

Федеральное агентство морского и речного транспорта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ**

**Санкт-Петербург
2015**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 2 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	индекс	
		версия	

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «2» марта 2015 г.,
№ 211
Приложение 7

Система менеджмента качества Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2008 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение устанавливает условия перевода с одной основной образовательной программы на другую в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

Контроль документа:	Ректор Барышников С.О.
Руководитель разработки	Проректор по учебной работе Слищан А.Е.
Исполнитель	Начальник УКНПП Савельева М.Н.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 3 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую		индекс
			версия

А. ОГЛАВЛЕНИЕ

А.	ОГЛАВЛЕНИЕ	3
В.	Лист ознакомления	3
С.	Лист учета экземпляров	4
Д.	Лист учета корректуры	4
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2.	ОБЩИЕ ПРАВИЛА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ПЕРЕВОДАМ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА	5
3.	ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДОВ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА.....	6

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Начальник юридического отдела	Ревенко Л.В.		
2.	Начальник УКНПП	Савельева М.Н.		
3.	Директор Центра реализации программ СПО и РО	Никитина И.В.		
4.	Директор ЦОУИУ	Беляков П.В.		
5.	Начальник ОАДДС	Троско Г.В.		
6.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Кныш Т.П.		
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 4 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	индекс	
		версия	

С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Отдел развития и качества образования	2
Управление координации научно-образовательных проектов и программ	3
Деканаты	

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1

D. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение/ Проверка	Дата внесения корректировки /проверки	Утверждение корректировки (Ф.И.О. / Подпись)
1					
2					

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 5 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	индекс	
версия			

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке перевода с одной основной образовательной программы высшего образования или среднего профессионального образования на другую (далее Положение) устанавливает условия и порядок перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет), в том числе с изменением основной образовательной программы, формы и курса обучения.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Уставом Университета; иными нормативными актами, в том числе локальными актами Университета.

1.3 Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное, и наоборот, не считается переводом применительно к настоящему Положению и регулируется иными локальными актами Университета.

1.4 Настоящее Положение распространяет свое действие на филиалы Университета, а также на нерезидентов (иностранных граждан и лиц без гражданства), обучающихся в Университете.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ПЕРЕВОДАМ

ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

2.1 Перевод внутри университета допускается только в отношении лиц, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования и не отчисленных из университета на момент перевода.

2.2 При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем или органом, осуществляющим его функции.

2.3 Перевод обучающегося осуществляется по личному заявлению. Рассмотрение документов и решение вопроса о переводе осуществляется до начала очередного семестра (очередной сессии – для обучающихся по заочной форме обучения).

2.4 Перевод с одной основной образовательной программы на другую, осуществляются на основе результатов аттестационных испытаний. Аттестационные испытания в Университете проводятся аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с локальными актами Университета.

2.5 Перевод обучающихся осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе определенной основной образовательной программы с учетом формы обучения, на которые обучающийся желает перевестись (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест в Университете, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее – бюджетные места), определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета с учетом формы и курса обучения.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 6 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	индекс	
версия			

Количество соответствующих свободных мест, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.6 Если количество мест в Университете (на конкретном курсе и форме обучения по определенной образовательной программе) меньше поданных заявлений от студентов (курсантов), желающих перевестись, то Университет в порядке конкурса проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. В случаях, когда несколько человек претендует на одно бюджетное место, независимо от других условий и обстоятельств перевода, конкурс проводится в обязательном порядке.

2.7 Аттестационные испытания проводятся в форме собеседования. Порядок проведения собеседования определяется распоряжением декана факультета (директора колледжа/филиала, директором института). Собеседование может включать: рассмотрение зачетной книжки, копии учебной карточки, справки об обучении, удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов), опрос, выполнение контрольных заданий, тестирование по дисциплинам, освоенным ранее всеми лицами, участвующими в конкурсе (при этом данные дисциплины должны входить в учебный план основной образовательной программы Университета, на которую планируется перевод).

Собеседование проводится аттестационной комиссией факультета (института, колледжа, филиала), формируемой по распоряжению декана (директора института, колледжа, филиала), если иное не установлено приказом ректора или иными локальными актами Университета. В состав комиссии входят 3 сотрудника Университета (института, колледжа, филиала), председателем комиссии является декан принимающего факультета (директор института, колледжа, филиала). Решение комиссии согласовывается с директором центра РП СПОиРО – для колледжа и филиалов. Конкурс проводится в течение одного дня. Результаты конкурса объявляются не позднее 3 дней после его проведения.

2.8 По результатам аттестации аттестационная комиссия делает вывод о возможности или невозможности перевода.

2.9 Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, модуля, курса не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части (разделы) учебной дисциплины, модуля, курса, то обучающийся должен сдать их в течение срока, установленного индивидуальным учебным планом.

2.10 Записи об аттестованных учебных дисциплинах вносятся в зачетную книжку обучающегося и учебную/экзаменационную карточку обучающегося.

2.11 Ограничения, связанные с курсом, формой обучения, образовательной программой (направлением подготовки или специальностью), на которые происходит перевод обучающегося, настоящим Положением не устанавливаются.

2.12 Любой перевод внутри Университета производится по решению ректора Университета и оформляется приказом.

2.13 Лицам, не прошедшим конкурсные аттестационные испытания, документы возвращаются в установленном порядке.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДОВ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1 Внутренние переводы: в рамках одной специальности (направления) с одной формы обучения на другую, с одного факультета на другой; с одного направления (специальности) на другое(ую), за исключением переводов в филиалы или из филиалов - осуществляются в Университете на основании личного заявления установленной формы по результатам аттестации.

Личное заявление о переводе согласовывается (последовательно) с деканом обучающего факультета (директором института, заведующим отделением), деканом принимающего факультета

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 7 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	индекс	
версия			

(директором института, заведующим отделением), начальником Управления координации научно-образовательных проектов и программ (далее УКНПП) (иностранцы студенты – с директором Центра образовательных услуг для иностранных учащихся (далее – ЦОУИУ), аспиранты с начальником отдела аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов, обучающиеся колледжа – с директором центра РП СПО и РО. К заявлению прилагается ксерокопия учебной карточки (выписка оценок за семестр(ы) – для обучающихся по программам СПО), заверенной в деканате (колледже). На основании подписанного заявления (для бесплатной основы) и заключенного договора, а также оплаты обучения (для платной основы) издается приказ о переводе внутри Университета. Форма локального акта устанавливается Университетом.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3.2 Внутренний перевод из филиала непосредственно в университет осуществляется на основании личного заявления установленной формы по результатам аттестации. Личное заявление обучающегося, согласованное с директором филиала, передается по факсу или в отсканированном виде на электронный адрес Центра реализации программ среднего профессионального образования и регионального обучения (далее – ЦРП СПО и РО).

При положительном решении вопроса о переводе обучающийся обязан лично явиться в Университет для дальнейшего оформления документов. При себе он должен иметь паспорт, оригинал заявления, 4 фото размером 3×4. Личное дело обучающегося передается сотрудником филиала, либо самим обучающимся в печатанном виде. За качество оформления личного дела обучающегося персональную ответственность несет директор филиала. Оригинал заявления визируют директор ЦРП СПО и РО, декан принимающего факультета (директор принимающего института), начальник УКНПП.

На основании подписанного заявления (для бесплатной основы) и заключенного договора, а также оплаты обучения (для платной основы) издается приказ о переводе из филиала в Университет. Форма локального акта устанавливается Университетом.

При отсутствии заявления о переводе, лица, завершившие обучение в филиале на последних курсах направлений/специальностей, реализуемых не в полном объеме, подлежат отчислению в конце учебного года.

3.3 Внутренний перевод из Университета в филиал Университета осуществляется на основании личного заявления установленной формы по результатам аттестации.

Заявление визируют у декана обучающего факультета (директора института) и директора ЦРП СПО и РО. При положительном решении вопроса о переводе обучающийся обязан лично явиться в филиал Университета для дальнейшего оформления документов. При себе он должен иметь паспорт, оригинал заявления, 4 фото размером 3×4.

Личное дело передается в филиал сотрудником Университета, либо самим обучающимся, в печатанном виде. На основании подписанного заявления в филиале Университета заключают договор и принимают оплату за обучение – при переводе обучающегося на платную основу. По представлению директора филиала сотрудник ЦРП СПО и РО готовит приказ о переводе обучающегося в филиал Университета. Форма локального акта устанавливается Университетом.

3.4 Внутренний перевод из филиала в филиал, внутри филиала, осуществляется на основании личного заявления установленной формы по результатам аттестации. К заявлению прилагается скан-копия учебной карточки обучающегося (заверенная выписка оценок за семестр(ы) – для обучающихся по программам СПО) Заявление, подписанное директором филиала, пересылается по факсу или в отсканированном виде на электронный адрес ЦРП СПО и РО, согласовывается с директором ЦРП СПО и РО и передается на рассмотрение ректора или проректора по подчинению. При положительном решении вопроса о переводе сотрудник ЦРП СПО и РО передает информацию в филиал (филиалы).

На основании подписанного заявления в принимающем филиале—Университета с обучающимся заключают договор и принимают оплату за обучение. По представлению

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова		стр. 8 из 8
	Положение о переводе с одной основной образовательной программы на другую	индекс	
		версия	

директора филиала сотрудник ЦРП СПО и РО готовит приказ о переводе с одной образовательной программы (формы обучения) на другую в данном филиале или о переводе из филиала в филиал. Форма локального акта устанавливается Университетом.