



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 21.10.2019 № 2

Председатель ученого совета,

Ректор

Д.В. Буров



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся
по образовательным программам
среднего профессионального образования

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019

г. Владивосток

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 2 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования определяет порядок перевода студентов, курсантов (далее – обучающиеся) по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – программы СПО) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

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

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

- Федеральный закон Российской Федерации 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» (в действующей редакции) (далее – федеральный закон № 84-ФЗ);

- Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. Приложение к письму Министерства образования Российской Федерации от 05 апреля 1999 г. № 16-52-59ин/16-13;

- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. № 443 (в действующей редакции);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в действующей редакции);

- 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 февраля 2017 г. № 124;

- устав МГУ;
- локальные нормативные акты.

1.3. Обеспечение подготовки обучающихся по программам СПО осуществляется следующими структурными подразделениями МГУ (далее – колледж/филиал):

- морской колледж;
- морской технологический колледж;
- Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ;
- Амурский филиал МГУ;
- Находкинский филиал МГУ.

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

- с одной образовательной программы на другую, в том числе на другое направление подготовки (специальность/профессию);
- с одной формы обучения на другую;
- из других образовательных организаций (далее – исходная организация) в колледж/филиал МГУ (далее – принимающий колледж/филиал);
- с места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и/или юридических лиц (далее – платное обучение, платное место) на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бесплатное обучение, бюджетное место).

1.5. Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по программам СПО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности МГУ, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей программе СПО, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе СПО;
- перевод лиц, обучающихся по программам СПО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии МГУ, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий и специальностей.

1.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в МГУ для перевода обучающихся из других организаций и внутри МГУ.

1.7. Количество вакантных мест для перевода в МГУ определяется с детализацией по программам СПО, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных бесплатных и платных мест для перевода.

Центр «Абитуриент» МГУ обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных и платных мест в колледжах МГУ путем ее

размещения на официальном сайте МГУ в разделе «Сведения об образовательной организации/Вакантные места для приема (перевода)». Филиалы самостоятельно размещают информацию о количестве вакантных бюджетных и платных мест, а так же сроках подачи обучающимися заявлений для перевода на сайте филиала в разделе «Сведения о филиале/Вакантные места для приема и (перевода)». Ссылки на сайты филиалов размещены на официальном сайте МГУ.

1.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода по образовательной программе (далее – ОП) с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) на ППКРС;
- с программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) на ППССЗ;
- с ППКРС на ППССЗ;
- с ППССЗ на ППКРС;
- с программы подготовки специалиста на ППССЗ или на ППКРС.

1.9. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе полученного за рубежом.

1.10. Перевод на бюджетное место осуществляется:

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

б) в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленный ФГОС СПО срок освоения ОП, на которую переводится обучающийся;

в) в случае если обучающийся переводится не на ППКРС, поскольку бюджетные места для этих программ СПО в МГУ не предусмотрены.

1.11. Перевод обучающихся, за исключением перевода между образовательными организациями, реализующими программу СПО 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.

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

1.13. Для осуществления процедуры аттестации при переводе распоряжением проректора по учебной работе (директора филиала) создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия колледжа/филиала создается на один учебный год. В состав аттестационной комиссии колледжа/филиала входит не менее трех человек из числа работников колледжа/филиала (директор, заместитель директора, заведующий отделением,

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 5 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

преподаватели). Председателем аттестационной комиссии является директор принимающего колледжа/филиала или его заместитель по учебной работе. Секретарь избирается из числа членов аттестационной комиссии.

1.14. Морской технологический колледж и филиалы МГУ приказы о переводе готовят самостоятельно. Приказы о переводе в морском колледже готовит курсантский и студенческий отдел кадров (далее – КСОК).

1.15. Протоколы заседания аттестационной комиссии, ведомости переаттестации/досдачи и иные документы колледжи/филиала оформляют на утвержденных бланках подразделений.

1.16. Основные термины и сокращения:

Досдача – процедура, проводимая в случае несоответствия наименований учебных предметов (в том числе и отдельных разделов), курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебных дисциплин), пройденных практик, количества аудиторных часов, отведенных на изучение согласно ФГОС СПО соответствующего направления подготовки (специальности/профессии), что отражено в соответствующем документе, подтверждающем уровень образования (справка о периоде обучения, приложение к диплому/аттестату, копия зачетной книжки).

Переаттестация – процедура, проводимая для установления соответствия учебных дисциплин и полученных компетенций при получении предыдущего образования. В ходе переаттестации проводится проверка (контроль) остаточных знаний у обучающегося по указанным учебным дисциплинам в соответствии с программой СПО, реализуемой в колледже/филиале МГУ.

Перезачет – процедура переноса в документы об освоении ОП оценки за освоенные обучающимся при получении среднего профессионального, высшего или дополнительного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и/или МГУ отдельные учебные дисциплины, практики той же или большей/меньшей трудоемкости (допускается отклонение не более 10 %), указанной в часах, и с той же формой промежуточного контроля, т.е. баллами или зачетами.

ОП – образовательная программа.

КСОК – курсантский и студенческий отдел кадров.

ОРСО – организационно-строевой отдел.

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

II. Порядок перевода обучающихся из другого образовательного учреждения в МГУ

2.1. Процедура перевода обучающегося из исходной организации в МГУ осуществляется до начала очередного семестра.

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 6 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

2.2. Для перевода в МГУ обучающийся обращается в дирекцию принимающего колледжа/филиала с заявлением на имя ректора (директора филиала) о зачислении в порядке перевода (приложение № 1), прилагает справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей программы СПО, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, оценки промежуточной аттестации. По усмотрению обучающегося могут прилагаться иные документы, подтверждающие его образовательные достижения.

При переводе на бюджетное место в заявлении о переводе фиксируется, с заверением личной подписью поступающего, факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 1.10 настоящего положения.

2.3. Секретарь/делопроизводитель принимающего колледжа/филиала регистрирует заявление и не позднее следующего дня передает пакет документов (заявление, справку о периоде обучения) на рассмотрение в аттестационную комиссию колледжа/филиала.

2.4. Аттестационная комиссия колледжа/филиала не позднее четырнадцати календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы, а также определяет дисциплины подлежащие досдаче и устанавливает срок, 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.

В случае несогласия обучающегося с имеющейся оценкой по перезачитываемой учебной дисциплине за ним сохраняется право на переаттестацию. Колледж/филиал предоставляет обучающемуся пройти переаттестацию по этой учебной дисциплине на основании личного заявления обучающегося или аттестацию на общих основаниях после ее изучения в общем порядке.

Заявление на переаттестацию учебных дисциплин, указанных в справке о периоде обучения, обучающийся пишет на имя директора колледжа/филиала, заместитель директора по учебной работе согласует данное заявление (приложение № 2).

Количество дисциплин для переаттестации в этом случае определяет аттестационная комиссия колледжа/филиала.

2.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 3), в котором фиксируется:

- возможность зачисления в порядке перевода обучающегося с указанием формы обучения (очная/заочная), основы обучения (платная/бюджетная), курса и семестра;

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 7 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

- список учебных дисциплин, которые будут перезачтены с указанием наименования учебных дисциплин, количества часов и формы аттестации;
- академическая задолженность (список учебных дисциплин, подлежащих переаттестации и/или досдаче), которая образовалась в результате разницы в учебных планах;
- установление сроков ликвидации академической задолженности.

Протоколы заседания аттестационной комиссии подписываются председателем и секретарем. Протокол хранится в колледже/филиале в течение пятнадцати лет, после чего подлежит уничтожению, согласно установленному в МГУ порядку.

2.6. Перезачет проводится с учетом следующих требований:

- название перезачитываемой учебной дисциплины полностью совпадает с изучаемой в МГУ;
- форма промежуточной аттестации согласно справке о периоде обучения или приложению к диплому/аттестату или копии зачетной книжки, подтверждающих наличие предыдущего высшего и/или среднего профессионального образования соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины осваиваемой ОП (при разнице – для зачета или дифференцированного зачета экзамен может быть перезачтен, для экзамена зачет или дифференцированный зачет перезачтен быть не может);
- соответствие количества объема часов (либо отклонение не более 10 %) перезачитываемой дисциплины общему объему часов дисциплины в учебном плане ОП;
- перезачет практик производится в объеме, установленном учебным планом ОП;
- курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она выполнялась;
- личное желание обучающегося.

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

Учебные дисциплины, которые не могут быть перезачтены, согласно требованиям данного пункта, подлежат переаттестации и/или досдаче.

2.7. В случае положительного решения аттестационной комиссии секретарь/делопроизводитель колледж/филиала в течение пяти рабочих дней выдает обучающемуся справку о переводе (приложение № 4), в которой указываются уровень СПО, код и наименование направления подготовки (специальности/профессии), на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по учебной работе (директором филиала) и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы и/или досданы обучающемуся при переводе.

2.8. Обучающийся предоставляет в исходную организацию заявление об отчислении в порядке перевода в МГУ с приложением справки о переводе, получает документы и предоставляет секретарю/делопроизводителю в

принимающий колледж/филиал следующие документы:

- заверенную исходной организацией выписку из приказа или копию 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 документа работником МГУ);
- 4 фото (3х4 см).

2.9. КСОК/секретарь/делопроизводитель принимающего колледжа/филиала регистрирует документы. На заявлении о зачислении в порядке перевода делается отметка о положительном или отрицательном решении аттестационной комиссии, проставляется дата заседания и номер протокола, заявление визирует заместитель директора колледжа/филиала по учебной работе. После заявления о переводе обучающегося в колледж/филиал визирует ректор (директор филиала). В случае положительного решения о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.10. Если зачисление обучающегося происходит на платное место, колледж/филиал оформляет с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и/или юридических лиц.

После подписания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося секретарь/делопроизводитель колледжа/филиала формирует личное дело обучающегося, в которое вкладывает заявление о зачислении в порядке перевода, справку о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенную копию), выписку из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копию договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

2.11. На основании решения аттестационной комиссии, которое отражено в протоколе, в течение трех рабочих дней оформляется ведомость аттестации (приложение № 5). В ведомости аттестации перечисляются учебные дисциплины, которые будут переаттестованы и/или досданы с указанием наименования учебной дисциплины, согласно учебного плана по направлению подготовки (специальности/профессии) соответствующей ОП, формы и срока аттестации.

Ведомость аттестации визирует заместитель директора колледжа/филиала по учебной работе и согласует с директором принимающего колледжа/филиала. Ведомости хранятся в дирекции колледжа/филиала и в назначенный срок аттестации выдаются преподавателю.

После аттестации преподаватель лично сдает ведомость в дирекцию колледжа/филиала. Обучающемуся может быть выдан лист учета аттестации, где перечислены дисциплины, Ф.И.О. преподавателя, срок аттестации и место для подписи преподавателя.

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 9 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

Ведомость хранится в колледже/филиале в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению, согласно установленному в МГУ порядку.

2.12. В случае если при переводе обучающегося фигурируют оценки «хорошо» и «отлично», а в результате разницы учебных планов необходимо переаттестовать и/или досдать не более двух учебных дисциплин, обучающемуся может быть назначена академическая стипендия. Вопрос назначения стипендии таким обучающимся решается индивидуально по каждому обучающемуся директором колледжа/филиала.

2.13. 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.

2.14. Далее личное дело обучающегося в морском колледже поступает в КСОК, который заносит все данные по обучающемуся в базу КСОК. Морской технологический колледж и филиалы формируют, систематизируют и хранят личные дела обучающихся самостоятельно.

2.15. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в колледже/филиале выдаются студенческий (курсантский) билет и зачетная книжка.

III. Порядок перевода обучающегося внутри МГУ

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

3.2. Перевод на бюджетное место возможен только при наличии в колледже/филиале вакантных мест по данному направлению подготовки (специальности/профессии) на том курсе, куда планируется перевод обучающегося. При отсутствии вакантных бюджетных мест обучающийся, с его письменного согласия, может быть переведен на платное обучение.

При переводе на платное обучение обучающиеся заключают договор об оказании платных образовательных услуг.

При переводе обучающегося на платном месте на бюджетное место или другую форму обучения или другое направление подготовки (специальность/профессию) обучающийся обязан полностью компенсировать размер затрат МГУ, произведенных на основании договора об оказании платных образовательных услуг до момента перевода.

3.3. Перевод обучающегося с одного направления подготовки

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 10 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

(специальности/профессии) на другое, с одной формы обучения на другую осуществляется на тот же курс при условии, что академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы учебных планов, составляет не более пяти дисциплин. При этом объем ОП, осваиваемой за один учебный год таким обучающимся, не должен превышать объема ОП, установленного ФГОС СПО. В случае если академическая задолженность составляет более пяти дисциплин, перевод осуществляется с понижением на один курс.

3.4. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности/профессии) на другое, с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя проректора по учебной работе (директора филиала) (приложения № 6, 7). К заявлению прилагается справка о периоде обучения (форма справки утверждена приказом от 01 февраля 2019 г. № 9).

3.5. Заявление обучающегося о переводе должно быть завизировано директором колледжа или заместителем директора филиала по учебной работе исходного и принимающего колледжа/филиала. Заявление курсанта о переводе, кроме того, должно быть завизировано командиром роты и начальником организационно-строевого отдела (далее – ОРСО).

3.6. Обучающийся отдает заявление о переводе вместе со справкой о периоде обучения секретарю/делопроизводителю принимающего колледжа/филиала на рассмотрение аттестационной комиссии.

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

Аттестационная комиссия колледжа/филиала оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены, а также определяет дисциплины подлежащие переаттестации и/или досдаче, и устанавливает срок, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.7. Перезачет проводится с учетом следующих требований:

- название перезачитываемой учебной дисциплины полностью совпадает с изучаемой в рамках ОП;
- совпадение форм промежуточных аттестаций по ОП (при разнице – для зачета или дифференцированного зачета экзамен может быть перезачтен, для экзамена зачет или дифференцированный зачет перезачтен быть не может);
- соответствие количества объема часов (либо отклонение не более 10%) перезачитываемой дисциплины общему объему часов дисциплины в учебном плане ОП;
- личное желание обучающегося, отраженное в заявлении о перезачете учебных дисциплин;
- перезачет практик производится в объеме, установленном учебным планом ОП;
- курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 11 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

наименования дисциплины, по которой она выполнялась.

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

Учебные дисциплины, которые не могут быть перезачтены, согласно требованиям данного пункта, подлежат переаттестации и/или досдаче.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 3), в котором фиксируется:

- возможность зачисления в порядке перевода обучающегося с указанием формы обучения (очная/заочная), основы обучения (платная/бюджетная), курса и семестра;
- список учебных дисциплин, которые будут перезачтены с указанием наименования учебных дисциплин, количества часов и формы аттестации;
- академическая задолженность (список учебных дисциплин, подлежащих переаттестации и/или досдаче), которая образовалась в результате разницы в учебных планах;
- установление сроков ликвидации академической задолженности.

Протоколы заседания аттестационной комиссии подписываются председателем и секретарем. Протокол хранится в колледже/филиале в течение пятнадцати лет, после чего подлежит уничтожению, согласно установленным в МГУ правилам.

3.9. В случае положительного решения аттестационной комиссии секретарь/делопроизводитель принимающего колледжа/филиала на основании протокола аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней выдает ведомость аттестации (переаттестации/досдаче) (приложение № 5), где перечислены учебные дисциплины, подлежащие переаттестации и/или досдаче, с указанием формы и сроков аттестации. Ведомость аттестации визирует заместитель директора по учебной работе и согласует директор принимающего колледжа/филиала.

После получения оценок при переаттестации/досдаче учебных дисциплин обучающийся сдает ведомость аттестации секретарю/делопроизводителю принимающего колледжа/филиала. Ведомость хранится в колледже/филиале в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению, согласно установленному в МГУ порядку.

3.10. Далее КСОК/секретарь/делопроизводитель колледжа/филиала весь комплект документов: заявление о переводе, справку о периоде обучения (форма справки утверждена приказом от 01 февраля 2019 г. № 9), копию протокола заседания аттестационной комиссии – направляет на подпись ректору, после чего в течение трех рабочих дней издается приказ о переводе с одного направления подготовки (специальности/профессии) на другое, с одной формы обучения на другую.

3.11. После издания приказа о переводе в морской колледж специалист КСОК включает весь комплект документов в личное дело обучающегося и электронную базу КСОК.

Морской технологический колледж и филиалы МГУ формируют личные

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 12 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

дела обучающихся самостоятельно.

3.12. Обучающемуся выдается студенческий (курсантский) билет и зачетная книжка, в которые вносятся перезачтенные учебные дисциплины и практики.

IV. Порядок перевода обучающегося с платного обучения на бесплатное

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. Право на переход с платного обучения на бесплатное предоставляется обучающемуся, 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).

При достаточном количестве бюджетных мест вопрос перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное с оценками «удовлетворительно», не принадлежащих к категориям подпунктов «б» и «в» настоящего пункта, решает аттестационная комиссия колледжа/филиала в индивидуальном порядке.

4.3. Для перевода с платного обучения на бесплатное обучающийся подает в дирекцию колледжа/филиала заявление на имя ректора (директора филиала) (приложение № 8).

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- копия зачетной книжки за последние два семестра, заверенная директором колледжа/заместителем директора филиала по учебной работе;

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

- документы, подтверждающие особые достижения обучающегося в

учебной, общественной, спортивной деятельности МГУ (портфолио) (при наличии).

4.4. Заявление обучающегося о переводе визируется директором колледжа/заместителем директора филиала по учебной работе в течение пяти календарных дней и с приложенными документами, указанными в пункте 4.3 настоящего положения (в том числе с информацией об отсутствии у обучающегося академической задолженности, дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения), передаются для рассмотрения и принятия решения о переводе в аттестационную комиссию колледжа/филиала.

Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.2 настоящего положения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающемуся, имеющему более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, особые достижения учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, которые подтверждаются документами.

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

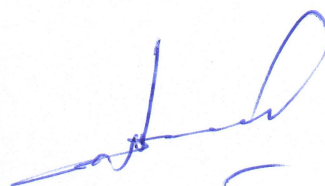
- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 9), который хранится в колледже/филиале в течение пятнадцати лет, после чего подлежит уничтожению согласно установленным в МГУ правилам.

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

4.7. Далее специалист КСОК или секретарь/делопроизводитель колледжа/филиала заявление о переводе с платного обучения на бесплатное и прилагаемый комплект документов по обучающемуся (включая копию протокола заседания аттестационной комиссии колледжа/филиала) направляет на подпись ректору/директору филиала, после чего в течение трех рабочих дней издается приказ о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Заместитель проректора по учебной работе



В. И. Казанцев

Приложение № 1

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского/
Директору _____ филиала
(наименование филиала)

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(адрес, место регистрации)

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода в колледж/филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского на _____ курс _____ семестр специальности/профессии

(наименование специальности /профессии)

формы обучения _____ на место, финансируемое за счет бюджетных
(очная/заочная)

ассигнований федерального бюджета/ на место с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

Являюсь обучающимся _____
(наименование образовательной организации)

_____ курса специальности/профессии _____

Обучаюсь на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на месте 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), другая категория граждан (указать) _____

К заявлению прилагаю: справку о периоде обучения от _____.____.20 ____ № _____, а также другие документы _____

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

_____.____.20 ____

Подпись _____

Решение аттестационной комиссии: положительное/отрицательное (необходимое подчеркнуть) протокол от _____.____.20 ____ № _____.

Заместитель директора по учебной работе

И.О. Фамилия

Директору _____
 (наименование)
 колледжа/филиала

 (Фамилия И. О.)

 (Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

 (колледж/филиал)

 (специальность/профессия)

 (группа, курс)
 Форма обучения _____
 (очная/заочная)

 (номер и дата договора)

 (адрес, место регистрации)
 Телефон _____

Заявление

Прошу переаттестовать учебную дисциплину _____

_____ (наименование учебной дисциплины согласно учебному плану специальности/профессии)
 в связи с повышением общего уровня аттестации специальности/профессии _____

_____, (наименование специальности/профессии)
 а также решения стипендиального обеспечения.

_____._____.20____

Подпись _____

Заместитель директора колледжа/филиала
 по учебной работе

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)*

П Р О Т О К О Л

заседания аттестационной комиссии

_____ 20 _____ № _____
 _____ (город)

Присутствовали:

Председатель – Ф.И.О., директор/заместитель директора колледжа/филиала.

Секретарь – Ф.И.О., должность, место работы.

Члены комиссии (Ф.И.О., должность, квалификационная категория, место работы (для преподавателя колледжа) (по алфавиту):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- О возможности зачисления обучающегося _____ в порядке перевода из
 (Ф. И.О. обучающегося в род.п.)
 _____ /О переводе обучающегося специальности/профессии
 (наименование исходной организации) _____ на

 (наименование специальности/профессии) _____ /

 (наименование специальности/профессии)
 с _____ формы обучения на _____ / с места _____
 (очная/заочная) _____ (очная/заочная) _____ (финансируемого за счет
 _____ на место _____
 бюджетных ассигнований/ с оплатой стоимости обучения) _____ (финансируемого за счет

 бюджетных ассигнований/с оплатой стоимости обучения)

- О переаттестации учебных предметов (в том числе и отдельных разделов), курсов, дисциплин (модулей), практик.....
- О дисциплинах, подлежащих переаттестации и/или досдаче...
- О сроках погашения академической задолженности...

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать возможным перевод/зачисление в порядке перевода _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося в род.п.)
 на _____ курс _____ семестр, специальности/ профессии _____

_____ (наименование специальности/профессии)
 форму обучения _____, место _____
 (очная/заочная) (финансируемого за счет бюджетных ассигнований/

с оплатой стоимости обучения)

колледжа/филиала _____

Отказать в связи с... (мотивировка).

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Перезачесть обучающемуся _____
 (Ф.И.О. обучающегося в дат.п.)

учебные предметы (в том числе и отдельные разделы), курсы, дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Кол-во часов		Форма аттестации		Оценка, балл
		по справке о периоде обучения	по учебному плану	по справке о периоде обучения	по учебному плану	

на основании рассмотренного документа _____,
 (наименование, дата, номер документа)

выданного в _____,
 (полное наименование образовательной организации)

по специальности/профессии _____

 (направление специальности/профессии)

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить список дисциплин, подлежащих переаттестации и/или досдаче:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Кол-во часов	Форма аттестации	Срок сдачи

4. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 18 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

ПОСТАНОВИЛИ:

Установить срок ликвидации академической задолженности _____

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Примечание: * - утвержденный бланк колледжа/филиала.



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 _____ № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося 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)

по результатам собеседования был(а) допущен(а) к переводу.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе специальности/профессии:

(наименование в соответствии с действующим классификатором специальностей и профессий)

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

Приложение: перечень учебных предметов (в том числе и отдельных разделов), курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут зачтены (в форме перезачета и/или переквалификации) обучающемуся при переводе на ____ л. в ____ экз.

Проректор по учебной работе/директор филиала

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: * - утвержденный бланк колледжа/филиала.

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 20 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

Приложение к справке о переводе

от _____._____.20_____. № _____

**Перечень
учебных предметов (в том числе отдельных разделов), курсов, дисциплин (модулей),
пройденных практик, которые будут зачтены (в форме перезачета и/или
переаттестации) обучающемуся при переводе**

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Количество часов	Вид аттестации (зачет/экзамен/курсовая работа (проект))	Оценка, балл
1				
2				
3				

Проректор по учебной работе/директор филиала

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)*

ВЕДОМОСТЬ АТТЕСТАЦИИ
переаттестации/досдачи

к заявлению о переводе _____ (Ф.И.О. обучающегося)
 на _____ курс _____ формы обучения по специальности/профессии
 (очная/заочная)

 (наименование специальности/профессии)

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Форма аттестации	Оценка, балл	Дата	Подпись преподавателя
1					
2					
3					

Протокол заседания аттестационной комиссии от _____. _____. 20____ № _____.

Заместитель директора колледжа/филиала
по учебной работе

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Директор

И.О. Фамилия

Примечание: * - утвержденный бланк колледжа/филиала.

Проректору по учебной работе
МГУ им. адм. Г.И. Невельского/
Директору _____ филиала
(наименование филиала)

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(колледж/филиал)

(специальность/профессия)

(группа, курс)

Форма обучения _____
(очная/заочная)

(номер и дата договора)

(адрес, место регистрации)

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня со специальности/профессии _____
(наименование специальности/профессии)
формы _____ в колледж/филиал (при необходимости) _____
(очная/заочная) (наименование колледжа/филиала)
на специальность/профессию _____ за счет бюджетных
(наименование специальности/профессии)
ассигнований федерального бюджета/ на место с оплатой стоимости обучения физическими
и/ или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

_____._____.20____

Подпись _____

Директор колледжа/заместитель директора филиала по
учебной работе, из которого переводится обучающийся

И.О. Фамилия

Директор колледжа/заместитель директора филиала по
учебной работе, в который переводится обучающийся

И.О. Фамилия

СМК-ПНД-1-5/4-08.02-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 23 из 26
С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.doc		

Приложение № 7

Проректору по учебной работе
МГУ им. адм. Г.И. Невельского/
Директору _____ филиала
(наименование филиала)

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(колледж/филиал)

(специальность/профессия)

(группа, курс)

Форма обучения _____
(очная/заочная)

(номер и дата договора)

(адрес, место регистрации)

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с очной формы обучения на заочную форму обучения по специальности/профессии _____
(наименование специальности/профессии)

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

_____._____.20____

Подпись _____

Директор колледжа/заместитель директора филиала по учебной работе, из которого переводится обучающийся

И.О. Фамилия

Директор колледжа/заместитель директора филиала по учебной работе, в который переводится обучающийся

И.О. Фамилия

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского/
Директору _____ филиала
(наименование филиала)

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(колледж/филиал)

(специальность/профессия)

(группа, курс)

Форма обучения _____
(очная/заочная)

(номер и дата договора, при наличии)

(адрес, место регистрации)

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с места с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами на вакантное место обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Приложения:

1. Копия зачетной книжки за последние два семестра.
2. Документы, подтверждающие основание для перехода с места с оплатой стоимости обучения на место обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

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 _____

Директор колледжа/ заместитель директора
филиала по учебной работе

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)*

П Р О Т О К О Л

заседания аттестационной комиссии

_____._____.20____ № _____
(город)

Присутствовали:

Председатель – Ф.И.О., директор/заместитель директора колледжа/филиала.

Секретарь – Ф.И.О., должность, место работы.

Члены комиссии (Ф.И.О., должность, квалификационная категория, место работы (для преподавателя колледжа) (по алфавиту):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении заявления о переводе обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

с места с оплатой стоимости обучения на место обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие возможность перевода:

1) _____; 2) _____.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Перевести обучающегося _____ с места с оплатой стоимости
(Ф.И.О. обучающегося в вин.п.)
обучения на место обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Отказать обучающемуся _____ в переводе с места с оплатой
(Ф.И.О. обучающегося в дат.п.)
стоимости обучения на место обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Примечание: * - утвержденный бланк колледжа/филиала.

среднего профессионального образования

[illegible]