



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И  
ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-2017**





## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	6
6.	Сокращения (аббревиатуры)	7
7.	Содержательная часть положения	7
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	24
7.3.	Иные сведения	24
8.	Изучение	24
9.	Архивирование	24
10.	Актуализация	25
11.	Отмена действия	25
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	25
13.	Дополнительные указания	25
14.	Рассылка	25
15.	Приложения	25
Приложение А	(обязательное) Форма справки о периоде обучения	26
Приложение Б	(обязательное) Форма заявления о переводе из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию	27
Приложение В	(обязательное) Схема движения документов и сроки их оформления при рассмотрении заявления	29
Приложение Г	(обязательное) Форма справки о переводе в другой вуз	30
Приложение Д	(обязательное) Форма заявления о переводе в другую образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию и лицензию	31
Приложение Е	(обязательное) Форма заявления о переводе с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую	32
Приложение Ж	(обязательное) Форма заявления о восстановлении	34
Приложение З	(обязательное) Форма заявления о переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения	36



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, восстановления и отчисления студентов, курсантов, аспирантов (далее – обучающихся), в ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – университет), по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.3 «Реализация основных образовательных программ», 2.6 «Реализация основных образовательных программ магистратуры».

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебного отдела.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебного отдела, отдела магистратуры и аспирантуры, деканатов, института экономики, управления и права, отдела приема абитуриентов и профориентации, руководители отделений специальностей СПО.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

## 4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (Конвенция ПДНВ).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		4	40



4.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Порядок и условия 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957.

4.4. Порядок и условия 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122.

4.5. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124.

4.6. Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147.

4.7. Порядок организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301.

4.8. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		5	40



4.9. Перечень направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры) и перечень направления подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136.

4.10. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курс, восстановление в высшие учебные заведения».

4.11. Инструктивное письмо Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 17.02.1994 № 9 «О переводе студентов негосударственных высших учебных заведений».

4.12. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.13. Положение о приемной комиссии.

## 5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. **Аттестационная комиссия** – комиссия, создаваемая для организации и проведения аттестационных испытаний (перезачете предметов и дисциплин изученных ранее и определения срока обучения при переводе).

5.2. **Бюджетные ассигнования** - ассигнования федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

5.3. **Вакантные места для перевода** – вакантные места, имеющиеся в университете для перевода из другой образовательной организации.

5.4. **Комиссия** – приемная комиссия университета (филиала)

5.5. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу по уровню среднего профессионального или высшего образования.

5.6. **Программа аспирантуры** - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		6	40



5.7. **Стандарт** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки.

5.8. **Структурное подразделение университета** – деканаты факультетов, институт экономики, управления и права, отделения среднего профессионального образования, отдел магистратуры и аспирантуры, филиалы университета.

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ДМН – до минования надобности;

ИА – итоговая аттестация;

ОМиА – отдел магистратуры и аспирантуры;

ОП – образовательная программа;

п. – пункт;

п.п. – подпункт;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

## 7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Основные сведения о порядке и случаях перевода обучающихся.

7.1.1.1. Данное положение определяет правила и случаи перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с одной формы обучения на другую, перевода обучающихся из других государственных, негосударственных и лишенных лицензий и аккредитаций вузов, перевода с одной образовательной программы на другую, перевода с курса на курс в университете, перевода из филиала в университет или обратно, отчисления, а также восстановления обучающихся.

7.1.1.2. Положение распространяется на граждан России и иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		7	40



обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

7.1.1.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется учебным отделом университета как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Количество мест для перевода, восстановления и зачисления на договорной основе определяется в соответствии с лицензией и возможностями (кадровыми, аудиторными и т.д.) соответствующих структурных подразделений.

7.1.2. Перевод обучающихся из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию или в другие образовательные организации.

7.1.2.1. Перевод обучающихся возможен в срок с 25 августа по 30 мая.

7.1.2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест для перевода, имеющихся в университете.

Количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических.

7.1.2.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

с ППКРС на ППКРС;

с ППССЗ на ППССЗ;

с ППКРС на ППССЗ;

с ППССЗ на ППКРС;

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы аспирантуры на программу аспирантуры;

с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		8	40



- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на ППСЗ или ППКРС;
- с программы специалитета на ППСЗ или на ППКРС.

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

7.1.2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП 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 ОП, на которую он переводится, установленного ФГОС или ГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).

7.1.2.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими ОП с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной ОП время.

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

7.1.2.9. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации.

7.1.2.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Форма справки о периоде обучения представлена в Приложении

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		9	40



А.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). Форма заявления представлена в Приложении Б.

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от обучающегося при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям или специальностям подготовки, установленным законодательством Российской Федерации.

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с настоящим положением;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) подтверждение ознакомления с особыми условиями обучения по отдельным программам подготовки членов экипажей морских судов, в соответствии с требованием конвенции ПДНВ.

5) при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 7.1.2.5 настоящего Положения.

7.1.2.9.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		10	40



или переаттестованы в порядке, установленном организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Схема движения документов и сроки их оформления при рассмотрении заявления представлена в Приложении В.

7.1.2.9.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (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 локальным актом организации.

7.1.2.9.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень СПО или ВО, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. (Форма справки представлена в приложении Г). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.1.2.9.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Форма заявления представлена в Приложении Д.

7.1.2.9.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

7.1.2.9.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной орга-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		11	40



низацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.1.2.9.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пп. 7.1.2.9.1. настоящего Положения не применяется. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

7.1.2.9.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течении месяца представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и 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).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет сви-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		12	40



детельство 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 N 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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 субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

7.1.2.9.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 7.1.2.9.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело обучающегося, в которое 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;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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 Федера-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		13	40



ции или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в университете.

7.1.2.10. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими ОП с использованием сетевой формы

7.1.2.10.1. Перевод обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в университет в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

7.1.2.10.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пп. 7.1.2.10.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим приказом в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОП.

7.1.2.10.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации ОП предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

7.1.2.10.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации ОП не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

7.1.2.10.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в университете.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		14	40



7.1.2.10.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОП.

7.1.3. Обучающийся неаккредитованного негосударственного учебного заведения, желающий стать обучающимся государственного учебного заведения, должен поступать на общих основаниях с прохождением конкурсного отбора на первый курс.

7.1.4. Порядок перевода с одной ОП по специальности (направлению) на другую и с одной формы обучения на другую в университете.

7.1.4.1. Переход обучающегося с одной ОП по специальности (направлению) подготовки на другую (в том числе изменение формы обучения) в университете осуществляется в соответствии с настоящим положением и уставом университета по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки. Форма заявления представлена в Приложениях Е и З.

Обучающийся, желающий перейти на иную форму обучения или другую ОП, представляет в комиссию мотивированное заявление на имя ректора университета.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) ксерокопия зачетной книжки;

б) документы, подтверждающие необходимость перевода (при наличии).

Комиссия выдает обучающемуся расписку о приеме документов на рассмотрение, с указанием срока принятия решения (14 дней с момента подачи заявления).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с настоящим положением;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		15	40



4) подтверждение ознакомления с особыми условиями обучения по отдельным программам подготовки членов экипажей морских судов, в соответствии с требованием конвенции ПДНВ.

7.1.4.2. Комиссия университета в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в структурное подразделение. Структурное подразделение с аттестационной комиссией университета в пятидневный срок готовит информацию о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с очного обучения на заочное, об зачетных дисциплинах, об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

7.1.4.3. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося на иную форму обучения или другую образовательную программу;
- об отказе в переходе обучающегося на иную форму обучения или другую образовательную программу.

7.1.4.4. По истечении срока принятия решения обучающийся имеет право ознакомиться в комиссии с принятым решением. Договор об образовании может быть заключен при положительном решении комиссии о переводе на платное обучение только в течение 1 месяца со дня принятия решения.

7.1.4.5. При переходе обучающегося с одной ОП на другую ректор университета или уполномоченное им лицо издает приказ с формулировкой "Переведен с ... курса ... формы обучения по специальности (направлению) ... на ... курс ... форму обучения по специальности (направлению) ...".

7.1.4.6. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

7.1.4.7. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью ректора (или уполномоченного им лица) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

7.1.5. Порядок перевода обучающихся из филиала в университет или другой

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		16	40



филиал

7.1.5.1. Обучающийся имеет право на перевод из одного филиала университета в другой или в головной вуз или из головного вуза в филиал при согласии этого филиала (университета) и успешном прохождении им аттестации.

7.1.5.2. При переводе за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне профессионального образования.

7.1.5.3. Для перевода необходимо предоставить в комиссию университета следующие документы:

- личное заявление на имя ректора с указанием мотива перевода (форма заявления представлена в Приложении Б);

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) ксерокопия зачетной книжки;

б) документы, подтверждающие необходимость перевода (при наличии).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с настоящим положением;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) подтверждение ознакомления с особыми условиями обучения по отдельным программам подготовки членов экипажей морских судов, в соответствии с требованием конвенции ПДНВ.

- ксерокопию зачётной книжки с указанием объемов (в часах, зачетных единицах) прослушанных и сданных дисциплин учебного плана;

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от обучающегося при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям или специальностям подготовки, установленных законодательством Российской Федерации.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		17	40



7.1.5.4. Условиями для перевода являются наличие вакантных мест и успешное прохождение аттестации в соответствии с п.п. 7.1.2.1 – 7.1.2.8. данного положения.

7.1.5.5. На основании личного заявления обучающегося с визой директора филиала комиссия издает протокол о переводе обучающегося.

7.1.5.6. При положительном решении вопроса о переводе комиссия университета подготавливает и выдает обучающемуся справку установленного образца (приложение В) для предъявления в филиал, в котором обучается студент. На основании протокола комиссии и справки филиал готовит приказ о переводе обучающегося в университет или другой филиал и согласовывает его с учебным отделом университета. На основании согласованного приказа о переводе обучающегося отдел кадров филиала готовит личное дело для передачи его в отдел кадров университета или другого филиала.

7.1.5.7. После отчисления из филиала, в котором обучался студент, в связи с переводом в другой филиал университета или головной вуз, но не позднее чем через 14 дней со дня получения справки, указанной в п. 7.1.5.6, обучающийся, переводящийся в университет или филиал университета на места, с обучением на платной основе, должен заключить с университетом договор на обучение (дополнительное соглашение к имеющемуся договору) и произвести оплату за обучение с предоставлением в приёмную комиссию ксерокопии документа об оплате.

В случае не заключения обучающимся договора (дополнительного соглашения) в установленный срок без уважительной причины, ему может быть отказано в переводе.

7.1.5.8. После получения личного дела из филиала и, при необходимости, заключении договора, ректором или уполномоченным им лицом издаётся приказ о зачислении обучающегося в университет или филиал университета.

В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из ..... филиала в ..... филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ», на ..... специальность (направление), на вакантное место ..... (бюджетное, внебюджетное) на ..... курс, на ..... форму обучения».

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

7.1.5.9. До получения документов указанных в п. 7.1.5.7. настоящего положения ректор или уполномоченное им лицо имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		18	40



7.1.5.10. После выхода приказа о переводе в студенческий билет и зачетную книжку вносятся изменения о новом месте обучения.

7.1.6. Порядок перевода обучающихся с одного курса на другой.

7.1.6.1. Перевод обучающегося с курса на курс производится приказом ректора или уполномоченным им лицом по итогам года при выполнении обучающимся всех требований, определенных учебным планом направления подготовки (специальности) и учебными программами дисциплин.

7.1.6.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, в приказе устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности. Порядок ликвидации академической задолженности определяется в локальном акте университета.

7.1.7 Порядок отчисления обучающихся.

7.1.7.1. Обучающийся может быть отчислен из университета:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по ОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОП и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета.

7.1.7.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

7.1.7.2.1. Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании университета) осуществляется при условии завершения обучающимся освоения ОП и успешного прохождения ИА.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		19	40



Обучающимся, успешно прошедшим ИА, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом.

Лицам, успешно прошедшим государственную ИА, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации государственного образца.

7.1.7.2.2. Обучающийся, не прошедший ИА или получивший на ИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОП и (или) отчисленным из университета выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом.

7.1.7.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

7.1.7.3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

7.1.7.3.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется руководителю структурного подразделения личное письменное заявление на имя ректора университета (директора филиала) с просьбой об отчислении. В заявлении указывается курс, форма обучения, направление подготовки (специальность), основа обучения (платная или бесплатная), дата отчисления, контактный телефон.

7.1.7.3.3. Заявление об отчислении по собственному желанию в течение 2 (двух) рабочих дней визируется руководителем структурного подразделения.

7.1.7.3.4. На основании личного заявления обучающегося, издается приказ об отчислении, который подписывается ректором университета или иным уполномоченным лицом в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

7.1.7.3.5. Структурное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку об обучении или о периоде обучения.

7.1.7.3.6. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		20	40



деятельность, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается руководителем структурного подразделения лишь при наличии справки принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной гербовой печатью принимающей образовательной организации.

#### 7.1.7.4. Отчисление по инициативе университета.

7.1.7.4.1. Отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, 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 обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания университет незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

До издания приказа об отчислении руководитель структурного подразделения должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено в структурное подразделение, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора, который доводится до обучающегося, родителей (законных пред-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		21	40



ставителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.1.7.4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление производится на основании представления руководителя структурного подразделения, и документов, подтверждающих наличие академической задолженности. Структурным подразделением издается приказ об отчислении, подписанный ректором университета или иным уполномоченным лицом в течение 10 дней после окончания установленного срока ликвидации академической задолженности. Отчисление по такому основанию не требует соблюдения процедуры применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

7.1.7.4.3. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) руководителя структурного подразделения, на основании служебной записки начальника отдела приема абитуриентов и профориентации университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в университет, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения.

7.1.7.4.4. После издания приказа об отчислении обучающийся заполняет обходной лист, сдает студенческий билет, зачетную книжку в структурное подразделение и обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании и справка об

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		22	40



обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом.

7.1.7.4.5. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

7.1.7.4.6. Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

7.1.7.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность

7.1.7.5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета в случае:

- ликвидации университета;
- смерти обучающегося.

7.1.7.5.2. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных, представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, производится по представлению (докладной записке) руководителя структурного подразделения, с приложением необходимых документов.

7.1.8. Порядок восстановления обучающихся.

7.1.8.1 Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из университета по инициативе обучающегося до завершения освоения ОП, производится с сохранением прежних условий обучения.

7.1.8.2. Обучающийся, отчисленный из университета по собственному желанию до завершения освоения ОП имеет право на восстановление в университете в течение 5 лет после отчисления при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

7.1.8.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе университета имеет право на восстановление в университете в течение 5 лет после отчисления при наличии в университет свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен, с заключением договора об оказании платных образовательных услуг.

7.1.8.4. В случае если ОП ступени ВО или СПО, по которой обучающийся был

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		23	40



отчислен, в настоящее время в университете не реализуется, университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на ОП уровня ВО или СПО, которая реализуется в соответствии с ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется на основании перечня соответствия направлений подготовки.

7.1.8.5. Для восстановления обучающийся должен представить в структурное подразделение следующие документы:

- личное заявление на имя ректора, с указанием точной даты и формулировки отчисления, номера и даты приказа об отчислении, завизированное руководителем структурного подразделения, в которое восстанавливается обучающийся (форма заявления представлена в Приложении Ж);

- академическую справку или справку установленного образца;
- документ об образовании;
- документ, удостоверяющий его личность, гражданство.

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от обучающегося при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям или специальностям подготовки, установленным законодательством Российской Федерации.

При наличии документов, подтверждающих право на льготное обучение у обучающегося, отчисленного по инициативе университета, при восстановлении данного обучающегося вопрос о сохранении прежних условий обучения рассматривается комиссией в индивидуальном порядке.

7.2. Графическое описание процедуры - отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

## 9. Архивирование

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		24	40



9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению Центром менеджмента качества.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается учебным отделом и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. **Дополнительные указания** – отсутствуют.

## 14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Информация о вводе в действие, номере актуальной версии настоящего положения и положение должны быть размещены на официальном сайте университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		25	40



## 15. Приложения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		26	40



**Приложение А  
(обязательное)  
Форма справки о периоде обучения**



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)  
**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

\_\_\_\_\_ (наименование факультета / отдела)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_  
 Поступил (а) в \_\_\_\_\_ году в *Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»*  
 Срок обучения по основной образовательной программе по \_\_\_\_\_ форме обучения  
 Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
 Профиль / специализация / магистерская программа \_\_\_\_\_

Курсовые работы (проекты): \_\_\_\_\_

Практики: \_\_\_\_\_

Научно-исследовательские работы: \_\_\_\_\_

Итоговые государственные экзамены: \_\_\_\_\_

Выполнение выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:

Наименование дисциплин (модулей) программы и	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка

Общая трудоемкость ООП:

В т.ч. аудиторных:

Руководитель образовательной организации

МП

ФИО

Декан/начальник отдела

ФИО

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		27	42





## Решение аттестационной комиссии:

Год зачисления	Курс	Специальность (направление)	Программа	Бюдж/дог	Согласен/отказать	Подпись/дата

## Расчет бухгалтерии

Сумма к оплате*	Остаток денежных средств	Подпись/Дата	Расшифровка подписи

\* Расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение (на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско – правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно- научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ»). Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.**

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по спец. \_\_\_\_\_ с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		29	40





**Приложение Г  
(обязательное)**

**Форма справки о переводе в другой вуз**



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский государственный университет  
водного транспорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)  
Нестерова ул., 5,  
Нижний Новгород, 603950  
телефон: (831) 419-47-56;  
тел/факс (831) 419-78-58  
E-mail: [vgavt@vgavt-nn.ru](mailto:vgavt@vgavt-nn.ru)  
ОКПО 03149576, ОГРН 1025203032645,  
ИНН/КПП 5260001076/526001001

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(полное наименование вуза)

будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей

среднего профессионального, высшего образования)

По результатам определения перечня изученных дисциплин:

Перезачтены:	Зач.ед.	Переаттестованы	Зач.ед.

Приступить к обучению \_\_\_\_\_.

Ректор университета  
М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		31	40

**Приложение Д  
(обязательное)****Форма заявления о переводе в другую образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию и лицензию**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

по регистрации

тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить меня со специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

специальность (направление подготовки)

форма обучения \_\_\_\_\_

в связи с переводом в \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

Справка о переводе прилагается.

Подпись \_\_\_\_\_ /

Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



**Приложение Е  
(обязательное)**

**Форма заявления о переводе с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

курс: \_\_\_\_\_ ф-т \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести меня со специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальность (направление подготовки)  
форма обучения \_\_\_\_\_ на специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Специальность (направление подготовки)  
форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Документы предоставлены

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись

**Лист аттестации:**

Досдать за	Зач.ед.	Зачесть за	Зач.ед.
<b>Итого:</b>			

Окончание обучения \_\_\_\_\_

**Решение аттестационной комиссии:**

Год зачисления	Курс	Специальность (направление)	Программа	Бюдж/дог	Согласен/отказать	Подпись/дата

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		33	40



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-2017

## Расчет бухгалтерии

Сумма к оплате*	Остаток денежных средств	Подпись/Дата	Расшифровка подписи

\* Расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение (на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско – правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно- научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по спец. \_\_\_\_\_ с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		34	40





Год зачисления	Курс	Специальность (направление)	Программа	Бюдж/дог	Согласен/отказать	Подпись/дата

## Расчет бухгалтерии

Сумма к оплате*	Остаток денежных средств	Подпись/Дата	Расшифровка подписи

\* Расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение(на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных(фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско – правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно- научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по спец. \_\_\_\_\_, с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		36	40





## Расчет бухгалтерии

Сумма к оплате*	Остаток денежных средств	Подпись/Дата	Расшифровка подписи

\* Расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение(на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско – правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно- научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.**

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по спец. \_\_\_\_\_ с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		38	40



Начальник учебного отдела должность руководителя подразделения	04 номер	 личная подпись, дата	06.09.17 О.С. Нюркин инициалы, фамилия
Доцент кафедры управления транспортом должность, подразделение		 личная подпись, дата	06.09.17 Н.В. Железнова инициалы, фамилия
<b>СОГЛАСОВАНО</b>			
Уполномоченный руководства по качеству – директор центра менеджмента качества должность, подразделение		 личная подпись, дата	06.09.2017 Т.Л. Мигунова инициалы, фамилия
Проректор по учебно-методической работе должность, подразделение		 личная подпись, дата	09.09.17 А.А. НИКИТИН инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела должность, подразделение		 личная подпись, дата	06.09.2017 И.Л. Прозорова инициалы, фамилия
Начальник отдела приема абитуриентов и профориентации должность, подразделение		 личная подпись, дата	06.09.2017 Н.И. Волкова инициалы, фамилия
Заместитель директора центра менеджмента качества должность, подразделение		 личная подпись, дата	06.09.2017 Н.Г. Павлова инициалы, фамилия

