


**Федеральное агентство морского и речного транспорта**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
НА ДРУГУЮ**

**Санкт-Петербург  
2019**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».		стр. 2 из 7
	Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую	версия	3

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 2

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» от 01.08.2019 № 779


Система менеджмента качества	
<b>Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую</b>	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящий документ разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую определяет процедуру перевода обучающихся внутри Университета, включая филиалы.

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

Контроль документа:	Проректор по образовательной деятельности
Руководитель разработки	Проректор по образовательной деятельности
Исполнитель	Савельева М.Н.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».		стр. 3 из 7
	Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую	версия	3

## А. ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>A.</b>	<b>ОГЛАВЛЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>B.</b>	<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>C.</b>	<b>ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ.....</b>	<b>3</b>
<b>D.</b>	<b>ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ.....</b>	<b>3</b>
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ОБЩИЕ ПРАВИЛА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ПЕРЕВОДАМ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА.....	4
3.	ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДОВ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА.....	6

## B. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				


## C. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Учебно-методическое управление	2
Управление качества	3

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал ГУМРФ	

## D. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

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

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».		стр. 4 из 7
	Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую	версия	3

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок перевода с одной основной образовательной программы на другую (далее Порядок) устанавливает условия и процедуру перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет), в том числе с изменением основной образовательной программы, формы и курса обучения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124.
- Уставом Университета;
- иными нормативными актами, в том числе локальными актами Университета.

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

1.4. Настоящий Порядок распространяет свое действие на филиалы Университета, а также на нерезидентов (иностранцев 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 (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), среднего профессионального образования и не отчисленных из университета на момент перевода.

2.2 Перевод обучающегося осуществляется по личному заявлению. Рассмотрение документов и решение вопроса о переводе осуществляется в межсессионный период. Крайние сроки приема документов, необходимых для перевода, представлены в Таблице 1.

№ п/п	Основные профессиональные образовательные программы	Очная и очно-заочная форма		Заочная форма
		Весенний семестр	Осенний семестр	
1	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры	до начала семестра	до 31 августа	За три дня до начала сессии
2	Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	до 1 апреля	до 30 сентября	
3	Программы среднего профессионального образования	до 15 января	до 25 августа	За три дня до начала сессии

2.3 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».		стр. 5 из 7
	Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую	версия	3

финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4 Количество соответствующих свободных мест в Университете, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, 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 (далее - за счет бюджетных ассигнований) с учетом формы и курса обучения.

2.5 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 Перевод обучающихся внутри университета 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 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.

2.7 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

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

2.9 Перевод на обучение с сохранением места за счет бюджетных ассигнований возможен при отсутствии академической задолженности 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.

2.10 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».		стр. 6 из 7
	Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую	версия	3

2.11 Перевод с одной основной образовательной программы на другую, осуществляется на основе протокола заседания аттестационной комиссии, формируемой в соответствии с локальными актами Университета.

2.12 Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным актом Университета.

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

Конкурсный отбор осуществляется по результатам аттестации, которая проводится аттестационной комиссией образовательного структурного подразделения (института, колледжа, филиала) по освоенным обучающимся в полном объеме учебным дисциплинам, курсам, модулям, соответствующим основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающийся желает перевестись.

Аттестационные испытания могут включать рассмотрение копии учебной карточки, справки о периоде обучения, сведений о сдаче кандидатских экзаменов, опрос, выполнение контрольных заданий, тестирование. Конкурс проводится в течение одного дня.

По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о переводе на вакантные места за счет бюджетных ассигнований наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе), либо решение о переводе на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.


2.14 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.

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

### 3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДОВ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1 **Внутренние переводы в головном вузе**, за исключением переводов в филиалы или из филиалов, осуществляются в Университете на основании личного заявления установленной формы по результатам аттестации.

3.2 К заявлению прилагается справка о периоде обучения или ксерокопия учебной карточки (выписка оценок за семестр(ы) – для обучающихся по программам СПО), заверенная в соответствующем образовательном структурном подразделении. На основании подписанного заявления (при переводе на места за счет бюджетных ассигнований) и заключенного договора, а также оплаты обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) издается приказ о переводе внутри Университета. Форма локального

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».		стр. 7 из 7
	Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую	версия	3

акта устанавливается Университетом. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

**3.3 Внутренний перевод из филиала непосредственно в университет** осуществляется на основании личного заявления обучающегося установленной формы по результатам аттестации. Личное заявление обучающегося, согласованное с директором филиала, передается в отсканированном виде на электронный адрес Управления по региональному образованию.

**3.4** 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 опечатанном виде. За качество оформления личного дела обучающегося персональную ответственность несет директор филиала. На основании подписанного заявления (на места за счет бюджетных ассигнований) и заключенного договора, а также оплаты обучения (на места с оплатой стоимости обучения) издается приказ о переводе из филиала в Университет. Форма локального акта устанавливается Университетом.

**3.5 Внутренний перевод из Университета в филиал Университета** осуществляется на основании личного заявления обучающегося установленной формы по результатам аттестации. Личное заявление обучающегося на бланке установленного образца передается в отсканированном виде на электронный адрес филиала.

**3.6** 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.

**3.7** Личное дело передается в филиал сотрудником Университета, либо самим обучающимся в опечатанном виде. По представлению директора филиала сотрудник Управления по региональному образованию готовит проект приказа о переводе обучающегося в филиал Университета. При переводе обучающегося на места с оплатой стоимости обучения в филиале Университета подписанию приказа предшествует заключение договора и оплата обучения.

**3.8 Внутренний перевод из филиала в филиал, внутри филиала,** осуществляется на основании личного заявления обучающегося 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 в отсканированном виде на электронный адрес Управления по региональному образованию, согласовывается с начальником Управления, передается на рассмотрение ректора или проректора по подчинению. При положительном решении вопроса о переводе сотрудник Управления по региональному образованию передает информацию в филиал (филиалы).

**3.9** На основании подписанного заявления в принимающем филиале Университета с обучающимся заключают договор и принимают оплату за обучение. По представлению директора филиала сотрудник Управления по региональному образованию 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.