

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 15.05.2026 10:46:14

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea704f32eb8d706b3cb9bae6d9b4bda054afdda1b705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**

**(СВФУ)**

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета СВФУ  
Постановление № в/о от 07.07.2025г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич  
Сертификат: c0b9d0f1329c5a9c22b2b3aa813af27672f35b70  
Действителен с 25.04.2024 по 19.07.2025  
Дата подписания: 07.07.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВФУ**

**СМК-П-19/3/1-25**

**Версия 1.0**

**РАЗРАБОТАНО**

Заведующий сектором переводов и  
восстановлений отдела учета движения  
контингента обучающихся ДОКО

09.06.2025

А.И. Алексева

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебно-методической работе

Согласовано, 09.06.2025

Л.А. Сивцева за  
(А.И. Голиков)

подпись, дата

Первый проректор по экономике

Согласовано, 10.06.2025

Г.Н. Павлов

подпись, дата

Директор Департамента правовых и  
имущественных отношений

Согласовано, 07.07.2025

Е.А. Задорожная

подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению  
качества образования

Согласовано, 04.07.2025

И.П. Богусевич

подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и  
контроля документооборота

Согласовано, 11.06.2025

М.П. Семёнова

подпись, дата

Начальник отдела учета движения контингента  
обучающихся ДОКО

Согласовано, 10.06.2025

Т.Л. Осипова

подпись, дата


Председатель Первичной профсоюзной  
организации студентов СВФУ

Согласовано, 10.06.2025

М.С. Колесов


подпись, дата

г. Якутск, 2025 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> Версия 1.0	<b>Система менеджмента качества</b>
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень сокращений и основные определения.....	3
2. Нормативные документы .....	4
3. Назначение и область применения .....	7
4. Общие правила перевода обучающихся .....	7
5. Состав, регламент работы и полномочия аттестационной комиссии.....	11
6. Правила и процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в СВФУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.....	13
7. Правила и процедура перевода внутри головного вуза и между филиалами СВФУ ....	18
8. Правила и процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы .....	20
9. Особые случаи перевода обучающихся из образовательных организаций в СВФУ .....	22
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение .....	23
11. Контроль над выполнением требований положения.....	23
12. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие положения.....	23
Приложение 1.....	24
Приложение 2.....	26
Приложение 3.....	28
Приложение 4.....	30
Приложение 5.....	34
Приложение 6.....	35
Приложение 7.....	36
Приложение 8.....	37
Приложение 9.....	38
Приложение 10.....	39

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

## 1. 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
ОУДКО	- Отдел учета движения контингента обучающихся
ДНиИ	- Департамент науки и инноваций
ОПНК	- Отдел подготовки научных кадров
СПиВ	- Сектор переводов и восстановлений
СДКиРЛДО	- Сектор движения контингента и работы с личными делами обучающихся
Учебное подразделение	- Колледжи, факультеты и институты
Учебная часть учебного подразделения	- Учебно-методический отдел учебного подразделения, деканат, офис образовательных программ
Обучающиеся	- Студенты, аспиранты, ординаторы
Филиалы	- Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирном, Технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри, Чукотский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
ВО	- Высшее образование
СПО	- Среднее профессиональное образование

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	

**Основа обучения** – в зависимости от источника финансирования может подразделяться на:

- бюджет РФ – финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- квота РФ (иностранцы) – финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации;
- бюджет РС(Я) – финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Саха (Якутия);
- коммерческая – по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**Вакантные места** – количество мест для переводов и восстановлений, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**Форма обучения** – очная, заочная, очно-заочная.

**Учебная часть учебного подразделения** – деканат/ учебно-методический отдел учебного подразделения/ офис образовательных программ.

**Перезачет** – перенос результата обучения (оценки, зачета) обучающегося по учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, выполненным научным исследованиям.

**Переаттестация** – проведение аттестации результатов обучения обучающегося по учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, выполненным научным исследованиям.

## 2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

– Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 23 августа 2021 г. № 286 «О целевом обучении граждан»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 апреля 2023 г. № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».


– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136»,

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

– Уставом СВФУ;

– Иными локально-нормативными актами СВФУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

### **3. Назначение и область применения**

3.1 Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ (далее – Положение) устанавливает правила и процедуру:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в СВФУ;
- перевода внутри СВФУ, в том числе филиала, с одной образовательной программы на другую;
- перевода внутри СВФУ, в том числе филиала, с одной формы обучения на другую;
- перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы.


3.2. Действие настоящего Положения распространяется на все учебные подразделения Университета и филиалы, реализующие основные профессиональные образовательные программы.

### **4. Общие правила перевода обучающихся**

4.1 Настоящие правила перевода обучающихся не распространяются на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в СВФУ, в случае прекращения деятельности исходной организации, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации, прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящийся в ведении органов, указанных в части 1 ст.81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в СВФУ;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

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

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

с программы ординатуры на программу ординатуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;


с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

4.4 Перевод обучающихся во время академического отпуска не осуществляется. Для осуществления перевода обучающийся должен выйти из академического отпуска.

4.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

программе, не является получением второго или последующего соответствующего 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.6 В период проведения экзаменационной сессии перевод обучающихся в СВФУ не производится.

4.7 В случае если гражданин, который обучается по договору о целевом обучении, желает перевестись на обучение с характеристиками обучения, не соответствующими договору о целевом обучении, внутри СВФУ или из СВФУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, он согласовывает вопрос о переводе с заказчиком и после заключения дополнительного соглашения, предусматривающего указание соответствующих характеристик обучения, подает заявление о переводе.


4.8 При принятии решения о переводе обучающегося и наличии у обучающегося по итогам работы аттестационной комиссии учебного подразделения академической задолженности, обучающийся обязан ликвидировать данную академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Если обучающийся переводится на выпускной курс, то он обязан ликвидировать академическую задолженность до начала проведения в соответствии с календарным графиком учебного процесса государственной итоговой аттестации. В случае, если обучающийся не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, он отчисляется из Университета.

4.9 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.10 Перевод обучающихся осуществляется на основании личного заявления.

4.11 Перевод обучающихся осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

СВФУ, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.12 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе. Количество вакантных бюджетных мест определяется не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).


4.13 Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств СВФУ, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (при наличии) устанавливается приказом ректора.

4.14 Учебное подразделение СВФУ приказом по учебному подразделению ежегодно создает аттестационную комиссию учебного подразделения/филиала для рассмотрения заявлений на перевод в СВФУ (далее – аттестационная комиссия). Состав аттестационной комиссии определен в п.5.1.

4.15 Перевод обучающихся оформляется приказом на основании протокола постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлению СВФУ.

В состав постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлению головного вуза СВФУ, входят: проректор по учебно-методической работе, заместитель директора ДОКО, начальник ОУДКО ДОКО, заведующий сектором переводов и восстановлений отдела учета движения контингента обучающихся (далее – СПиВ ОУДКО ДОКО), специалист СПиВ ОУДКО ДОКО. Возглавляет комиссии по переводам и восстановлению СВФУ проректор по учебно-методической работе.

В состав комиссии по переводам и восстановлению филиалов СВФУ входят заместитель директора по учебной и воспитательной работе/внеучебной работе, начальник учебно-методического отдела/заведующий учебным отделом, специалист по учебно-методической работе. Возглавляет работу комиссии по переводам и восстановлению филиалов директор филиала.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

4.16 Сроки приема заявлений на перевод, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы:

1. по очной и очно-заочной форме обучения:
  - с 1 сентября до 1 ноября текущего года;
  - с 10 января до 1 апреля текущего года;
2. по заочной форме обучения:
  - не позднее 1 месяца до начала промежуточной аттестации в соответствующем семестре.

## **5. Состав, регламент работы и полномочия аттестационной комиссии**

5.1 В состав аттестационной комиссии входят сотрудники соответствующего учебного подразделения/филиала: руководитель учебного подразделения, заместитель руководителя учебного подразделения/филиала по учебной работе, начальник учебно-методического отдела (при наличии) и/или специалисты учебной части/образовательного офиса, заведующие выпускающих кафедр/ отделений.

В состав аттестационной комиссии для перевода обучающихся на образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры дополнительно включаются заместитель руководителя учебного подразделения по научной работе, сотрудник, курирующий аспирантов, начальник отдела ординатуры и аспирантуры (для Медицинского института).


При необходимости в состав аттестационной комиссии включаются руководители образовательных программ.

Организационную работу по подготовке документов (прием и проверка документов) для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии проводят сотрудники учебной части учебного подразделения/филиала.

5.2 На основании заявления о переводе учебное подразделение/филиал не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе организует работу аттестационной комиссии.

5.3 Аттестационная комиссия учебного подразделения/филиала:
 

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- определяет в зависимости от образовательной программы перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, выполнение индивидуального плана аспиранта, в части выполнения индивидуального плана научной деятельности и

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

индивидуального учебного плана, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в СВФУ;

- проводит собеседование (при необходимости);
- принимает решение о возможности перевода либо об отказе в переводе;

в случае возможности перевода:

- определяет период, с которого обучающийся будет допущено к обучению;
- определяет сроки ликвидации академической задолженности.

5.4 Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 4). Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в учебной части соответствующего учебного подразделения/филиала.

5.5 Решение заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом.

5.6 В протоколе для студентов и ординаторов указываются:

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в соответствии учебным планом СВФУ с указанием перезачтенного результата;

- перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований, курсовых работ подлежащих сдаче и переаттестации;

- курс обучения;

- форма обучения;

- наименование учебной группы;

- основа обучения;


- сроки ликвидации академической задолженности.

5.7 В протоколе для аспирантов указываются:

- соответствие ранее выполненных этапов индивидуального плана научной деятельности к паспорту научной специальности реализуемой программы аспирантуры, на котором планируется перевод;

- при несоответствии или при отсутствии информации о выполненных этапах индивидуального плана научной деятельности, необходимо указать конкретные сроки выполнения и предоставления выполненных этапов по подготовке кандидатской диссертации с учетом курса обучения, куда переводится;

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены в соответствии учебным планом СВФУ с указанием перезачтенного результата;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

- перечень учебных дисциплин, практик подлежащих сдаче/переаттестации;
- курс обучения;
- форма обучения;
- наименование учебной группы;
- основа обучения;
- сроки ликвидации академической задолженности.

5.8 На основании протокола аттестационная комиссия готовит заключение.


5.9 Число дисциплин, практик подлежащих переаттестации с учетом разницы в учебных планах не может превышать 20.

## **6. Правила и процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в СВФУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

6.1 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. При отсутствии положительных результатов промежуточной аттестации обучающийся может предоставить справку о периоде обучения с указанием информации о том, что «результатов промежуточной аттестации не имеет».

6.2 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению аттестационной комиссии учебного подразделения. При переводе из неаккредитованной программы проводится процедура переаттестации ранее освоенных дисциплин, модулей, практик, курсовых работ (при наличии).

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 в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i></b>


6.3 Обучающийся подает следующие документы в учебную часть учебного подразделения:

- заявление о зачислении в порядке перевода (приложение 1);
- копию паспорта с регистрацией;
- справку о периоде обучения (справка об обучении), в которой 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. Граждане, в том числе иностранные граждане, обучающиеся в иностранных образовательных организациях, предоставляют документ, подтверждающий успеваемость в иностранной образовательной организации.
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных законного представителя для несовершеннолетних (приложение 3);
- копию документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце второго пункта 4.5 настоящего Положения.

6.4 До принятия решения о зачислении специалист учебной части учебного подразделения проверяет на официальном сайте исходной образовательной организации или Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки срок государственной аккредитации образовательной программы (если программа аккредитована), по которой обучающийся учится, и наличие у образовательной организации лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

6.5 При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении учебным подразделением выдается справка о переводе (приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, форма обучения, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по учебно-методической работе и заверяется печатью СВФУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

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

Для программы аспирантуры к справке прилагается запись о научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите, о наличии публикаций в соответствии темы диссертации, о перезачтенных дисциплинах, пройденных практиках, которые впоследствии вносятся в индивидуальный план аспиранта.


При наличии различий в учебных планах, руководителем программы аспирантуры или ответственным сотрудником курирующего учебу аспиранта (если такой имеется в учебном подразделении) разрабатывается и согласуется с заинтересованными сторонами индивидуальный учебный план-график ликвидации аспирантом академической разницы в планах, который устанавливает перечень дисциплин (мероприятий) и сроки ликвидации задолженности. Индивидуальный учебный план-график ликвидации аспирантом академической разницы в планах утверждается руководителем учебного подразделения не позднее одного месяца с даты зачисления аспиранта на новую образовательную программу.

6.6 На основании заявления о переводе принимающее учебное подразделение не позднее 10 календарных дней (для ВО) и 14 календарных дней (для СПО) со дня подачи заявления о переводе организует работу аттестационной комиссии учебного подразделения аналогично пункту 5.3 настоящего Положения.

Если заявление о переводе отправлено через операторов почтовой связи, то датой подачи заявления считается дата получения его образовательной организацией. От этой даты осуществляется отсчет календарных дней.

6.7 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, не требуется предоставление справки об обучении. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

6.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней представляет в СВФУ копию распорядительного акта об отчислении либо выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i></b>

Данные документы могут направляться в адрес обучающегося через операторов почтовой связи (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:


при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 17 февраля 2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.9 Учебная часть учебного подразделения/ филиала в течении 3 (трех) рабочих дней по электронной почте направляет заявителю уведомление о решении аттестационной комиссии о возможности зачисления в порядке перевода либо об отказе в зачислении (приложение 6). В случае решения о зачислении в порядке перевода на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц, в уведомлении указывается требование о заключении договора об образовании на обучение и оплате за обучение в

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> Версия 1.0	<b>Система менеджмента качества</b>
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

течении 5 календарных дней со дня заключения договора об образовании на обучение.

6.10 Обучающийся переводящийся на место, за счет средств физических и (или) юридических лиц, обязано в течении 5 календарных дней с момента получения уведомления заключить договор об образовании на обучение и внести оплату за обучение. В случае отсутствия подтверждения оплаты, комиссией по переводам и восстановлению СВФУ будет отказано в зачислении в порядке перевода в СВФУ.

Информация о факте оплаты за обучение и заключения договора об образовании на обучение поступает из Сектора по работе с платными студентами финансово-экономического управления в СПиВ ОУДКО ДОКО.

6.11 Учебная часть учебного подразделения (головного вуза) не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заседания аттестационной комиссии передает документы обучающегося (указанные в п.6.3), заключение аттестационной комиссии в СПиВ ОУДКО ДОКО.

6.12 СВФУ (филиал/головной вуз) в течение 3 рабочих дней по образовательным программам среднего профессионального образования и 5 рабочих дней по образовательным программам высшего образования со дня поступления документов, указанных в пунктах 6.3 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.


При уважительной причине, по которой обучающийся не может предоставить документы в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта, СВФУ может издать приказ о зачислении в порядке перевода позднее, после получения обучающимся документов.

К уважительным причинам относятся:

- болезнь обучающегося, подтвержденная медицинскими документами;
- задержка доставки почтового отправления (копия уведомления о вручении).

6.13 После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся документы в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения и копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, заключение аттестационной комиссии учебного подразделения (приложение 5).

6.14 СПиВ ОУДКО ДОКО после издания приказа передают личные дела в Сектор движения контингента и работы с личными делами обучающихся ОУДКО ДОКО, документы зачисленных ординаторов – в Отдел

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

ординатуры и аспирантуры СВФУ. Оригинал индивидуального плана аспиранта передается для хранения кафедре (отделению, лаборатории), а копия индивидуального плана работы передается в ОПНК.

6.15 Учебная часть учебного подразделения/ филиала/ отдел аспирантуры и ординатуры в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода оформляет обучающимся студенческий билет/ удостоверение аспиранта/ординатора, зачетную книжку.

Вносит результаты зачетных дисциплин, практик в зачетную книжку, электронные ведомости, индивидуальный план аспиранта. В индивидуальный план аспиранта также вносятся записи о научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите, о наличии публикаций в соответствии темы диссертации.

Зачисленному аспиранту в порядке перевода не позднее 30 календарных дней с даты приказа о зачислении в связи переводом при необходимости назначается научный руководитель, утверждается и (или) переутверждается индивидуальный план и тема диссертации аспиранта.

6.16 Выпускающая кафедра/ отделение/ офис образовательных программ оформляет обучающемуся индивидуальный учебный план (при необходимости).


6.17 На период оформления документов (до издания приказа о зачислении в порядке перевода) обучающийся может быть допущен к учебным занятиям в принимающем учебном подразделении приказом руководителя учебного подразделения на основании личного заявления.

## **7. Правила и процедура перевода внутри головного вуза и между филиалами СВФУ**

7.1 Перевод обучающихся внутри СВФУ подразделяется на:

- перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую и/или с одной формы обучения на другую;
- перевод обучающихся из филиалов СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиалы СВФУ.

7.2 Для перевода внутри головного вуза с одной образовательной программы на другую и/или с одной формы обучения на другую, обучающемуся необходимо подать в учебную часть принимающего учебного подразделения заявление о переводе и копию зачетной книжки либо справку о периоде обучения.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 1) и согласовывается руководителем принимающего учебного подразделения.

На основании заявления о переводе принимающее учебное подразделение не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе организует работу аттестационной комиссии учебного подразделения аналогично пункту 5.3 настоящего Положения.

**7.3 Для перевода из филиалов СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиалы СВФУ** обучающемуся необходимо подать в учебную часть принимающего учебного подразделения следующие документы:


- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения (установленная Университетом) либо копия зачетной книжки;
- копия документа об образовании;
- справка с места учебы (оригинал или копия);
- копия паспорта с регистрацией;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2).
- согласие на обработку персональных данных законного представителя для несовершеннолетних (приложение 3).

Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 1) и согласовывается руководителем принимающего учебного подразделения.

На основании заявления о переводе принимающее учебное подразделение не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением организует работу аттестационной комиссии учебного подразделения аналогично пункту 5.3 настоящего Положения.

При принятии решения о переводе обучающегося из филиала СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиал СВФУ, ему в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения учебным подразделением выдается справка о переводе (приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по учебно-методической работе/директором филиала и заверяется печатью СВФУ.

Обучающийся предоставляет справку о переводе в филиал СВФУ/головной вуз, в котором он обучается. На основании справки о переводе ему выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную образовательную организацию. Копию данного

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

документ об образовании обучающийся представляет в филиал СВФУ/головной вуз, в который он переводится.

7.4 В соответствии с пунктами 6.9-6.17 настоящего Положения проводится процедура перевода обучающихся.

7.5 В случае если обучающийся переводится за счет средств бюджета РС(Я) требуется согласие заказчика, работодателя и типовой договор о целевой подготовке.

В случае если обучающийся переводится за счет квоты РФ (иностранцы) требуется направление Министерства науки и высшего образования РФ.

В случае если обучающийся переводится на обучение с характеристиками обучения, не соответствующими договору о целевом обучении, требуется согласие заказчика и дополнительное соглашение к договору о целевом обучении.


7.6 Заявления и сопутствующие документы могут быть поданы через единый электронный сервис «МФЦ СВФУ» в электронной форме. Обучающиеся несут ответственность за подлинность документов и достоверность указанных данных в заявлении.

## **8. Правила и процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

8.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

8.2 Для перевода по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации обучающемуся необходимо подать в учебную часть принимающего учебного подразделения заявление о переводе с приложением следующих документов:

- копию документа об образовании;
- копию паспорта с регистрацией;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

– согласие на обработку персональных данных законного представителя для несовершеннолетних (приложение 3).

8.3 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 8.1 и документов, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.


8.4 До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ. Допуск оформляется приказом директора института/деканом факультета.

8.5 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

8.6 В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

8.7 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода обучающемуся принимающей организацией выдаются студенческий билет/ удостоверение аспиранта и зачетная книжка.

8.8 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>


## **9. Особые случаи перевода обучающихся из образовательных организаций в СВФУ**

Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в СВФУ, в случае прекращения деятельности исходной организации, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации регламентируется приказами:

– Министерства просвещения РФ от 12 апреля 2023 г. № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

– Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> Версия 1.0	<b>Система менеджмента качества</b> <i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

10.1 По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

10.2 Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

10.3 В случае внесения в Положение 5 изменений разрабатывается его новая версия. Положение считается отменённым, в случае принятия новой версии.

10.4 Форма листа регистрации изменений и дополнений представлена в Приложении 8.


10.5 Формы листов ознакомления и учета периодических проверок представлены в Приложениях 9 и 10.

## **11. Контроль над выполнением требований положения**

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют руководители учебных подразделений, Департамент по обеспечению качества образования, проректоры, ректор.

## **12. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие положения**

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие Положения несет Отдел учета движения контингента обучающихся Департамента по обеспечению качества образования.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	

## Приложение 1

Ректору СВФУ  
А.Н. Николаеву

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить/перевести/зачислить на \_\_\_\_\_ форму обучения  
(подчеркнуть) (очная, заочная, очно-заочная)

\_\_\_\_\_ курс направления/специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование ОП)

факультета/института \_\_\_\_\_  
(наименование УчП)

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования и общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС ВО.

В адаптированной образовательной программе нуждаюсь/не нуждаюсь  
(подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата, год рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Национальность \_\_\_\_\_ Эл. почта \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

Поступил(ла) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)


окончил(а) \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(полное наименование УчП)

направления/специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование ОП)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Подтверждаю подлинность предоставленных документов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата заявления)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» <b>Система менеджмента качества</b>
	<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	

СОГЛАСЕН на восстановление/перевод/зачисление в порядке перевода на \_\_\_\_\_ курс  
 (подчеркнуть)

группа \_\_\_\_\_  
 (бюджетное/с оплатой стоимости обучения)


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (дата заявления)

Руководитель УчП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Документы принял завед. СПиВ ОУДКО: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>

## Приложение 2

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

паспорт \_\_\_\_\_,  
(серия, номер кем и когда выдан)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

в дальнейшем – Субъект, разрешаю ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»,  
(наименование образовательной организации высшего образования)

юридический адрес: 677000, Саха /Якутия/ Респ, г Якутск, ул.Белинского, д. 58 (далее – Университет), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу персональных данных Субъекта иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с письменного согласия Субъекта, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Цель: образовательная деятельность


3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- ✓ фамилия, имя и отчество;
- ✓ гражданство;
- ✓ пол;
- ✓ паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и копия паспорта;
- ✓ сведения о дате и месте рождения;
- ✓ национальность;
- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ адрес регистрации/проживания;
- ✓ контактная информация;
- ✓ сведения о перемене имени;
- ✓ сведения об образовании, специальности;
- ✓ номер СНИЛС/ИНН и его цифровая копия.

4. Университет вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Университет имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу, в т.ч. трансграничную) персональных данных Субъекта с использованием машинных носителей или по каналам связи, которые не гарантируют защиты от несанкционированного доступа.

5. Срок хранения персональных данных Субъекта на бумажных носителях 50 (пятьдесят) лет в архиве.

6. Субъект оставляет за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Субъектом в адрес

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b>Система менеджмента качества</b> <b><i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i></b>


Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Университета.

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

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>	

## Приложение 3

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (для несовершеннолетних)

Я \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

паспорт \_\_\_\_\_,  
(серия, номер кем и когда выдан)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

законный представитель (далее - Представитель) \_\_\_\_\_  
в дальнейшем – Субъект, разрешаю ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»,  
(наименование образовательной организации высшего образования)

юридический адрес: 677000, Саха /Якутия/ Респ, г Якутск, ул.Белинского, д. 58 (далее – Университет), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

8. Субъект дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу персональных данных Субъекта иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с письменного согласия Субъекта, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.


9. Цель: образовательная деятельность

10. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- ✓ фамилия, имя и отчество;
- ✓ гражданство;
- ✓ пол;
- ✓ паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и копия паспорта;
- ✓ сведения о дате и месте рождения;
- ✓ национальность;
- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ адрес регистрации/проживания;
- ✓ контактная информация;
- ✓ сведения о перемене имени;
- ✓ сведения об образовании, специальности;
- ✓ номер СНИЛС/ИНН и его цифровая копия.

11. Университет вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Университет имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу, в т.ч. трансграничную) персональных данных Субъекта с использованием машинных носителей или по каналам связи, которые не гарантируют защиты от несанкционированного доступа.

12. Срок хранения персональных данных Субъекта на бумажных носителях 50 (пятьдесят) лет в архиве.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>

13. Субъект оставляет за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Субъектом в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Университета.

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

\_\_\_\_\_

Дата


\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись



	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>	

### Заключение аттестационной комиссии:

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З», с учетом полученных баллов и занести результаты в электронную ведомость, зачетную книжку.
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 восстановления/перевода/зачисления в СВФУ на \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.)

УчП \_\_\_\_\_ на место \_\_\_\_\_  
(бюджетное/коммерческое)


4. Отказать \_\_\_\_\_  
(кому\_ Фамилия Имя Отчество)  
в восстановлении/перевода/зачисления в СВФУ в связи \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.)

5. Примечание \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии:  
1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
4. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен (а) обучающийся(аясь) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

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

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ (аспирантура)**

(наименование учебного подразделения)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На рассмотрение заседания аттестационной комиссии поступили и рассмотрены документы:

ФИО \_\_\_\_\_

претендующего на восстановление/перевод/зачисление в \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.) (наименование УчП.)

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

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

Информация о готовности кандидатской диссертации:

\_\_\_\_\_


Информация о наличии публикаций и/или РИД по научной специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Анализ соответствия учебных планов: № п/п	Наименование дисциплины, практики, НИР, научный компонент			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:**

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>	

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Соответствуют/не соответствуют предоставленные результаты научной деятельности.
2. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З», с учетом полученных баллов и занести результаты в электронную ведомость, в зачетную книжку.
3. Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины, практики, НИР, научный компонент	Разница в учебных планах	Форма контроля	Срок переаттестации

4. Рекомендовать \_\_\_\_\_  
(кого\_ Фамилия Имя Отчество)

для восстановления/перевода/зачисления в СВФУ на \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.)

УчП \_\_\_\_\_ на место \_\_\_\_\_  
(бюджетное/коммерческое)

1. Отказать \_\_\_\_\_  
(кому\_ Фамилия Имя Отчество)

в восстановлении/перевода/зачисления в СВФУ в связи \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.)

5. Примечание \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии:

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

Члены аттестационной комиссии:


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

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

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

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

Ознакомлен (а) аспирант \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>	

## Приложение 5

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

(наименование учебного подразделения)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании детального анализа представленных документов предлагается:  
ФИО \_\_\_\_\_

(в родительном падеже)

- Соответствуют/не соответствуют предоставленные результаты научной деятельности (для аспирантуры).
- Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З», с учетом полученных баллов и занести результаты в электронную ведомость, зачетную книжку.
- Вывести на перееаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины, практики для аспирантуры (НИР, научный компонент)	Разница в учебных планах	Форма контроля	Срок перееаттестации

1. Рекомендовать \_\_\_\_\_  
(кого\_ Фамилия Имя Отчество)

для восстановления/перевода/зачисления в СВФУ на \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.)

УчП \_\_\_\_\_ на место \_\_\_\_\_  
(бюджетное/коммерческое)

2. Отказать \_\_\_\_\_  
(кому\_ Фамилия Имя Отчество)

в восстановлении/переводе/зачислении в СВФУ в связи \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть.)


Примечание \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
4. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен (а) обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	

## Приложение 6

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося полностью)

Уведомление от \_\_\_\_\_ года.

Аттестационная комиссия \_\_\_\_\_ СВФУ  
(УчП.)

рекомендует Вас *восстановить/перевести/ зачислить* в СВФУ на \_\_\_\_ курс направления  
(подчеркнуть)


подготовки \_\_\_\_\_,  
направленности \_\_\_\_\_  
учебной группы \_\_\_\_\_

на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору образования на обучение.

Вам необходимо в течении 5 календарных дней, с момента получения уведомления, заключить договор об образовании на обучение и внести оплату за обучение. Оплатить за обучение необходимо в течении 5 календарных дней со дня заключения договора.

В случае отсутствия подтверждения оплаты комиссия по переводам и восстановлением СВФУ отказывает в *восстановлении/переводе/ зачислении* в СВФУ.

Руководитель УчП \_\_\_\_\_  
Подпись
Расшифровка

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</i>	

## Приложение 7

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Северо-Восточный  
федеральный университет  
имени М.К.Аммосова»  
(СВФУ)**

Белинского ул., д.58, г. Якутск  
Республика Саха (Якутия), 677000  
Тел. (4112) 35-20-90  
Факс (4112) 32-13-14  
E-mail: [rector@s-vfu.ru](mailto:rector@s-vfu.ru)  
<http://www.s-vfu.ru>

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислена(а) в порядке перевода в \_\_\_\_\_

(полное наименование вуза)

для продолжения обучения по образовательной программе **высшего образования/ среднего профессионального образования:**

(код и наименование образовательной программы)

форма обучения \_\_\_\_\_ курс: \_\_\_\_\_ семестр: \_\_\_\_\_  
(очная/заочная/очно-заочная)

На вакантное место: \_\_\_\_\_  
(за счет средств федерального бюджета РФ/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)


после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которое данное лицо обучается в настоящее время, справки об обучении (периоде обучения) и копии документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

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

Для программы аспирантуры запись о научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите, о наличии публикаций в соответствии темы диссертации, о перезачтенных дисциплинах, пройденных практиках.

Проректор по учебно-методической работе \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_


Исполнитель: ФИО, телефон \_\_\_\_\_

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»		
	Система менеджмента качества		
	Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ		
СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0			

## Приложение 8

### Лист регистрации изменений и дополнений

Но мер изм ене ния	Номер листов			Основание для внесения изменений	ФИО	Должность	Дата	Дата введения изменения
	зам ене нны х	нов ых	анн ули ров анн ых					
1	20	20з	-	Приказ от 26.01.2026г. №47-ОД «О стандартизации и актуализации нормативно-правовых актов для работы в едином электронном сервисе «МФЦ СВФУ»	Алексеева А.И.	Заведующий СПиВ ОУДКО ДОКО	16.02.2026	20.02.2026

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» <b>Система менеджмента качества</b>
	<b>Положение о порядке перевода обучающихся в СВФУ</b>
<b>СМК-П-19/3/1-25</b> <b>Версия 1.0</b>	

## Приложение 9

### Лист ознакомления

с \_\_\_\_\_  
 (наименование документа для ознакомления)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

№ п/п	ФИО, должность	Личная подпись	Дата	Примечания

