


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 1 из 21


 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор С. М. Косенок  
26 июня 2023 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**


СТО-2.8.7-23


ПРИНЯТО Учёным советом «22» июня 2023 г., протокол № 8.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		20.06.2023
Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Трухина О.А.		19.06.2023
Начальник юридического отдела	Шоров В.В.		19.06.2023
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		19.06.2023

СОСТАВИЛ:

Специалист по учебно-методической работе отдела по организации приема обучающихся	Кузьмич О.В.		19.06.2023
---	--------------	---	------------


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 2 из 21

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные правовые основания .....	3
3. Общие положения .....	4
4. Сроки и необходимые документы для осуществления процедуры перевода .....	5
5. Анализ документов. Конкурсный отбор. Академическая разница .....	6
6. Перевод обучающихся внутри СурГУ .....	7
7. Перевод в СурГУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность .....	8
Приложение 1. Форма заявления о переводе .....	10
Приложение 2. Форма заявления о согласии на перевод .....	11
Приложение 3. Согласие на обработку персональных данных .....	12
Приложение 4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения .....	14
Приложение 5. Форма аттестационного листа .....	16
Приложение 6. Форма справки о допуске к учебным занятиям .....	18
Приложение 7. Форма справки, выдаваемой претенденту на перевод в Университет .....	19
Лист регистрации изменений .....	20
Лист ознакомления .....	21

### Список используемых сокращений:

СТО	– стандарт организации
ООПО	– отдел по организации приема обучающихся
ООП СПО	– основная образовательная программа среднего специального образования
ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок перевода обучающихся по основным образовательным программам среднего специального образования (далее – ООП СПО) и основным профессиональным образовательным программам высшего образования соответствующего уровня (далее – ОПОП ВО) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет):

- для получения образования в СурГУ по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой ООП СПО / ОПОП ВО, по другой форме обучения (далее – перевод внутри СурГУ);
- из другой организации, реализующей ООП СПО / ОПОП ВО (далее – другая образовательная организация) в СурГУ.


1.2. СТО обязателен к применению профессорско-преподавательским составом, сотрудниками Университета, участвующими в организации перевода обучающихся и обучающимися по ООП СПО / ОПОП ВО.

1.3. СТО не распространяется на перевод обучающихся СурГУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случае прекращения деятельности СурГУ, приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения СурГУ государственной аккредитации или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации. В указанном случае применяется СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию».

## 2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2022 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		Порядок перевода обучающихся	Редакция № 1 стр. 4 из 21

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- СТО-5.8.11 «Платные образовательные услуги»;
- СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
- иных локальных нормативных актов Университета.

### **3. Общие положения**

3.1. Организацию и контроль перевода обучающихся внутри СурГУ и из другой образовательной организации в СурГУ осуществляет отдел по организации приема обучающихся (далее – ООПО).

3.2. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.3. Перевод обучающихся в Университет осуществляется:


- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена

3.4. Перевод лиц, обучающихся по ООП СПО / ОПОП ВО, предусмотренного пунктом 3.3. настоящего СТО, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.5. Перевод осуществляется:

- при наличии соответствующих вакантных мест для перевода.
- наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3.6. Количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджетные места) определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количеством мест, выделенных для зачисления на первый курс по соответствующей основной образовательной программе по направлению подготовки / специальности в соответствующем году) и фактическим числом обучающихся на соответствующем курсе.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	
		Редакция № 1 стр. 5 из 21	

Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании (далее – места с оплатой стоимости обучения) определяется с учетом имеющихся в Университете материально-технических, кадровых и иных возможностей по организации образовательного процесса, в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

3.7. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте Университета по адресу: [surgu.ru/Поступающему/Перевод и восстановление в СурГУ/Вакантные бюджетные и внебюджетные места для перевода и восстановления](http://surgu.ru/Поступающему/Перевод и восстановление в СурГУ/Вакантные бюджетные и внебюджетные места для перевода и восстановления). При этом сведения о бюджетных местах и местах с оплатой стоимости обучения размещаются на сайте Университета отдельно.

3.8. Перевод на бюджетное место 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 высшего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать срока, установленного для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения, влияющей на срок освоения образовательной программы), более чем на один учебный год.

#### **4. Сроки и необходимые документы для осуществления процедуры перевода**

4.1. Прием заявлений для перевода внутри СурГУ и для перевода в СурГУ из исходной организации на очную и очно-заочную формы обучения производится два раза в год: на осенний семестр в августе – сентябре, но не позднее 25 сентября; на весенний семестр – в январе – феврале, не позднее 20 февраля; на заочную форму обучения производится в течение учебного года, но не позднее чем за две недели до начала очередной экзаменационной сессии.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, председателем приемной комиссии на основании представления директора института / директора колледжа, может быть принято решение о переводе вне установленных сроков в течение учебного года.

4.2. Для перевода внутри СурГУ обучающийся предоставляет в ООПО лично (законным представителем) или направляет посредством почтовой связи общего пользования (628412, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, пр. Ленина, д. 1) следующие документы:

- заявление о переводе (Приложение 1);
- заявление о согласии на перевод (Приложение 2) (при необходимости);
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения);
- справку с учебной части с указанием курса;
- иные документы (на усмотрение обучающегося).

4.3. Для перевода из другой образовательной организации в СурГУ обучающийся предоставляет в ООПО лично (законным представителем) или направляет посредством почтовой связи общего пользования (628412, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, пр. Ленина, д. 1) следующие документы:

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>

- заявление о переводе (Приложение 1);
- справку о периоде обучения, выданную другой организацией;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3, Приложение 4);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ о смене фамилии или имени (при наличии);
- фотографии 3 × 4 – 4 шт.;
- справку с указанием основы обучения (для перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований);
- иные документы (на усмотрение обучающегося).

Для получения справки о периоде обучения обучающийся подает в исходную организацию соответствующее заявление.

4.4. В случае если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к заявлению о переводе должно быть приложено согласие родителей или законных представителей обучающегося, выраженное в письменной форме (Приложение 2).

## **5. Анализ документов. Конкурсный отбор. Академическая разница**

5.1. Для проведения процедуры перевода обучающихся и проведения конкурсного отбора в СурГУ создается аттестационная комиссия по переводу и восстановлению (далее – Комиссия) в соответствии с СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся».

5.2. Все документы, полученные от обучающегося, проходят анализ на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим СТО.

5.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества объявленных вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов, Комиссия проводит конкурсный отбор, руководствуясь средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Средний балл успеваемости рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющихся в документе, подтверждающем успеваемость, и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин, по которым выставлены указанные оценки, включая практики и курсовые работы.

5.4. При анализе полученных документов устанавливается:

- академическая разница в учебных планах;
- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, подлежащие зачету.

5.5. Учебные дисциплины (модули), практики, научно-исследовательская работа, не вошедшие в зачетный объем обучения, являются академической разницей.

5.6. Объем академической разницы выражается в зачетных единицах:

- работники учебной части института / колледжа устанавливают академическую разницу в учебных планах до семестра продолжения обучения;
- при определении академической разницы работник учебной части производит зачет объема части реализуемой образовательной программы до семестра продолжения обучения претендента на основании справки о периоде обучения.

5.7. При переводе Комиссия учитывает следующие индивидуальные достижения:

- наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании, входящем в РИНЦ;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		Порядок перевода обучающихся	Редакция № 1 стр. 7 из 21

– участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, просветительского, правозащитного, общественно полезного характера.

При равенстве среднего балла критерии конкурсного отбора могут быть дополнены в период проведения процедуры аттестации.

## 6. Перевод обучающихся внутри СурГУ

6.1. Перевод обучающихся внутри СурГУ осуществляется в сроки, установленные в пункте 4.1 настоящего СТО.

6.2. Для перевода внутри Университета обучающийся предоставляет/направляет в ООПО документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего СТО.

6.3. В течение 2 (двух) рабочих дней работник отдела ОПО проверяет правильность оформления комплекта документов, вносит в журнал учета информацию о лицах, претендующих на перевод и передает их по реестру в соответствующий институт/колледж.

6.4. Работник учебной части института / колледжа до даты заседания Комиссии проводит анализ документов на предмет соответствия, устанавливает перечень освоенных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут подлежать зачету, устанавливает академическую разницу, в соответствии с пунктами 4.5–4.6 настоящего СТО, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты анализа представленных документов отражаются в аттестационном листе обучающегося согласно Приложению 5.

6.5. Комиссия проводит процедуру оценивания заявления с приложенными к нему документами не позднее 10 рабочих дней со дня подачи.

По результатам рассмотрения заявления о переводе обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе обучающегося.

6.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.


6.7. Информация о принятом решении доводится до сведения обучающегося учебной частью институтов / колледжа посредством электронной почты или по телефону, указанному в заявлении.

6.8. В течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения Комиссией работник учебной части институтов / колледжа передает по реестру в ООПО пакет документов претендентов на перевод, включающий аттестационный лист (с подписью претендента об ознакомлении).

6.9. Решение Комиссии является основанием для издания приказа Университета о переводе, который готовит ООПО, в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения.

6.10. При переводе на места с оплатой стоимости обучения изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Университета.

6.11. Отзыв заявления о переводе возможен до издания приказа о переводе. Отзыв направляется на электронную почту [pr\\_kom@surgu.ru](mailto:pr_kom@surgu.ru) не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения информации о решении Комиссии.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 8 из 21

6.12. До издания приказа о переводе обучающемуся может быть выдана справка о допуске к учебным занятиям, срок действия которой составляет 1 (один) месяц (Приложение 6).

## **7. Перевод в СурГУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность**

7.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, осуществляется в соответствии с пунктами 3.1–3.5 настоящего СТО.

7.2. Перевод осуществляется в сроки, установленные в пункте 4.1 настоящего СТО.

7.3. Для перевода в СурГУ из другой образовательной организации обучающийся предоставляет / направляет в ООПО документы, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего СТО.

7.4. Процедура оценивания полученных документов, конкурсный отбор, академическая разница осуществляется в соответствии с разделом 5 и пунктами 6.3–6.7 настоящего СТО.

7.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения Комиссией обучающемуся другой организации выдается справка о переводе согласно Приложению 7, в которой указываются образовательная программа, уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором СурГУ или лицом, исполняющим его обязанности, либо проректором, который на основании приказа наделен соответствующими полномочиями, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета. К справке о переводе прилагается приложение с перечнем освоенных обучающимся учебных дисциплин (модулей), пройденных практиках, которые будут зачтены обучающемуся.


7.6. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет и справку о переводе с приложением.

Другая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет выдает обучающемуся заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в другой организации указанного документа), а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией.

7.7. Документы, указанные в пунктах 7.4 и 7.5 настоящего СТО, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета – [pr\\_kom@surgu.ru](mailto:pr_kom@surgu.ru).

7.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 7.4–7.6 настоящего СТО не применяются.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 9 из 21

7.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из него предоставляет в ООПО копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию) (далее – документы о переводе), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 7.6 настоящего СТО.


При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международных договоров не требуется признание иностранного образования.

7.10. ООПО в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов о переводе, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

7.11. В случае зачисления в порядке перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет СурГУ.

7.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ООПО формирует личное дело обучающегося по ОПОП ВО / ООП СПО соответствующего уровня, в которое вносится в том числе 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, договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, если зачисление осуществляется по договору об оказании платных образовательных услуг и дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

7.13. До издания приказа о переводе обучающемуся может быть выдана справка о допуске к учебным занятиям, срок действия которой составляет 1 (один) месяц (Приложение б).

 <p><b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
	<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 10 из 21

Приложение 1

### Форма заявления о переводе

Ректору СурГУ  
С.М. Косенку

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_  
гражданство \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактные телефоны, эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_  
(курс обучения, номер семестра)

образовательной программы \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/программы)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная или места с оплатой стоимости обучения)

Обучаюсь на \_\_\_\_\_  
(курс обучения, номер семестра)

образовательной программы \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/программы)

в \_\_\_\_\_  
(наименование Института / Колледжа Университета или иной образовательной организации)


К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

С Уставом СурГУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Положением о порядке перевода обучающихся, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия и инициалы) (подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>
		Редакция № 1 стр. 11 из 21

Приложение 2

### Форма заявления о согласии на перевод

Ректору СурГУ  
С.М. Косенку

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_  
(указать номер телефона)

эл. почта: \_\_\_\_\_  
(указать адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ПЕРЕВОД

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

осваивающего образовательную программу в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

заявляю о согласии на перевод \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в СурГУ для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование профиля / программы)

(курс обучения, форма обучения, основа обучения)


К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или иные документы, подтверждающие законное представительство).
2. \_\_\_\_\_

С Уставом СурГУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Положением о порядке перевода обучающихся, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия и инициалы) (подпись)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 12 из 21

Приложение 3

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место регистрации

в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации настоящим представляю свои персональные данные бюджетному учреждению высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – Оператор) (ОГРН 1028600609180, ИНН 8602200001, КПП 860201001, место нахождения: 628412, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 1).


*Моими персональными данными являются:*

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан, код подразделения);
- гражданство (отсутствие гражданства);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (при наличии);
- сведения о месте и дате регистрации, адрес места жительства, почтовый адрес;
- биографические сведения, в том числе сведения о родителях;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- сведения о местах обучения до поступления в СурГУ (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о документах, об образовании (аттестат, диплом);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, об ограниченных возможностях здоровья, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- сведения о воинском учете (при наличии);
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии или отсутствии особых прав (при наличии особых прав с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав);
- сведения, подтверждающие право на льготный порядок поступления (при наличии);
- сведения о целевом направлении лица на обучение (при наличии);
- сведения о наличии результатов индивидуальных достижений (при наличии);
- сведения о наличии или отсутствии потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- сведения о визе (при наличии);
- сведения о разрешении на временное проживание (временному проживающему в Российской Федерации иностранцу) или о виде на жительство (постоянно проживающему в Российской Федерации иностранцу);
- сведения о миграционной карте;
- фотография.

*Я своей волей и в своих интересах даю согласие на использование моих персональных данных в целях:*

- ведение реестра поступающих, подавших заявление на обучение;
- отбор и зачисление в Университет;
- записи на электронные носители и их хранение;
- организации контрольно-пропускного режима.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения)

 <p><b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
	<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 13 из 21

продолжение приложения 3

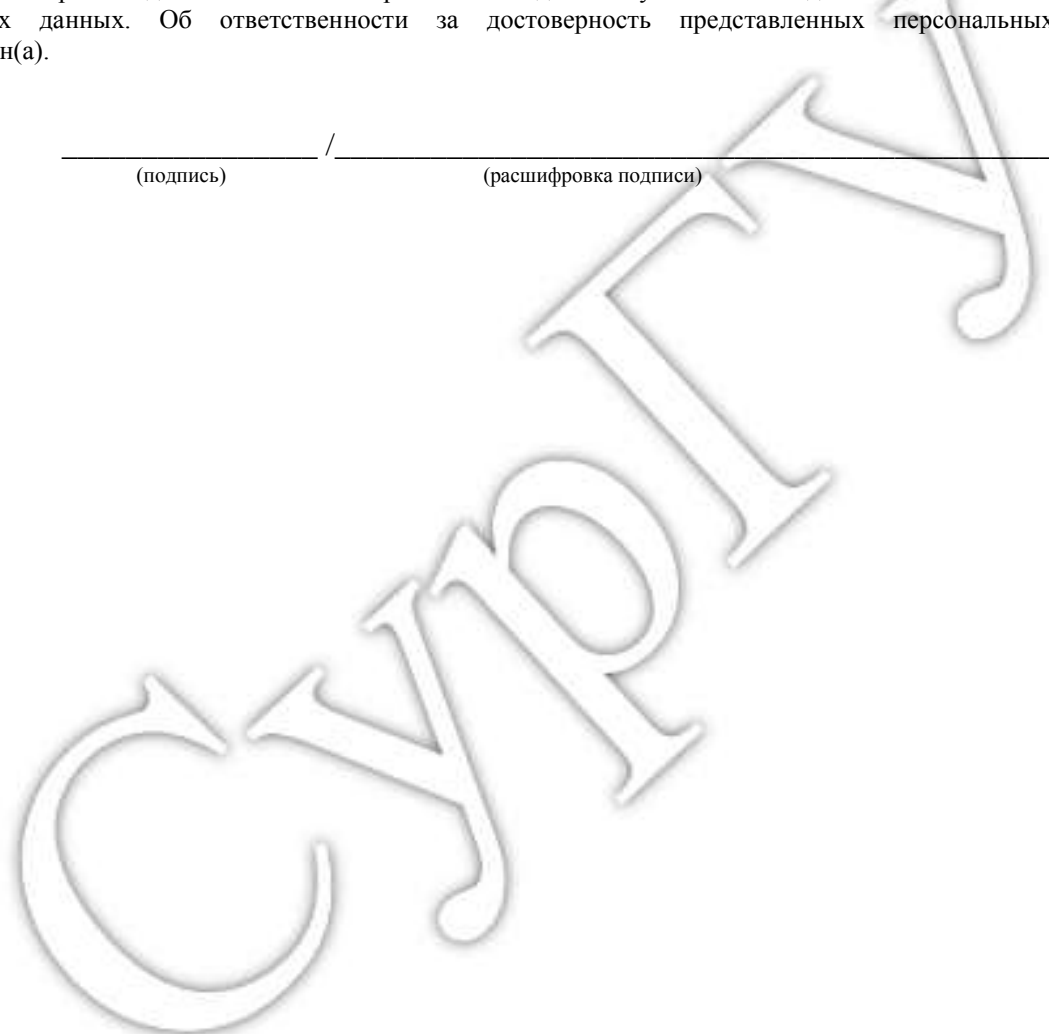
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.


Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления таких данных и до зачисления в СурГУ и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления на отзыв согласия на обработку персональных данных в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.06.2006.

Обязуюсь сообщать в пятидневный срок об изменении места регистрации или адреса местожительства, контактных телефонов, паспортных данных и иных персональных данных указанных в данном согласии на обработку персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупреждён(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		Порядок перевода обучающихся	Редакция № 1 стр. 14 из 21

Приложение 4

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место регистрации

\_\_\_\_\_ телефон


\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение бюджетным учреждением высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – Оператор) (ОГРН 1028600609180, ИНН 8602200001, КПП 860201001, ОКПО 27387694, ОКОГУ 2300223, ОКФС 13, ОКОПФ 75203, ОКВЭД 85.22 место нахождения: 628412, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 1) моих персональных данных в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Адрес электронной почты				
	Образование				
	Ученая степень				
	Ученое звание				
	Данные о повышении квалификации				
	Данные о профессиональной переподготовке				
	Профессия (специальность), квалификация				
	Сведения о трудовой деятельности (занимаемых ранее должностях и стаже работы)				
	Сведения о наградах и поощрениях				
	Данные документов о прохождении повышения квалификации				
Данные документов о прохождении результатов оценки и обучения					
Данные документов о прохождении конкурса					
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

 <p><b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
	<b>Порядок перевода обучающихся</b>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 15 из 21</p>


продолжение приложения 4

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		Порядок перевода обучающихся	Редакция № 1
			стр. 16 из 21

Приложение 5

## Форма аттестационного листа

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Проанализировав соответствие справки о периоде обучения / академической справки рабочему учебному плану образовательной программы

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Дисциплины, подлежащие пересчету:

№ п/п	Перечень дисциплин по реализуемому учебному плану СурГУ			Перечень изученных дисциплин			Решение аттестационной комиссии по дисциплине	
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля	Форма контроля	Оценка
1.								
2.								
...								

Разница в учебных планах ООП, подлежащая сдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество во ЗЕТ	Вид аттестации					Ф.И.О. преподавателя
			Экзамен	Зачет	Курс. раб.	Контр. раб.	Лаб. раб.	
1.								
2.								

Аттестационная комиссия рекомендует:

(фамилия, имя, отчество)

восстановить / не восстановить

(код и наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля/программы)

на \_\_\_\_\_

(курс обучения, номер семестра)

форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)


основа обучения

(бюджетная или места с оплатой стоимости обучения)

установить срок ликвидации академической разницы до «    » 20\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)



 <p><b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
	<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 17 из 21

продолжение приложения 5

Директор

*(наименование Института / Колледжа  
Университета)*

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)


\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь

аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	
		Редакция № 1 стр. 18 из 21	

Приложение 6

### Форма справки о допуске к учебным занятиям

Выдана \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

в том, что он (а) на основании личного заявления, решения Комиссии по переводу и восстановлению \_\_\_\_\_  
*(дата и номер протокола)*

будет переведен(а) для продолжения обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки/специальности)*

на \_\_\_\_\_  
*(курс обучения, форму обучения)*

на места \_\_\_\_\_  
*(за счет бюджетных ассигнований субъекта РФ или с оплатой стоимости обучения)*

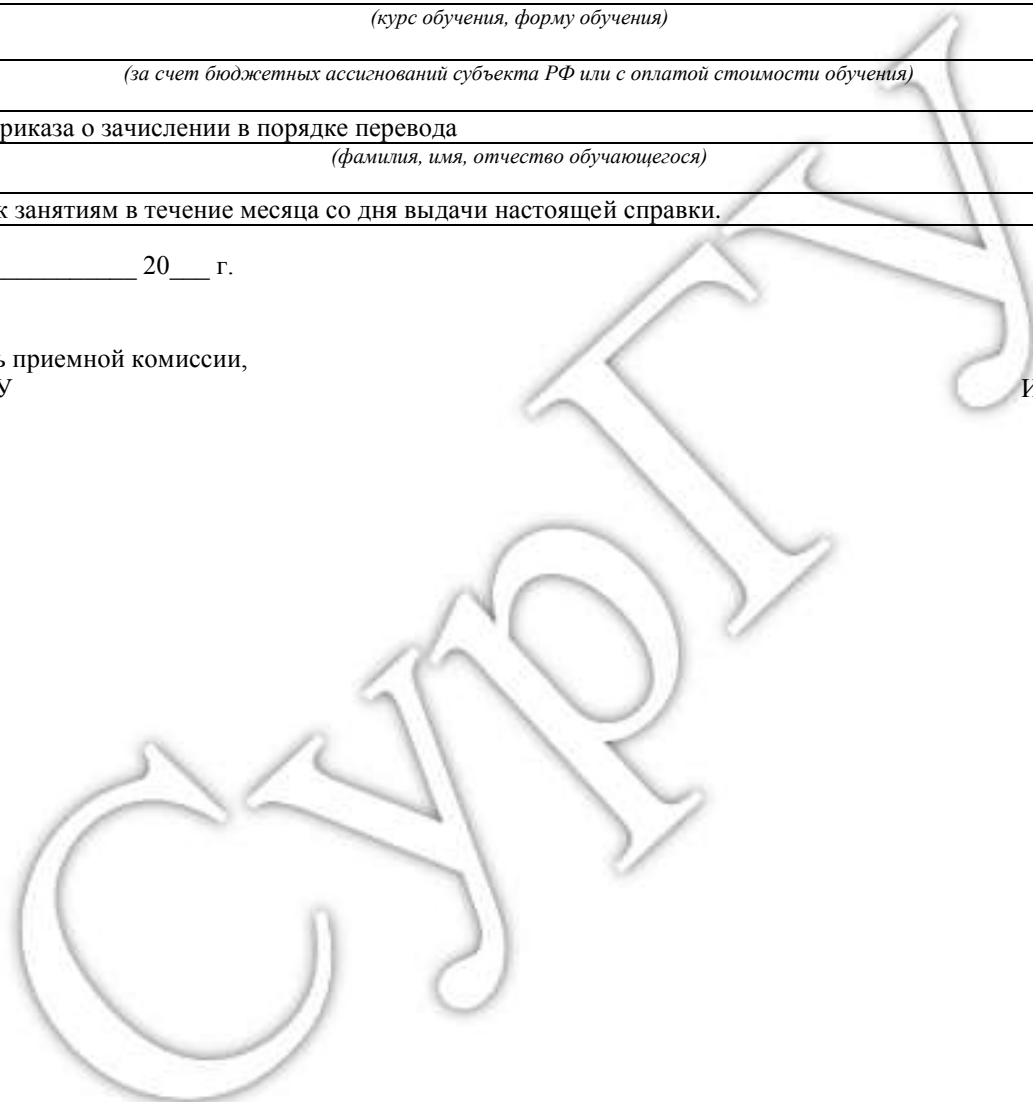
До издания приказа о зачислении в порядке перевода \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*


допускается к занятиям в течение месяца со дня выдачи настоящей справки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель приемной комиссии,  
Ректор СурГУ

И.О. Фамилия



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.7-23	
		<b>Порядок перевода обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 19 из 21

Приложение 7

### Форма справки, выдаваемой претенденту на перевод в Университет

Выдана \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(код и наименование направления подготовки/специальности)*

\_\_\_\_\_

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

Приложение: на л. в экз.

Председатель приемной комиссии,  
Ректор СурГУ

И.О. Фамилия

