят пять) лет в архиве.


Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, кроме случаев предусмотренных федеральным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.5-144-15</b> Версия 1.0	<i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ</i>

Приложение 5

**Лист регистрации изменений и дополнений**

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					