


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 1 из 29






Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

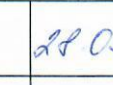

СТО-2.8.3-17

ПРИНЯТО Учёным советом 7 июня 2018 г., протокол № 5.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		28.05.18г.
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		28.05.18г.
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		28.05.2018

СОСТАВИЛИ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Галюта О.Н.		28.05.2018
Начальник студенческого отдела кадров	Качура Л.А.		28.05.18г.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 2 из 29

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Общие положения .....	4
4. Процедура перевода или восстановления обучающихся в СурГУ .....	5
5. Процедура перевода обучающихся внутри СурГУ .....	11
6. Перевод студентов из исходных организаций в особых случаях .....	12
7. Перевод обучающихся из СурГУ в организации, осуществляющие образовательную деятельность .....	13
8. Отчисление студентов .....	14
Приложение 1. Бланк заявления о восстановлении лиц, не прошедших ГИА в СурГУ .....	17
Приложение 2. Бланк заявления о переводе внутри СурГУ .....	19
Приложение 3. Бланк заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ .....	20
Приложение 4. Бланк справки, выдаваемой претенденту на перевод в СурГУ .....	22
Приложение 5. Бланк заявления на справку о периоде обучения в связи с переводом в принимающую организацию .....	23
Приложение 6. Бланк справки о периоде обучения .....	24
Приложение 7. Бланк заявления на отчисление в связи с переводом в принимающую организацию .....	26
Приложение 8. Бланк заявления на отчисление .....	27
Приложение 9. Форма представления на отчисление .....	28
Лист регистрации изменений .....	29

### Используемые сокращения:

ВО – высшее образование

УГН – укрупненная группа направлений

ОП ВО – основная программа высшего образования

ГИА – государственная итоговая аттестация

ФГОС – федеральный образовательный стандарт

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 3 из 29

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает правила перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее - ОП ВО), в том числе с использованием сетевой формы их реализации из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению профессорско-преподавательским составом и сотрудниками Университета, участвующими в организации перевода, отчисления и восстановления студентов.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №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 2013 г. №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 7 октября 2013 г. №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 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Устав Сургутского государственного университета;
- СТО-2.5.1 «Правила приёма в СурГУ»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов».

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 4 из 29

### 3. Общие положения

3.1. Перевод или восстановление в СурГУ на обучение по направлению подготовки или специальности, перевод и отчисление студентов из СурГУ проводится в соответствии с нормативными актами уполномоченного органа исполнительной власти и приказами ректора.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест имеющих для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

3.3. Количество вакантных мест для перевода определяется СурГУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета ХМАО-Югры (далее – бюджетных мест), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4. Количество бюджетных мест для приема обучающихся в порядке перевода или восстановления по направлению подготовки или специальности определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данному направлению подготовки или специальности соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлениям подготовки или специальности соответствующего курса.

3.5. Перевод на обучение на бюджетные места 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 (далее – ФГОС) (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.6. Перевод обучающихся осуществляется:


- в СурГУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- внутри СурГУ;
- из СурГУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

3.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения:

- 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.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 5 из 29

3.10. Отчисление студентов из СурГУ проводится приказом ректора или лица, уполномоченного им, по представлению директора соответствующего института.

3.11. Восстановление в СурГУ предполагает восстановление в число студентов СурГУ лиц, ранее отчисленных из Университета. Восстановление в СурГУ производится не позднее чем через пять лет после даты отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в университет студентов, отчисленных по причине нарушения обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка СурГУ, не производится.

3.12. Перевод студентов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность и перевод внутри СурГУ возможен как на места, финансируемые из средств бюджета ХМАО – Югры (при наличии), так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения. Лицо, отчисленное из СурГУ по неуважительной причине, подлежит восстановлению на место по договору об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.

Лицо, отчисленное по собственному желанию, ранее обучавшееся на бюджетной основе обучения, по личному заявлению может быть восстановлено на место по договору об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (внебюджетной основы).

3.13. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), подлежит отчислению из Университета, и может восстановиться в СурГУ для повторного прохождения ГИА не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Восстановление лиц, не прошедших ГИА, производится на основании личного заявления (Приложение 1).

Лицо, отчисленное как не прошедшее ГИА по уважительной причине, указанной в п. 13.1 СТО-2.12.9-15 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников», может быть восстановлено с даты, предшествующей дате запланированной ГИА не более чем на 2 недели.


Лицо, отчисленное как не прошедшее ГИА по причине, указанной в п. 13.3 СТО-2.12.9-15 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников», может быть восстановлено на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

3.14. Ответственность за прием заявлений, оформление документов и подготовку приказов о зачислении в порядке перевода / восстановления в СурГУ обучающихся на программах бакалавриата, специалитета и магистратуры несут сотрудники отдела по организации приема обучающихся.

Ответственность за прием заявлений, оформление документов и подготовку приказов об отчислении / отчислении в связи с переводом из Университета несут сотрудники студенческого отдела кадров СурГУ.

#### **4. Процедура перевода или восстановления обучающихся в СурГУ**

4.1. Для организации перевода студентов или восстановления в число студентов СурГУ в институтах создаются аттестационные комиссии, их деятельность регламентируется СТО «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов».

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 6 из 29

4.2. Все спорные случаи по вопросам проведения аттестации для перевода и восстановления в СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего в соответствии с СТО «Положение об апелляции и апелляционной комиссии».

4.3. Восстановление и перевод студентов на очную и очно-заочную форму обучения в СурГУ производятся, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра.

Восстановление и перевод студентов на заочную форму обучения в СурГУ производятся до начала очередной экзаменационной сессии.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, председатель приемной комиссии на основании представлений директоров институтов может принять решение о восстановлении или переводе студента в течение учебного года.

4.4. Организационно-техническое сопровождение процессов перевода и восстановления в СурГУ, а также контроль деятельности аттестационных комиссий осуществляет отдел по организации приема обучающихся.

4.5. Лицо, претендующее на зачисление в СурГУ в порядке перевода или восстановления, обязано представить в отдел по организации приема обучающихся следующие документы:


- личное заявление на имя председателя приемной комиссии СурГУ о переводе (восстановлении) установленного образца (бланк выдается в отделе по организации приема обучающихся) (Приложения 2, 3);
- документ, удостоверяющий личность и гражданство (предъявить);
- оригинал зачетной книжки (для поступающих в порядке перевода внутри СурГУ);
- справку о периоде обучения (оригинал);
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложением перечня специальностей и направлений подготовки, заверенную печатью образовательной организации (для лиц, предоставивших справку о периоде обучения из негосударственного образовательного учреждения);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося).

4.6. Заявление претендента на перевод или восстановление вместе с копией документа удостоверяющего личность и гражданство, оригиналом справки о периоде обучения (зачетной книжкой) предоставляется лично претендентом в аттестационную комиссию соответствующего института.

4.7. В ходе аттестации, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает заявление претендента, проводит анализ его документов о предыдущем образовании, в отдельных случаях проводит личную беседу с претендентом (по усмотрению комиссии), определяет перечень дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном п. 4.8 настоящего СТО, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.8. Порядок проведения аттестационного испытания, основанного на рассмотрении документов, содержащих текущие результаты обучения претендента:

- если название дисциплины в справке о периоде обучения, выданной организацией, в которой обучается претендент, полностью соответствует названию дисциплины в

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 7 из 29

учебном плане образовательной программы Университета, на которую переводится претендент (для дисциплин профессионального цикла – с обязательным учетом соответствия направлений подготовки), дисциплина зачитывается в трудоемкости (ЗЕТ), соответствующей учебному плану образовательной программы Университета, но не превышающей трудоемкость, в которой она была изучена;

- если название дисциплины в справке о периоде обучения, выданной организацией, в которой обучается претендент, частично соответствует названию дисциплины в учебном плане образовательной программы Университета, на которую переводится претендент, проводится сопоставление аннотированных рабочих программ дисциплин и компетенций как результатов освоения дисциплины. При схожих или одинаковых формируемых дисциплиной компетенциях дисциплина зачитывается в трудоемкости (ЗЕТ), соответствующей учебному плану образовательной программы Университета, но не превышающей трудоемкость, в которой она была изучена;

- если дисциплина освоена претендентом в объеме меньшем, чем предусмотрено учебным планом образовательной программы Университета, то перезачет проводится не в полном объеме. Разница в трудоемкости в 1 з.е. может быть перезачтена на основе личного собеседования. При наличии большей разницы дисциплина подлежит доизучению. При этом аттестационная комиссия может рекомендовать к изучению как дисциплину целиком, так и отдельные разделы дисциплины на основе личного собеседования, об этом делается отметка в протоколе аттестации. Если комиссией рекомендовано изучение отдельных разделов дисциплины, то разделы, изученные претендентом ранее, считаются зачтенными, и дальнейшая аттестация в ходе обучения по данной дисциплине ведется только по указанным разделам.


4.9. Полученные претендентом в другой образовательной организации результаты промежуточной аттестации зачитываются следующим образом: зачет может быть перезачтен только как зачет (без оценки); дифференцированный зачет – как зачет, дифференцированный зачет или экзамен; экзамен – как зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

Исключение для результата «зачет» может быть проведено в случае, если в образовательной организации, в которой обучается претендент, используется рейтинговая система оценки знаний учащихся и имеются сведения о шкале и критериях оценивания, а соответствующая информация о рейтинге приведена в справке о периоде обучения. В этом случае зачет может рассматриваться как дифференцированный зачет и соответствующим образом перезачитываться.

4.10. По итогам аттестации, в случае, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или, из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую задолженность (разницу в учебных планах) в установленные сроки. Наличие академической задолженности/разницы (или её отсутствие) и сроки её ликвидации отражаются аттестационной комиссией в протоколе заседания аттестационной комиссии.

4.11. СурГУ обеспечивает возможность студенту освоить дисциплины в объеме, установленном ФГОС по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент переводится.

4.12. При переводе студента в СурГУ на ту же ОП ВО, по которой он обучался ранее, или родственную ОПВО (в рамках одной УГН) сдаче подлежат:

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 8 из 29

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) обязательной части (базовой) ОП ВО, если она превышает предел, в рамках которого СурГУ имеет право изменять объем дисциплин Блока 1 ОП ВО;

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной), если она превышает предел, в рамках которого СурГУ имеет право изменять объем дисциплин Блока 1 и Блока 2 ОП ВО.

4.13. При переводе студента в СурГУ на неродственную ОПВО перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации разницы), устанавливает аттестационная комиссия соответствующего института СурГУ.

4.14. При отсутствии ОПВО, по которой претендент на восстановление обучался ранее, направление подготовки (специальность) аттестационная комиссия определяет на основе установленных Минобрнауки России соответствий направлений и специальностей государственных и федеральных государственных образовательных стандартов. Если такое соответствие не установлено, то претенденту может быть предложено восстановление на родственное направление (специальность).

4.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- об отказе о зачислении в СурГУ в порядке перевода (восстановления);
- об удовлетворении просьбы о зачислении в порядке перевода (восстановления);
- об удовлетворении просьбы о восстановлении с целью прохождения ГИА;
- об удовлетворении просьбы о восстановлении с целью подготовки и прохождения ГИА.


4.16. Решение об отказе в зачислении в СурГУ выносится аттестационной комиссией в случаях:

- несоблюдения сроков для зачисления в порядке перевода или восстановления;
- несоответствия предоставленных документов требованиям, изложенным в настоящем СТО;
- превышения разницы в учебных планах или академической задолженности в размере: 15 ЗЕТ (пять) форм итогового контроля для очной формы обучения, 20 ЗЕТ (десять) – для заочной (при превышении разницы сверх указанных норм переводящемуся может быть предложен перевод на курс (семестр) ниже, но не ниже второго семестра первого курса);
- неоднократного нарушения Правил внутреннего распорядка СурГУ (что ранее послужило причиной отчисления из СурГУ).

4.17. В случае, если заявлений о переводе подано в аттестационную комиссию больше количества вакантных мест для перевода, СурГУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Приемная комиссия 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются СТО-2.5.9 «Приемная комиссия».

4.18. По итогам заседания аттестационной комиссии претенденту выдается аттестационный лист и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 9 из 29

4.19. После заседания аттестационной комиссии заявление о приёме в СурГУ в порядке перевода (восстановления) передается претендентом на подпись директору института, который указывает основу обучения (бюджетная/внебюджетная), форму обучения (очная, очно-заочная, заочная), курс, направление подготовки (специальность), профиль/программу и уровень ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура), а также наличие/отсутствие разницы. Впоследствии подписанное заявление вместе с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии передаётся лично заявителем в отдел по организации приема обучающихся.

4.20. При положительном решении о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении в СурГУ специалистом отдела по организации приема обучающихся выдается справка о переводе (Приложение 4) для предоставления в исходную организацию. В справке о переводе указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором СурГУ или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.


4.21. Для издания приказа о зачислении лица, переводящегося (отчисленного в связи с переводом) из исходной организации или восстанавливающегося в число студентов СурГУ претенденту, необходимо дополнительно предоставить в отдел по организации приема обучающихся следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- 4 фотографии размером 3х4 см с правым уголком;
- выписку из приказа об отчислении из исходной организации с обязательным указанием причины отчисления (для поступающих в порядке перевода);
- справку о периоде обучения;
- 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);
- копию договора об оказании платных образовательных услуг, в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

При необходимости у заявителей могут быть запрошены дополнительные сведения и документы в соответствии с законодательством РФ и локальными актами СурГУ.

4.22. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- 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

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 10 из 29

субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.23. Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) издается только после принятия решения приемной комиссией и предоставления претендентом надлежаще оформленного заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 4.19.

4.24. По итогам заседания приемной комиссии, при положительном решении вопроса о переводе/восстановлении специалист отдела по организации приема обучающихся готовит проект приказа о зачислении и формирует личное дело студента. Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.19.


В личное дело обучающегося заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения, 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Личное дело переведенного/восстановленного студента передается в студенческий отдел кадров.

4.25. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.26. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, претендент предоставляет в СурГУ:

- документ (документы), удостоверяющие личность и гражданство, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, выданный образовательной организацией иностранного государства, в котором указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки (по пятибалльной шкале);
- документ об образовании установленного образца, либо документ иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со ст. 117 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 11 из 29

Документы, заполненные на иностранном языке предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Отчисление обучающегося при переводе, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

## **5. Процедура перевода обучающихся внутри СурГУ**

5.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую или переход с очной формы обучения на заочную и наоборот внутри СурГУ осуществляется в соответствии с настоящим СТО по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки (или справки о периоде обучения).

5.2. Перевод студентов внутри СурГУ производится после окончания ими соответствующего курса или семестра в сроки, установленные п.4.3. настоящего СТО.

5.3. Перевод студентов внутри СурГУ осуществляется в следующем порядке:

- 1) студент обращается в отдел по организации приема обучающихся СурГУ, получает все необходимые разъяснения и бланк заявления установленной формы (Приложение 2);
- 2) студент заполняет заявление о переводе на имя председателя приемной комиссии СурГУ и вместе с зачетной книжкой (или справкой о периоде обучения) предоставляет в соответствующий институт;
- 3) документовед института по зачетной книжке (или справке о периоде обучения) проводит анализ перечня дисциплин, изученных обучающимся, и передает заявление в аттестационную комиссию, которая определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических различий в последовательности реализации дисциплин федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности;
- 4) заявление обучающегося, зачетная книжка (или справка о периоде обучения) и другие документы, отвечающие интересам переводящегося, принимаются к рассмотрению аттестационной комиссией. Максимальный срок рассмотрения документов составляет 14 дней. Разница в учебных планах не должна превышать 15 ЗЕТ/пяти форм итогового контроля для очной формы обучения (20 ЗЕТ/десяти – для заочной формы обучения) за предыдущие семестры обучения, предусмотренного для того курса, на который переводится студент. При превышении разницы сверх указанных норм переводящемуся может быть предложен перевод на курс (семестр) ниже, но не ниже второго семестра первого курса;
- 5) по итогам заседания аттестационной комиссии обучающемуся выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, в которой подписью обучающегося удостоверяется его ознакомление с перечнем перезачтенных дисциплин, разницей в учебных планах и сроками ее ликвидации. Неисполнение сроков ликвидации разницы может повлечь отчисление из Университета;
- 6) заявление на перевод внутри СурГУ согласовывается директорами институтов, принимающих и передающих обучающихся;
- 7) подписанное заявление вместе с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии передаётся лично заявителем в отдел по организации приема обучающихся;
- 8) окончательное решение о переводе обучающихся принимает приемная комиссия на своем заседании;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 12 из 29

9) по итогам заседания приемной комиссии, при положительном решении вопроса о переводе специалист отдела по организации приема обучающихся готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода. Приказ издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте «4» пункта 5.3 настоящего СТО.

## **6. Перевод студентов из исходных организаций в особых случаях**

6.1. Особыми случаями перевода в СурГУ из исходных организаций, в целях настоящего СТО, признается перевод по причинам:

- приостановления действия лицензии (государственной аккредитации) полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- аннулирования лицензии;
- лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения ее срока действия.

6.2. Перевод в СурГУ из исходных организаций в особых случаях осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения, а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее – условия обучения).

6.3. Перевод по основаниям указанным в п. 6.1 не зависит от периода (времени) учебного года.


6.4. На основании письменного заявления совершеннолетнего студента или письменного заявления несовершеннолетнего студента с письменного согласия его родителей (законных представителей), студент может быть переведен в СурГУ с изменением специальности, направления подготовки высшего образования.

6.5. Образовательная организация, из которой переводятся студенты в случаях указанных в п. 6.1 обязана передать в СурГУ списочный состав студентов, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия совершеннолетних лиц (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних), личные дела студентов, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

6.6. На основании представленных документов, по результатам заседания приемной комиссии, отдел по организации приема обучающихся СурГУ готовит проект приказа о зачислении студентов в Университет в порядке перевода по основаниям указанным в п.6.1 настоящего СТО.

6.7. В приказе о зачислении делается запись о зачислении студента в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, направления подготовки, специальности, курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится студент.

6.8. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения СурГУ заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с п. 6.2 настоящего СТО.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 13 из 29

## **7. Перевод обучающихся из СурГУ в организации, осуществляющие образовательную деятельность**

7.1. Обучающийся может быть переведен из СурГУ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация) как в период каникул, так и в течение семестра, но при условии, что он не подлежит отчислению из Университета по причинам, указанным в п. 8.3 настоящего СТО.

7.2. Перевод обучающихся в принимающую организацию производится в следующем порядке:

1) обучающийся обращается в учебную часть института, в котором он обучается, получает консультацию по процедуре и пишет заявление по установленной форме (Приложение 5);

2) документ института в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления готовит и выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 6), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в СурГУ при проведении промежуточной аттестации;

3) справка о периоде обучения, подписанная ректором СурГУ или лицом им уполномоченным, заверенная гербовой печатью, регистрируется в студенческом отделе кадров.


При положительном решении о переводе студента из СурГУ принимающей организацией ему выдается справка о переводе, которую он представляет в учебную часть соответствующего института СурГУ с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию и о выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен в СурГУ.

7.3. На основании представленной справки о переводе и заявления обучающегося (Приложение 7) ректором СурГУ или лицом, уполномоченным им, в течение трех дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающей организации)».

7.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в студенческом отделе кадров 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 СурГУ (при наличии 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. Хранению в личном деле отчисленного студента подлежат:

- заявление студента о переводе в принимающую организацию;
- копия документа о предшествующем образовании, заверенная специалистом студенческого отдела кадров Университета;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 14 из 29

– обходной лист, студенческий билет (при наличии) и зачетная книжка. В случае утраты студенческого билета студент обязан написать заявление на имя проректора по учебно-методической работе с просьбой выдать ему документы об образовании без сдачи студенческого билета в связи с его утратой.

## **8. Отчисление студентов**


8.1. Обучающиеся могут быть отчислены из СурГУ по уважительным или по неуважительным причинам.

8.2. Отчисление по уважительным причинам производится в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе по состоянию здоровья (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «по собственному желанию»);
- в случае перевода обучающегося для продолжения образования в другую образовательную организацию в соответствии с разделом 7 настоящего СТО (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «в связи с переводом в...»);
- в связи со смертью обучающегося, а также в случае его признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

8.3. Отчисление по неуважительным причинам, досрочно, по инициативе СурГУ производится в случаях:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом СурГУ, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов;
- невыполнения обучающимся учебного плана, академической неуспеваемости, получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- установления факта нарушения правил приема в СурГУ, повлекшего по вине обучающегося его неправомерное зачисление в Университет;
- академической неуспеваемости обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «за академическую неуспеваемость и невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»);
- неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно» (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»);
- утраты связи с Университетом;
- при вынесении в отношении обучающегося приговора суда, назначившего вид наказания, который препятствует дальнейшему обучению;
- в связи с невыходом из академического отпуска (не позднее 14 дней с даты окончания академического отпуска);
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг с обучающимся или невыполнением договорных обязательств.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 15 из 29

8.4. Отчисление из Университета производится приказом ректора или лица, уполномоченного им. Основанием для отчисления являются:

- заявление обучающегося (законного представителя) в учебную часть института (при отчислении по уважительной причине) (Приложение 8);
- мотивированное представление директора института (при отчислении по неуважительной причине) (Приложение 9).

8.5. Не допускается отчисление обучающегося:

- во время его болезни (за исключением случаев несвоевременного предоставления медицинских справок в учебную часть института);
- во время академического отпуска (за исключением случаев утраты связи с Университетом по окончании срока предоставления академического отпуска).

8.6. Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка, производится приказом ректора или лица, уполномоченного им, по представлению директора института с приложением письменного объяснения студента. Отчисление производится не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через 6 месяцев со дня его совершения.

8.7. Решение об отчислении из Университета (как мера дисциплинарного взыскания) применяется исключительно ректором Университета по мотивированному представлению директора института за однократное грубое или систематическое нарушение учебной дисциплины. При этом отчисление студентов по причинам, указанным в п.п. 8.8.-8.9., производится с учетом мнения студенческого актива.

8.8. Во всех случаях, независимо от обстоятельств, к грубому нарушению дисциплины относится любое из следующих нарушений, совершенных на территории Университета:


- появление в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, распитие алкогольных напитков, курение на территории Университета;
- умышленное уничтожение, повреждение или хищение имущества (документов) Университета;
- использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и т.д.) на территории Университета;
- нарушение санитарно-гигиенических правил на территории Университета;
- представление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса.

8.9. К систематическому нарушению относится повторное грубое или неоднократное (более двух раз) нарушение дисциплины, если обучающийся имеет дисциплинарное взыскание.

8.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.11. При отчислении студентов очной формы обучения виза директора института (на заявлении студента, в представлении на отчисление) должна содержать рекомендацию о выселении студента из общежития, если он там проживал.

8.12. При отчислении из Университета студенту по его требованию выдается справка об обучении (или периоде обучения) установленного образца и подлинник документа об


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 16 из 29

образовании, на основании которого он был зачислен, находящийся в личном деле студента.

8.13. Хранению в личном деле отчисленного студента подлежат: заявление (представление) об отчислении, копия документа об образовании, заверенная специалистом студенческого отдела кадров Университета, выписка из приказа об отчислении, копия справки об обучении (при наличии), а также сданные студентом обходной лист, студенческий билет (при наличии) и зачетная книжка.

СУРГУТ



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 17 из 29

Приложение 1

**Бланк заявления о восстановлении лиц, не прошедших ГИА в СурГУ**

Председателю приемной комиссии, ректору БУ ВО «Сургутский государственный университет» Косенку С.М.

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающего(-ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(полный почтовый адрес с указанием индекса и телефона)

Поступившего(-ей) впервые в \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование образовательной организации)

Института \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное название института)

Специальности/направления \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности/ направления)

Отчисленного(-ой) по приказу № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

За \_\_\_\_\_  
(формулировка отчисления по приказу)

**Прошу допустить меня к аттестации с целью подготовки и прохождения/ прохождения ГИА**

**по специальности/направлению** \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности/ направления)

**уровня ВО** \_\_\_\_\_  
(бакалавриат, специалитет, магистратура)


\_\_\_\_\_ **формы обучения**  
(очной, очно-заочной, заочной)

**в институт** \_\_\_\_\_  
(название института)

«Документы находятся в студенческом отделе кадров» \_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О. специалиста

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 18 из 29

Продолжение приложения 1

Оборотная сторона заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ

**О СЕБЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО СООБЩАЮ:**

место рождения \_\_\_\_\_  
(регион, город, село)

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, гражданин \_\_\_\_\_,  
 паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(серия) (дата выдачи)

Отношение к воинской обязанности \_\_\_\_\_  
(кем выдан) (военнообязанный(-ая), невоеннообязанный(-ая))

Призывник \_\_\_\_\_  
(№ приписного свидетельства, где стоит на учете)

Воинское звание, № военного билета \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (указывать по желанию):

Мать \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(год рождения) (место работы, телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(год рождения) (место работы, телефон)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом СурГУ, Правилами приема, условиями обучения, порядком зачисления, правилами подачи апелляции ознакомлен (-а): \_\_\_\_\_

(подпись)


На обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-на) \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_

<p><b>СОГЛАСЕН</b>          На восстановление с целью подготовки и прохождения/ прохождения ГИА</p> <p>Форма обучения _____  <small>(очная, очно-заочная, заочная)</small></p> <p>Специальность/направление _____  <small>(профиль/программа)</small></p> <p>Уровень ВО _____  <small>(бакалавриат, специалитет, магистратура)</small></p> <p>Директор института _____  <small>(Ф.И.О., подпись)</small></p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Документы приняты « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Специалист отдела по организации приема обучающихся _____  <small>(Ф.И.О., подпись)</small></p>
---	---

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 19 из 29

Приложение 2

**Бланк заявления о переводе внутри СурГУ**

Председателю приемной комиссии, ректору БУ ВО «Сургутский государственный университет» Косенку С.М.

от студента (-ки) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ курса института \_\_\_\_\_

(название института)

уровня ВО \_\_\_\_\_

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

специальности/направления \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности/ направления)

формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

**Прошу допустить меня к аттестации для перевода на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения**

**специальности/направления \_\_\_\_\_**

(шифр и название специальности/ направления)

уровня ВО \_\_\_\_\_

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

института \_\_\_\_\_

(название института)

основы обучения

(бюджетной, внебюджетной)


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. **Личная подпись** \_\_\_\_\_

<p><b>СОГЛАСЕН</b>          на перевод с _____ курса _____ формы          специальности/направления _____</p> <p>_____</p> <p>(профиль/программа)</p> <p>Уровень ВО _____</p> <p>(бакалавриат, специалитет, магистратура)</p> <p>В институт _____</p> <p>На курс _____ формы обучения _____</p> <p>(очной, очно-заочной, заочной)</p> <p>специальности/направления _____</p> <p>На основе _____</p> <p>(бюджетной./внебюджетной)</p> <p>Директор института _____</p> <p>(Ф.И.О., подпись)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p><b>СОГЛАСЕН</b>          на перевод на _____ курс          специальность/направление _____</p> <p>_____</p> <p>(профиль/программа)</p> <p>Уровень ВО _____</p> <p>(бакалавриат, специалитет, магистратура)</p> <p>В институт _____</p> <p>На форму обучения _____</p> <p>(очную, очно-заочную, заочную)</p> <p>На основе _____</p> <p>(бюджетной./внебюджетной)</p> <p>Директор принимающего института _____</p> <p>(Ф.И.О., подпись)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>
--	---

Документы приняты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист отдела по организации приема обучающихся \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 20 из 29

Приложение 3

**Бланк заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ**

Председателю приемной комиссии, ректору БУ ВО «Сургутский государственный университет» Косенку С.М.

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающего(-ей) по адресу \_\_\_\_\_

(полный почтовый адрес с указанием индекса и телефона)

Поступившего(-ей) впервые в \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование образовательной организации)

Окончившего(-ей) \_\_\_\_\_

(сколько полных без задолженностей курсов)

Факультета (института, образовательной организации) \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное название факультета или института, образовательной организации)

Специальности/направления \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности/ направления)

Отчисленного(-ой) по приказу № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

За \_\_\_\_\_

(формулировка отчисления по приказу)

**Прошу допустить меня к аттестации для перевода/восстановления на \_\_\_\_\_ курс**

**специальность/направление** \_\_\_\_\_

(шифр и название специальности/ направления)

**уровня ВО** \_\_\_\_\_

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

**формы обучения**

(очной, очно-заочной, заочной)

**основы обучения**

(бюджетной, внебюджетной)

**в институт** \_\_\_\_\_


(название института)

«Документы находятся в студенческом отделе кадров» \_\_\_\_\_

подпись, Ф.И.О. специалиста

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 21 из 29

Продолжение приложения 3

Оборотная сторона заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ

**О СЕБЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО СООБЩАЮ:**

место рождения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ( регион, город, село )  
 дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, гражданин \_\_\_\_\_,  
 паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_ (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ ( кем выдан )  
 Отношение к воинской обязанности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (военнообязанный(-ая), невоеннообязанный(-ая))

Призывник \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (№ приписного свидетельства, где стоит на учете)

Воинское звание, № военного билета \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (указывать по желанию):

Мать \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ (год рождения) \_\_\_\_\_ (место работы, телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ (год рождения) \_\_\_\_\_ (место работы, телефон)

С разницей в учебных планах (академической задолженностью) и сроках ее ликвидации  
 ознакомлен(-а) \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_ лицензией на право осуществления образовательной \_\_\_\_\_ деятельности, \_\_\_\_\_  
 свидетельством о государственной аккредитации, Уставом СурГУ, Правилами приема, условиями обучения,  
 порядком зачисления, правилами подачи апелляции ознакомлен (-а): \_\_\_\_\_


На обработку своих персональных данных в порядке, установленном  
 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-на) \_\_\_\_\_

Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения  
 образовательной программы, на которую перевожусь установленного федеральным государственным  
 образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения  
 образовательной программы) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_ (подпись)

<p><b>СОГЛАСЕН</b>          На перевод/восстановление на _____ курс          Форма обучения _____          _____ (очная, очно-заочная, заочная)          Специальность/направление _____          _____ (профиль/программа)          Уровень ВО _____          _____ (бакалавриат, специалитет, магистратура)          Основа _____          _____ (бюджетная./внебюджетная)          Директор института _____          _____ (Ф.И.О., подпись)          « _____ » _____ 20 _____ г.</p>	<p>Документы приняты « _____ » _____ 20 _____ г.          Специалист отдела по организации приема          обучающихся _____          _____ (Ф.И.О., подпись)</p>
--	---

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 22 из 29

Приложение 4

### Бланк справки, выдаваемой претенденту на перевод в СурГУ

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестации, которую успешно прошел(-ла).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

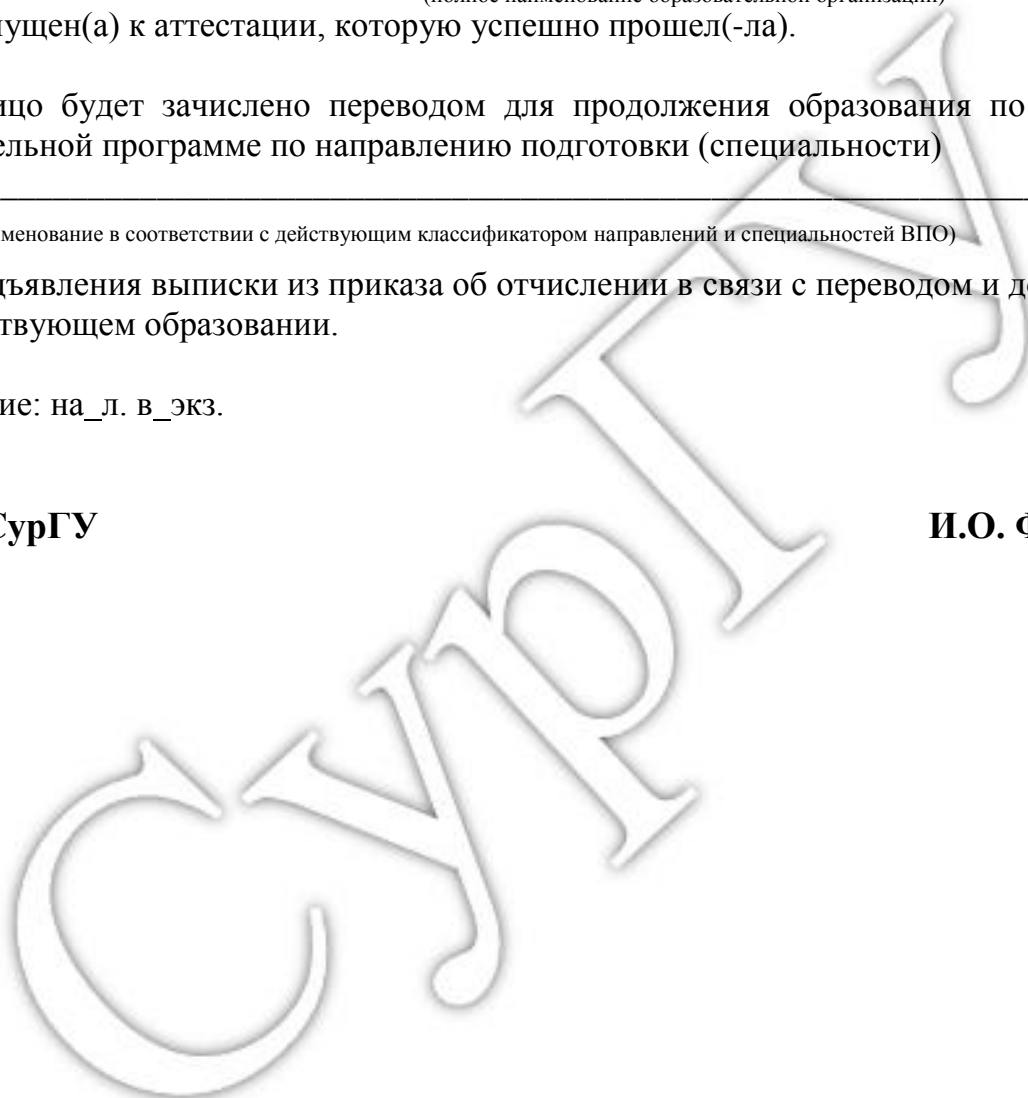
\_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей ВПО)


после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Приложение: на \_л. в \_экз.

**Ректор СурГУ**

**И.О. Фамилия**



 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
	<p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p>	<p>Редакция №4 стр. 23 из 29</p>

Приложение 5

**Бланк заявления на справку о периоде обучения в связи с переводом в принимающую организацию**

Директору (*аббревиатура*) института  
И.О. Фамилия

студента \_\_\_\_\_  
(форма обучения)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(институт)

группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(бюдж., комм.)

направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

КОНТ. ТЕЛ. \_\_\_\_\_


**Заявление**

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

 <p><b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
	<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4 стр. 24 из 29

Приложение 6

### Бланк справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

полное наименование документа о пред. образовании, выданный в \_\_\_\_\_ году

Вступительные испытания

прошел (прошла)

Поступил(а) в

**20** году в (полное наименование образовательной организации), ([за] очная форма)



г. Сургут

Бюджетное учреждение высшего образования

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

«Сургутский государственный Университет»\*

### СПРАВКА о периоде обучения

Нормативный срок обучения по очной форме

Уровень образовательной программы

Направление подготовки /специальность

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

Профиль/специализация

Курсовые работы

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(дата выдачи)

Практика

Итоговые государственные экзамены

Ректор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Выполнение выпускной квалификационной работы


Директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учебная часть института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Продолжение см. на обороте

М.П.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
		<b>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</b>	Редакция №4
			стр. 25 из 29


Продолжение приложения 6

*Оборотная сторона справки о периоде обучения*

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

<i>Наименование дисциплин (модулей) ОПОП ВО</i>	<i>Трудоемкость дисциплин в зачетных единицах</i>	<i>Трудоемкость дисциплин в академических часах</i>	<i>Итоговая оценка</i>
<b>Объем образовательной программы</b> в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	з.е.	час.	

**КОНЕЦ ДОКУМЕНТА**

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
	<p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p>	<p>Редакция №4 стр. 26 из 29</p>

Приложение 7

**Бланк заявления на отчисление в связи с переводом в принимающую организацию**

Проректору по УМР  
И.О. Фамилия

студента \_\_\_\_\_  
(форма обучения)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(институт)

группы \_\_\_\_\_,  
(бюдж., комм.)

направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

КОНТ. ТЕЛ. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить меня из университета в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

Прошу выдать выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в СурГУ.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Виза директора института:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)


\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Виза начальника УМУ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
	<p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p>	<p>Редакция №4 стр. 27 из 29</p>

Приложение 8

**Бланк заявления на отчисление**

Проректору по УМР  
И.О. Фамилия

студента \_\_\_\_\_  
(форма обучения)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(институт)

группы \_\_\_\_\_,  
(бюдж., комм. основа)

Направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

КОНТ. ТЕЛ. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Виза директора института:


« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Виза начальника УМУ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.3-17	
	<p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p>	<p>Редакция №4 стр. 28 из 29</p>

Приложение 9

### Форма представления на отчисление

Наименование  
института

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Проректору по УМР  
И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Об отчислении

Прошу отчислить с (дата отчисления) за академическую неуспеваемость по результатам зимней / летней сессии (за утрату связи с университетом / нарушение договорных обязательств / как не приступивших к занятиям / в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана / не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки / за нарушение дисциплины и т.д.) следующих студентов института (наименование института):

1. (номер курса) курса (наименование специальности/направления подготовки)
  - 1.1. Ф.И.О. студента(ки), группа (номер группы с указанием основы обучения);
  - 1.2. и т.д.
  
2. (номер курса) (наименование специальности/направления подготовки)
  - 2.1. Ф.И.О. студента(ки), группа (номер группы с указанием основы обучения).
  - 2.2. и т.д.

Директор института (наименование института)

И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О. исполнителя  
К.т. (внутренний номер телефона)

