

Инструкция по переводу внутри ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Со сроками перевода внутри Университета можно ознакомиться на сайте на странице <https://abitur.gumrf.ru/perevod-i-vost>.

1. Для перевода внутри Университета необходимо предоставить:

- Справку об обучении/периоде обучения (заказать можно в общем отделе путем написания заявления – лично в кабинете 126 по адресу: ул. Двинская, д.5/7, либо на электронную почту - otd_o@gumrf.ru)

- Заполненное заявление о переводе, которое можно скачать по ссылке: <https://abitur.gumrf.ru/perevod-i-vost> либо заполнить лично в 266 кабинете по адресу: ул. Двинская, д.5/7 (заполнить необходимо только первую страницу).

1. Для перевода **на очную форму обучения** документы, указанные в п.1, подаются лично в аттестационную комиссию института либо направляются специалисту по переводам и восстановлению на электронную почту pk_perevod@gumrf.ru с дальнейшим направлением через операторов почтовой связи общего пользования на адрес Университета: г. Санкт-Петербург, Двинская ул. 5/7, 198035, с пометкой «в отдел восстановления и переводов».

Для перевода **на заочную и очно-заочную форму обучения** документы, указанные в п.1, подаются лично в аттестационную комиссию Центра организации и контроля учебного процесса заочной формы обучения либо направляются специалисту по приему и восстановлению на электронную почту pk_perevod_zfo@gumrf.ru с дальнейшим направлением через операторов почтовой связи общего пользования на адрес Университета: г. Санкт-Петербург, Двинская ул. 5/7, 198035, с пометкой «в отдел восстановления и переводов».

1.1. Документы, поданные дистанционным способом, специалист по переводам и восстановлению перенаправляет в аттестационную комиссию института/Центра организации и контроля учебного процесса заочной формы обучения;

2. Аттестационная комиссия в установленные сроки заполняет обратную сторону заявления, утверждает индивидуальный план обучения, предоставляет указанные документы в отдел организации приема, восстановления и переводов;

3. Заявление в течение 3-х рабочих дней согласовывается начальником отдела организации приема, восстановления и переводов. Далее передается для принятия окончательного решения о возможности перевода директору департамента высшего образования;

4. По факту принятия решения обучающийся информируется о результатах рассмотрения заявления.

5. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, специалист издает приказ о переводе.

6. При переводе на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, изданию приказа предшествует заключение договора в отделе платных образовательных услуг, получение квитанции на оплату обучения (подлежит оплате в установленные сроки). Приказ о переводе издаётся по факту поступления денежных средств на счёт Университета.