



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 18.06.2018 № 11

Председатель ученого совета,
ректор

С.А. Огай



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся
по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры
СМК-ПНД-1-1/2/6-08.05-2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – федеральный закон № 273-ФЗ);

- федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – федеральный закон № 159-ФЗ);

- федеральным законом от 05 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – федеральный закон № 84-ФЗ);

- Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденными приказом Минобрнауки России от 06 июня 2013 г. № 443;

- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- уставом МГУ;

- локальными нормативными актами.

1.3. Положение устанавливает общие требования к следующим процедурам перевода обучающихся:

- с одной образовательной программы на другую, в том числе на другое направление подготовки (специальности);

- с одной формы обучения на другую;

- из другой образовательной организации в МГУ;

- с платной основы обучения на бесплатную.

1.4. Порядок перевода не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности МГУ, аннулирования

соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам 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.

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

Центр «Абитуриент» МГУ обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест путем ее размещения на официальном сайте МГУ в разделе «Сведения об образовательной организации/ Вакантные места для приема (перевода)».

1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОПОП, в том числе при получении его за рубежом.

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП за счет бюджетных ассигнований/ если обучение по соответствующей ОПОП не является получением второго или последующего соответствующего образования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 федерального закона № 159-ФЗ;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОПОП, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

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

1.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на

любую форму обучения.

II. Порядок перевода обучающегося из другого образовательного учреждения в МГУ

2.1. Процедура перевода обучающегося из другого образовательного учреждения в МГУ осуществляется до начала очередного семестра.

2.2. Для перевода в МГУ обучающийся обращается в центр «Абитуриент» с заявлением на имя ректора о зачислении в порядке перевода (приложение № 1), прилагает справку об обучении, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОПОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки промежуточной аттестации. По усмотрению обучающегося могут прилагаться иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.9 настоящего положения.

2.3. Специалист центра «Абитуриент» регистрирует заявление и не позднее следующего дня передает пакет документов (заявление, справку об обучении) в деканат принимающего факультета на рассмотрение аттестационной комиссии факультета.

2.4. Аттестационная комиссия факультета создается распоряжением декана на один учебный год. В состав аттестационной комиссии факультета входит не менее 3 человек из числа работников факультета (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, преподаватели). Председателем аттестационной комиссии является декан принимающего факультета.

Аттестационная комиссия факультета в течение 14 календарных дней оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены/ переаттестованы, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае если заявлений о переводе подано больше, чем количество вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 2), в котором фиксируется:

- возможность зачисления в порядке перевода обучающегося с указанием курса и семестра обучения;
- список дисциплин, которые будут перезачтены/ переаттестованы с

указанием наименования дисциплины, количества часов (зачетных единиц) и формы аттестации;

- список дисциплин, подлежащих досдаче (число дисциплин не может превышать 5), и сроки сдачи (оформляется в деканате индивидуальным учебным планом (далее – ИУП).

Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в деканате факультета.

2.5. Перезачет проводится с учетом следующих требований:

- название перезачитываемой учебной дисциплины полностью совпадает с изучаемой в МГУ;

- форма промежуточной аттестации по документу о предыдущем высшем образовании соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины осваиваемого высшего образования (при разнице - для зачета или дифференцированного зачета экзамен может быть перезачтен, для экзамена зачет или дифференцированный зачет перезачтен быть не может);

- соответствие количества зачетных единиц/общего объема часов (либо отклонение не более 10%) перезачитываемой дисциплины общему объему зачетных единиц/общему объему часов дисциплины в учебном плане;

- перезачет практик производится в объеме, установленном учебным планом ОПОП;

- курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она выполнялась.

Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации перезачтены быть не могут.

2.6. В случае положительного решения деканат факультета не позднее следующего за решением аттестационной комиссии дня передает весь пакет документов по обучающемуся (заявление о зачислении по переводу, справка об обучении, копия протокола аттестационной комиссии) в центр «Абитуриент».

Специалист центра «Абитуриент» в случае положительного решения аттестационной комиссии в течение 5 календарных дней выдает обучающемуся справку о переводе (приложение № 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.7. Обучающийся представляет в исходную организацию заявление об отчислении в порядке перевода в МГУ с приложением справки о переводе, получает документы и предоставляет полученные документы в центр «Абитуриент» МГУ, а именно:

- заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию

с предъявлением оригинала для заверения копии работником МГУ);

- 4 фото (3x4 см).

2.8. Центр «Абитуриент» регистрирует документы и в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, и передает на подпись ректору.

Если зачисление обучающегося происходит по договору об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц, центр «Абитуриент» оформляет с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг.

Центр «Абитуриент» 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), копия протокола заседания аттестационной комиссии, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предъявлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 федерального закона № 273-ФЗ;

- при предъявлении документа об образовании, соответствующего статье 6 федерального закона № 84-ФЗ.

Далее личное дело обучающегося поступает в курсантский и студенческий отдел кадров (далее – КСОК).

Центр «Абитуриент» заносит все данные по обучающемуся в базу КСОК.

2.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся в деканате факультета выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

III. Порядок перевода обучающегося внутри МГУ

3.1. Процедура перевода с одного направления подготовки (специальности) на другое, с одной формы обучения на другую осуществляется до начала очередного семестра на основании личного заявления обучающегося.

3.2. Перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, возможен только при наличии в МГУ вакантных мест по данному направлению подготовки (специальности) на том курсе, куда планируется перевод обучающегося. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

обучающийся, с его письменного согласия, может быть переведен для обучения на договорной основе.

Обучающиеся на платной основе при переводе заключают договор об оказании платных образовательных услуг.

При переводе обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг обязан полностью компенсировать размер затрат МГУ, осуществляемых на основании договора об обучении до момента перевода.

3.3. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое, с одной формы обучения на другую осуществляется на тот же курс при условии, что академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы в учебных планах (далее – академическая задолженность), составляет не более 5 дисциплин. При этом объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год таким обучающимся, не должен превышать объема образовательной программы, установленного ФГОС. В случае если академическая задолженность составляет более 5 дисциплин, перевод осуществляется с понижением на один курс.

3.4. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое, с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению на имя ректора (приложения № 4, 5). К заявлению прилагается справка об обучении.

3.5. Заявление обучающегося о переводе должно быть завизировано деканами обоих факультетов (исходного факультета и принимающего). Заявление курсанта о переводе кроме того должно быть завизировано командиром роты и начальником ОРСО.

3.6. Обучающийся отдает заявление о переводе вместе со справкой об обучении в деканат принимающего факультета на рассмотрение аттестационной комиссии факультета.

Рассмотрение пакета документов аттестационной комиссией обучающегося не должно занимать более 10 календарных дней.

Аттестационная комиссия факультета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены/переаттестованы, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачет проводится с учетом следующих требований:

- название перезачитываемой учебной дисциплины полностью совпадает с изучаемой в рамках ОПОП;

- совпадение форм промежуточных аттестаций по ОПОП (при разнице - для зачета или дифференцированного зачета экзамен может быть перезачтен, для экзамена зачет или дифференцированный зачет перезачтен быть не может);

- соответствие количества зачетных единиц/общего объема часов (либо отклонение не более 10%) перезачитываемой дисциплины общему объему

зачетных единиц/общему объему часов дисциплины в учебном плане;

- перезачет практик производится в объеме, установленном учебным планом ОПОП;

- курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она выполнялась.

Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации перезачтены быть не могут.

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 2), в котором фиксируется:

- возможность перевода обучающегося с указанием курса, семестра, формы и основы обучения;

- список перезачтенных/переаттестованных дисциплин с указанием наименования дисциплины, количества часов (зачетных единиц) и формы аттестации;

- список дисциплин, подлежащих досдаче.

3.8. В случае положительного решения аттестационной комиссии деканат принимающего факультета в течение 5 рабочих дней (декан, заместитель декана, специалист) готовит ИУП.

3.9. Далее весь комплект документов деканат принимающего факультета (заявление о переводе, справка об обучении, копия протокола заседания аттестационной комиссии, копия ИУП) направляет на подпись ректору/проректору, после чего КСОК в течение 3 рабочих дней готовит приказ о переводе с одного направления подготовки (специальности) на другое, с одной формы обучения на другую.

3.10. После издания приказа специалист КСОК заносит весь комплект документов в личное дело обучающегося.

3.11. Обучающемуся выдается студенческий (курсантский) билет и зачетная книжка, в которые вносятся записи о сдаче разницы в учебных планах.

IV. Порядок перевода обучающегося с платной основы обучения на бесплатную

4.1. Процедура перевода с платного обучения на бесплатное осуществляется до начала очередного семестра на основании личного заявления обучающегося при наличии вакантных бюджетных мест.

4.2. Центр «Абитуриент» МГУ обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте МГУ в сети «Интернет».

4.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся, который на момент подачи заявления не имеет академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдача экзаменов/зачетов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесение к следующим категориям граждан:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщина, родившая ребенка в период обучения;

в) утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.3. Для перевода с платного обучения на бесплатное обучающийся подает в деканат факультета заявление на имя ректора МГУ (приложение № 6).

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- копия зачетной книжки за последние два семестра, заверенная деканом факультета;

- копия документа, подтверждающего отнесение данного обучающегося к категориям граждан, указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 4.2 настоящего положения;

- документы, подтверждающие особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной деятельности МГУ (портфолио).

4.4. Заявление обучающегося о переводе в пятидневный срок визируется деканом факультета и с приложенными документами (в том числе с информацией об отсутствии у обучающегося дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения) передаются для рассмотрения и принятия решения о переводе в аттестационную комиссию факультета.

Приоритетность перехода обучающихся с платного на бесплатное устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с условиями, указанными в подпунктах «а» - «в» пункта 4.2 настоящего положения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.5. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и сведений, комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платной основы обучения на бесплатную;

- об отказе в переводе обучающегося с платной основы обучения на бесплатную.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 8), который хранится на факультете.

4.6. Решение о переходе с платного обучения на бесплатное доводится до сведения обучающегося деканатом факультета путем размещения протокола заседания аттестационной комиссии на сайте МГУ в разделе «Курсантам и студентам».

4.7. Далее весь комплект документов по обучающемуся (включая копию протокола заседания аттестационной комиссии факультета) направляется на подпись ректору, после чего передается в КСОК, который в течение 10 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией факультета решения готовит приказ о переводе обучающегося с платной основы обучения на бесплатную за подписью ректора.

Начальник
учебно-методического управления

А.С. Огай

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

В.В. Клоков

Начальник финансово-экономического
управления – главный бухгалтер

К.В. Исаева

Директор центра «Абитуриент»

М.С. Ковальчук

Начальник юридического управления

Е.А. Саламахина

Начальник управления делами

Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации,
сертификации и качества

Г.А. Елихин

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(адрес, место регистрации)

(телефон)

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода в МГУ им. адм. Г.И. Невельского на _____ курс _____ семестр направления подготовки (специальности) _____

формы обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на места с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

Являюсь обучающимся _____
(наименование вуза)

_____ курса направления подготовки (специальности) _____.

Обучаюсь на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/на местах с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

Обучение по соответствующей образовательной программе является/не является получением второго или последующего соответствующего образования (необходимое подчеркнуть).

Ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, отсутствуют.

Отношусь к следующей категории лиц: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - да/нет (необходимое подчеркнуть).

К заявлению прилагаю: справку об обучении от _____._____.20____ № _____, а также другие документы _____

Даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____._____.20____

Подпись _____

Решение аттестационной комиссии: протокол от _____._____.20____ № _____



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

факультета

_____20__

г. Владивосток

№ _____

Председатель - И.О. Фамилия

Члены комиссии (Ф.И.О. в алфавитном порядке):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О возможности зачисления обучающегося ... в переводе перевода из .../О переводе обучающегося с направления подготовки (специальности) _____ на _____, с _____ формы обучения на _____.
2. О перезачете/переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики...
3. О дисциплинах, подлежащих досдаче...
4. О сроках погашения академической задолженности...

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать возможным перевод _____
(Ф.И.О. обучающегося в Род.п.)
на _____ курс _____ семестр направления подготовки
(специальности) _____
факультета _____

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Перезачесть/переаттестовать обучающемуся _____
(Ф.И.О. обучающегося в Дат.п.)
учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

СМК-ПНД-1-1/2/6-08.05-2018		МГУ им. адм. Г.И. Невельского		стр. 13 из 19		
С://Положения/по направлениям деятельности/о порядке перевода обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.doc						
№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов (з.е.)		Форма аттестации		Отметка о перезачете/переаттестации (оценка)
		по академ. справке	по учебному плану	по академ. справке	по учебному плану	

на основании рассмотренного документа _____,
(номер, дата документа)
выданного в _____,
(полное наименование образовательной организации)
по направлению подготовки (специальности) _____

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить список дисциплин, подлежащих досдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма аттестации

4. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Установить сроки ликвидации академической задолженности...

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)**ул. Верхнепортовая, д. 50а, г. Владивосток, 690003
тел.: (423) 230-12-51, факс: (423) 251-76-39
e-mail: office@msun.ru, http://www.msun.ru

от _____ № _____

СПРАВКАВыдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер)
выданной __________ (полное наименование образовательной организации)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности):

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)
после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Приложение: перечень дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены (в форме перезачета и (или) переаттестации) обучающемуся при переводе на ... л. в ... экз.

Ректор/проректор

И.О. Фамилия

Приложение к справке о переводе

от _____._____.20____. № _____

**Перечень
дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,
которые будут зачтены (в форме перезачета и (или) переаттестации)
обучающемуся при переводе**

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование дисциплины, вида практики, научных исследований	Количество часов/зачетных единиц	Вид отчетности (зачет/экзамен/курсовая работа/курсовой проект)	Оценка
1.				
2.				
3.				

Ректор/проректор по учебной работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с направления подготовки (специальности)

_____ на направление подготовки (специальность) _____
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на места с оплатой стоимости обучения физическими и/ или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

_____._____.20____

Подпись _____

Виза декана факультета, с которого переводится обучающийся
Виза декана факультета, на который переводится обучающийся

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с очной формы обучения на заочную (очно-заочную) форму обучения по направлению подготовки (специальности) _____ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/на места с оплатой стоимости обучения физическими и/ или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

_____._____.20____

Подпись _____

Виза декана факультета, с которого переводится обучающийся
Виза декана факультета, на который переводится обучающийся

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с платного обучения на вакантное бюджетное место.

Приложения:

1. Копия зачетной книжки за последние два семестра.
2. Документы, подтверждающие основание для перехода с платной основы обучения на бесплатную.

Академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения не имею.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования

_____._____.20____

Подпись _____

Виза декана факультета



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

факультета

_____20__

г. Владивосток

№ _____

Председатель -

И.О. Фамилия

Члены комиссии (Ф.И.О. в алфавитном порядке):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение комплекта документов, представленных обучающимся .., для перевода с платного обучения на бесплатное.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Перевести обучающегося... с платной основы обучения на бесплатную.

Отказать обучающемуся ... в переводе с платной основы обучения на бесплатную.

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия