Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 31.12.2020 12:58:07
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3eb96ae6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ А.Н. Николаев
31 октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВФУ

Версия 3.0

РАЗРАБОТАНО
Заместитель директора Департамента по обеспечению качества образования _____ И.П. Богушевич
подпись, дата

Заведующий сектора переводов и восстановлений _____ В.А. Матвеева
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО
Проректор по образовательной деятельности _____ А.И. Голиков
подпись, дата

Начальник управления - проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности _____ Г.Н. Павлов
подпись, дата

Директор Департамента правовых и имущественных отношений _____ Е.А. Задорожная
подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению качества образования _____ Т.Е. Алексеева
подпись, дата

Начальник отдела делопроизводства и учета обучающихся ДОКО _____ Т.Л. Осипова
подпись, дата

И.о. председателя первичной профсоюзной организации студентов СВФУ _____ В.А. Попов
подпись, дата

30 ОКТ 2019

г. Якутск,
2019 г.

Содержание

1. Перечень сокращений и основные определения 3
2. Нормативные документы 3
3. Общие положения 6
4. Общие правила перевода обучающихся 8
5. Правила и процедура перевода обучающихся из образовательных организаций в СВФУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации 11
6. Правила и процедура перевода внутри СВФУ 15
7. Правила и процедура перевода из СВФУ в другие образовательные организации 19
8. Правила и процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы 20
9. Правила и процедура восстановления обучающихся в СВФУ 21
10. Особые случаи перевода обучающихся из образовательных организаций в СВФУ 25
11. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение 26
Приложение 1 27
Приложение 2 29
Приложение 3 30
Приложение 4 32
Приложение 5 33

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
ОДУО ДОКО	-	Отдел делопроизводства и учета обучающихся ДОКО
СПиВ ОДУО	-	Сектор переводов и восстановлений ОДУО
Учебное подразделение	-	Колледжи, факультеты, институты, филиалы СВФУ
Обучающиеся	-	Студенты, аспиранты, ординаторы
ОПОП	-	Основная профессиональная образовательная программа

Основа обучения – в зависимости от источника финансирования может подразделятся на:

- бюджет РФ – финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,
- бюджет РС(Я) – финансируемое за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов,
- коммерческая – 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.

Приказ по УЧС – приказ СВФУ с индексом УЧС оп учету движения обучающихся, подписывается проректором по образовательной деятельности.

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

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования –программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– приказы Минобрнауки России об установлении соответствий направлений подготовки среднего профессионального образования, высшего образования:

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013г. № 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 2013г. № 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 2009г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009г. № 1136»,

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения,

составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 12 сентября 2013г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 12 сентября 2013г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом министерства образования и науки российской федерации от 25 февраля 2009г. № 59,

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

– Устав СВФУ;

– Приказ от 14.01.2015г. № 16-ОД СВФУ «Об организации медицинских осмотров и сотрудников и студентов СВФУ»;

– Положение о дисциплинарных взысканиях к обучающимся СВФУ, утвержденное 17 апреля 2017г.

3. Общие положения

3.1 Настоящее Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в СВФУ устанавливает правила и процедуру:

– перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация в СВФУ;

– перевода внутри СВФУ с одной образовательной программы на другую;

– перевода внутри СВФУ с одной формы обучения на другую;

– восстановления лиц, отчисленных из СВФУ.

3.2 Перевод и восстановление обучающихся осуществляются в строгом соответствии с действующим законодательством по личному заявлению обучающегося.

3.3 Учебное подразделение СВФУ/филиалы ежегодно для определения возможности перевода и восстановления обучающихся в СВФУ и обеспечения проведения процедуры перевода, процедуры восстановления обучающихся приказом по учебному подразделению создают аттестационные комиссии учебного подразделения. В состав аттестационной комиссии учебного подразделения для перевода и восстановления обучающихся, за исключением ординаторов, в СВФУ входит руководитель учебного подразделения, заместитель руководителя учебного подразделения по учебной работе, и как правило, начальник учебно-методического отдела (если такой отдел имеется в учебном подразделении), заведующий выпускающей кафедры, за которым закреплена образовательная программа, на которую переводится или восстанавливается обучающийся.

В состав аттестационной комиссии медицинского института для перевода и восстановления ординаторов входят директор медицинского института, заместитель директора по учебной работе медицинского института, начальник отдела ординатуры и аспирантуры, руководители образовательных программ.

Возглавляет работу комиссии по переводам и восстановлениям учебного подразделения руководитель учебного подразделения. Для обеспечения работы комиссии по переводам и восстановлениям учебного подразделения из числа членов комиссии избирается секретарь данной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом.

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

3.4 Перевод и восстановление обучающихся оформляется приказом по УЧС на основании протокола решения постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ.

В состав постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ входят: проректор по образовательной деятельности, заместитель директора департамента по обеспечению качества образования (далее – ДОКО), начальник отдела делопроизводства и учета обучающихся (далее – ОДУО) ДОКО, заведующий сектором переводов и восстановлений ОДУО ДОКО, специалист сектора переводов и восстановлений ОДУО ДОКО. Возглавляет работу комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ проректор по образовательной деятельности.

В состав комиссии по переводам и восстановлениям филиалов входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, начальник учебно-методического отдела, специалист по учебно-методической работе. Возглавляет работу комиссии по переводам и восстановлениям филиалов директор филиала.

3.5 В СВФУ устанавливаются следующие сроки приема заявлений на перевод и восстановление, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы:

- в осеннем семестре – до 1 октября текущего года;
- в весеннем семестре – до 1 марта текущего года.

4. Общие правила перевода обучающихся

4.1 Правила перевода, указанные в разделах (пунктах) 4-8 настоящего Положения не распространяются на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в СВФУ, в случае прекращения деятельности исходной организации, осуществляющий образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в СВФУ по соответствующим

образовательным программам, в случае приостановления деятельности лицензии исходной организации, приостановления действия в исходной организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– 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.

4.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в СВФУ для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

4.3 Количество вакантных мест для перевода определяется в СВФУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

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 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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.

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

4.6 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 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).

4.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.8 При переводе обучающегося аттестационная комиссия учебного подразделения на основе сопоставления изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований с учебным планом основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), на которую переводится обучающийся, определяет академическую задолженность обучающегося, объем которой не должен превышать 20 дисциплин. Разрешение на ликвидацию академической задолженности дает учебная часть учебного подразделения.

4.9 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 графиком учебного процесса государственной итоговой аттестации. В случае, если обучающийся не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, он отчисляется из Университета.

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

5.1 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.

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

5.2 Перевод в СВФУ возможен из образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию по этим программам.

5.3 Обучающийся подает в учебное подразделение СВФУ заявление о переводе с приложением следующих документов (далее - заявление о переводе):

- копия паспорта;
- копия свидетельства о государственной аккредитации исходной образовательной организации;
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности исходной образовательной организации;
- справка 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 (далее - справка о периоде обучения (справка об обучении));
- копия зачетной книжки;
- результат ФЛГ;

– разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 2);

– копию документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию;

– иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3).

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 втором пункта 4.6 настоящего Положения.

5.4 На основании заявления о переводе учебное подразделение не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением организует работу аттестационной комиссии учебного подразделения, которая:

– оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением,

– определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в СВФУ,

– проводит собеседование с обучающимся (при необходимости),

– определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Решение заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом (приложение 1).

В протоколе 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/переаттестации
- курс обучения,
- форма обучения,
- наименование учебной группы,
- основа обучения.

Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследований впоследствии вносятся в зачетную книжку обучающегося.

5.5 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия учебного подразделения для перевода и восстановления обучающихся помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Критерием конкурсного отбора являются результаты обучения, в качестве дополнительных критериев отбора принимается наличие у обучающегося награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы, признание обучающегося победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений студентов, наличие у обучающегося награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой обучающимся, наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании и т.п. Сроки проведения конкурсного отбора определяется аттестационной комиссией учебного подразделения.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия учебного подразделения принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.6 Готовые документы (заявление лица, претендующего на перевод с приложением документов, протокол аттестационной комиссии учебного подразделения) специалист по учебной работе учебного подразделения передает в сектор переводов и восстановлений ОДУО ДОКО для рассмотрения на заседании комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ.

5.7 В случае отказа аттестационной комиссией учебного подразделения в удовлетворении просьбы заявителя на перевод в СВФУ, секретарь аттестационной комиссии учебного подразделения уведомляет заявителя под роспись с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии учебного подразделения и передает в сектор переводов и восстановлений ОДУО СВФУ поданное заявление, документы, а также

выписку из протокола заседания аттестационной комиссии учебного подразделения с указанием решения и причины отказа.

5.8 При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении учебным подразделением выдается справка о переводе (приложение 4), 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 образовательной деятельности и заверяется печатью СВФУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.9 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.

5.10 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в СВФУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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».

5.11 СВФУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ОДУО ДОКО формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения (справка об обучении), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, протокол аттестационной комиссии учебного подразделения, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет/ удостоверение аспиранта/ ординатора и зачетная книжка.

5.12 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.

6. Правила и процедура перевода внутри СВФУ

6.1 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.

6.2 В период проведения экзаменационной сессии перевод обучающихся внутри СВФУ не производится.

6.3 Для перевода внутри СВФУ обучающийся не должен иметь академическую задолженность.

6.4 **Для перевода внутри СВФУ 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 с приложением следующих документов:

- копия зачетной книжки,
- разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 2).

Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3) и согласовывается руководителем принимающего учебного подразделения.

6.5 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, которая:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением,
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в СВФУ,
- проводит перезачёт и выносит решение о проведении переаттестации дисциплин,
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Решение заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом.

В протоколе указываются:

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в соответствии с учебным планом с указанием перезачтенного результата,
- перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований, курсовых работ подлежащих сдаче/переаттестации,
- курс обучения,
- форма обучения,
- наименование учебной группы,
- основа обучения.

6.6 Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследований впоследствии вносятся в зачетную книжку обучающегося.

6.7 Готовые документы (заявление лица, претендующего на перевод с приложением документов, протокол аттестационной комиссии учебного подразделения) специалист по учебной работе учебного подразделения передает в сектор переводов и восстановлений ОДУО ДОКО для рассмотрения на заседании комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ.

6.8 После издания приказа документы переведенного передаются в ОДУО ДОКО.

6.9 **Для перевода из филиалов СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиалы СВФУ** обучающемуся необходимо подать в учебную часть принимающего учебного подразделения заявление о переводе с приложением следующих документов:

- справка о периоде обучения (справка об обучении), установленная Университетом;
- копию аттестата о среднем (полном) общем образовании/диплома о высшем, среднем профессиональном образовании;
- справка с места учебы;
- результат ФЛГ;
- разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 2).

Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3) и согласовывается руководителем принимающего учебного подразделения.

6.10 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 п.6.5 настоящего Положения.

6.11 При переводе обучающегося из филиала СВФУ в головной вуз готовые документы (заявление лица, претендующего на перевод с приложением документов, протокол аттестационной комиссии учебного подразделения) специалист по учебной работе учебного подразделения передает в сектор переводов и восстановлений ОДУО ДОКО для рассмотрения на заседании комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ.

6.12 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 4), 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 образовательной деятельности/директором филиала и заверяется печатью СВФУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.13 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 исходное образовательное учреждение. Данный документ об образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) обучающийся представляет в филиал СВФУ/головной вуз, в который он переводится.

6.14 Приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую и/или с одной формы обучения на другую и/или о переводе из филиалов СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиал СВФУ издается после предоставления обучающимся всех необходимых документов. 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 обучающегося.

6.15 В случае если обучающийся переводится на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц (на платной основе), приказ о переводе обучающегося издается после заключения с ним договора об образовании (если на момент подписания обучающемуся не исполнилось 18 лет, договор подписывает законный представитель) и произведения оплаты за обучение.

6.16 При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую и/или о переводе из филиалов СВФУ в головной вуз/из головного вуза в филиал СВФУ обучающемуся выдается студенческий билет/ удостоверение аспиранта/ ординатора и зачетная книжка.

7. Правила и процедура перевода из СВФУ в другие образовательные организации

7.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, СВФУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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.

7.2 После получения положительного решения о переводе в принимающей организации обучающийся представляет в СВФУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

7.3 СВФУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

7.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СВФУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в СВФУ указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в СВФУ в зависимости от уровня программы, на которой он обучался, студенческий билет/ удостоверение аспиранта / ординатора, зачетную книжку.

7.6 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а

также в зависимости от уровня программы, на которой он обучался, студенческий билет/ удостоверение аспиранта / ординатора, зачетная книжка.

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 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 8.1 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет/ удостоверение аспиранта/ ординатора и зачетная книжка.

8.7 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.

9. Правила и процедура восстановления обучающихся в СВФУ

9.1 Лицо, отчисленное из СВФУ по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в СВФУ в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

В иных случаях, данное лицо, может быть восстановлено для обучения в СВФУ на основании решения аттестационной комиссии учебного подразделения СВФУ.

К отчисленным по инициативе обучающегося относятся лица, отчисленные:

а) по собственному желанию, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по состоянию здоровья.

9.2 Порядок и условия восстановления в СВФУ обучающегося, отчисленного по инициативе Университета, определяются настоящим Положением.

К отчисленным по инициативе Университета относятся лица, отчисленные:

а) за дисциплинарные взыскания;

б) за невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

- за академическую неуспеваемость,
- как окончившие теоретический курс обучения,
- за самовольное прекращение занятий без уважительной причины,
- как не приступивший к учебным занятиям в течение одного месяца после начала учебного семестра без уважительных причин,

в) в связи с невыходом из академического отпуска;

г) за невыполнение договорных обязательств по договору об образовании;

д) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде лишения свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения;

е) в случае установления нарушения порядка приема или перевода в СВФУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

9.3 Лицо, отчисленное из СВФУ по инициативе Университета до завершения освоения ОПОП, за исключением случаев, описанных в подпунктах 9.5 настоящего Положения, может быть восстановлено для обучения в СВФУ на основании решения аттестационной комиссии учебного подразделения не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из СВФУ за дисциплинарные взыскания, может быть восстановлено в СВФУ в соответствии с Положением о дисциплинарных взысканиях к обучающимся в СВФУ.

9.4 В случае если ОПОП, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время не реализуется в СВФУ, то Университет имеет право предложить восстановление обучающегося по его заявлению на другую ОПОП, которая реализуется в СВФУ. При этом ОПОП, на которую восстанавливается обучающийся, определяется Университетом из одной укрупненной группы направлений подготовки, специальностей, что и ранее реализуемая ОПОП и (или) на основании приказов Минобрнауки России об установлении соответствий направлений подготовки среднего профессионального образования, высшего образования.

9.5 Лицо, полностью завершившие теоретический курс обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, но не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев

после прохождения государственной итоговой аттестации впервые и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Лицо, полностью завершившие теоретический курс обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, но не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Лицо, полностью завершившие теоретический курс обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, но не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации лица, указанные в данном пункте Положения, восстанавливаются в СВФУ на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОПОП.

9.6 Обучающийся, ранее отчисленный из СВФУ, для восстановления в учебную часть своего учебного подразделения подает заявление о восстановлении с приложением следующих документов (далее - заявление о восстановлении):

- копия зачетной книжки,
- результат ФЛГ,
- разрешение на обработку и передачу персональных данных (приложение 2).

Заявление заполняется на типовом бланке (приложение 3) и согласовывается деканом факультета/директором института.

9.7 На основании заявления о восстановлении учебное подразделение не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении в соответствии с настоящим Положением организует работу аттестационной комиссии учебного подразделения, которая:

– определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в СВФУ,

– определяет разницу в учебных планах или академическую задолженность,

– проводит собеседование с обучающимся (при необходимости),

– определяет возможность восстановления обучающегося и период, с которого обучающийся в случае восстановлении будет допущен к обучению.

Решение заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом (приложение 1).

9.8 Лицо, отчисленное за невыполнение договорных обязательств по возмещению затрат на обучение согласно договору об образовании, восстанавливаются после ликвидации задолженности по договорным обязательствам.

9.9 Лицо, не освоившее образовательную программу первого семестра и отчисленное до завершения первого семестра или по итогам первого семестра не может быть восстановлено в СВФУ.

9.10 Готовые документы (заявление лица, претендующего на восстановление с приложением документов, протокол аттестационной комиссии учебного подразделения) специалист по учебной работе учебного подразделения передает в сектор переводов и восстановлений ОДУО ДОКО для рассмотрения на заседании комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ.

9.11 В случае если ранее отчисленный обучающийся восстанавливается на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц (на платной основе), изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании и произведения оплаты за обучение.

9.12 После издания приказа о восстановлении обучающегося документы восстановленного обучающегося передаются в Отдел делопроизводства и учета обучающихся ДОКО.

9.13 При принятии решения о восстановлении 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 восстанавливается на выпускной курс, то он обязан

ликвидировать академическую задолженность до начала проведения в соответствии с графиком учебного процесса государственной итоговой аттестации. В случае, если обучающийся не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, он отчисляется из Университета.

10. Особые случаи перевода обучающихся из образовательных организаций в СВФУ

10.1 Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в СВФУ, в случае прекращения деятельности исходной организации, осуществляющий образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013г. № 957 «Об утверждении порядка и условий 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, осуществляющие образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

10.2 Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в СВФУ по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления деятельности лицензии исходной организации, приостановления действия в исходной организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013г. № 1112 «Об утверждении порядка и условий 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, специальности и направления подготовки».

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

11.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

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

11.3. В случае внесения в Положение 5 изменений разрабатывается его новая версия.

11.4. Форма листа регистрации изменений и дополнений представлена в Приложении 5.

Приложение 1

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

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____

(наименование учебного подразделения)

№_____от ___._____ 20__ г.

ФИО_____

Восстанавливается/ переводится в:

Институт/Факультет/Филиал_____

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 – З. подлежат переаттестации ПА)	Баллы

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 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 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) _____ (_____)

Приложение 2

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 _____(_____)

Приложение 3

Ректору СВФУ им. М.К. Аммосова
А.Н. Николаеву

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)

_____
(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_____

Паспорт: серия_____ номер_____

Когда и кем выдан_____

Код подразделения _____

Контактный телефон_____

«_____»_____г. Подпись_____

Для решения вопроса о восстановлении/переводе необходимо ликвидировать следующую разницу учебных планов/ академическую задолженность_____

СОГЛАСЕН:
На восстановление/перевод _____курс
Место_____
(бюджетное/с оплатой стоимости обучения)
Группа_____

Декан факультета/ директор института_____
(подпись)

документы принял:
заведующий СПиВ

_____
(подпись)

Приложение 4

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
http://www.s-vfu.ru

_____№_____
На №_____от_____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки № _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

_____
(полное наименование вуза)
будет допущен(а) к аттестационным испытаниям.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования/ среднего профессионального образования**:

_____
(код и наименование профессии, направления подготовки или специальности)
после предъявления документа об образовании или об образовании и квалификации, академической справки, выписки из приказа об отчислении.

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

Проректор по

Исполнитель:

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					