ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(СПбГУ)

ПРИКАЗ

17.12.2015 № 9980/1

О порядке и графике работы Центральной комиссии по переводам и восстановлениям, Комиссии по принятию решений о переходе с платного обучения на бесплатное и Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений в 2016 году

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24.02.1998 №501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Уставом Санкт-Петербургского государственного университета и Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1, Временными правилами обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в СПбГУ, утвержденными Приказом проректора по учебной работе от 13.05.2015 № 3783/1, а также в соответствии с Приказом Ректора от 08.08.2008 №1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами СПбГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2016 год следующий состав Центральной комиссии по переводам и восстановлениям в Санкт-Петербургском государственном университете (далее - Центральная комиссия):

1.1. Бабелюк Екатерина Геннадьевна - председатель Центральной комиссии, проректор по учебной работе СПбГУ;

1.2. Бойко Наталья Геннадьевна - заместитель председателя Центральной комиссии, начальник Учебного управления СПбГУ;

1.3. Семенов Андрей Алексеевич - член Центральной комиссии, начальник Управления образовательных программ СПбГУ;
1.4. Челомова Лариса Михайловна - член Центральной комиссии, начальник Отдела по учету и сопровождению обучения студентов, слушателей Учебного управления СПбГУ;
1.5. Ивануса Наталья Борисовна – член Центральной комиссии, начальник Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры Учебного управления СПбГУ.
1.6. Павлишина Наталья Валерьевна - член Центральной комиссии, начальник Отдела правового обеспечения учебной деятельности Юридического управления СПбГУ;
1.7. Дяченко Наталья Ивановна - член Центральной комиссии, заместитель начальника Отдела по учету и сопровождению обучения студентов, слушателей Учебного управления СПбГУ;
1.8. Богатуров Дмитрий Сергеевич - член Центральной комиссии, председатель Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ;
1.9. Никифоров Илья Сергеевич - член Центральной комиссии, председатель Студенческого совета СПбГУ.
2. Утвердить на 2016 год следующий состав Комиссии по принятию решений о переходе с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия по изменению основы обучения):
2.1. Бабелюк Екатерина Геннадьевна - председатель Комиссии по изменению основы обучения, проректор по учебной работе СПбГУ;
2.2. Чернова Елена Григорьевна - заместитель председателя Комиссии по изменению основы обучения, проректор по экономике СПбГУ;
2.3. Лаврикова Марина Юрьевна - член Комиссии по изменению основы обучения, проректор по учебно-методической работе СПбГУ;
2.4. Пенов Юрий Витальевич - член Комиссии по изменению основы обучения, начальник Юридического управления;
2.5. Аплонов Сергей Витальевич - член Комиссии по изменению основы обучения, директор Института наук о Земле СПбГУ;
2.6. Балова Ирина Анатольевна - член Комиссии по изменению основы обучения, директор Института химии СПбГУ;
2.7. Даудов Абдулла Хамидович - член Комиссии по изменению основы обучения, директор Института истории СПбГУ;
2.8. Дудник Сергей Иванович - член Комиссии по изменению основы обучения, директор Института философии СПбГУ;
2.9. Пую Анатолий Степанович - член Комиссии по изменению основы обучения, директор института «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций»;
2.10. Кротов Константин Викторович - член Комиссии по изменению основы обучения, первый заместитель директора Института «Высшая школа менеджмента» СПбГУ;
2.11. Бойко Наталья Геннадьевна - ответственный секретарь Комиссии по изменению основы обучения, начальник Учебного управления СПбГУ;
2.12. Ивануса Наталья Борисовна – член Центральной комиссии, начальник Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры Учебного управления СПбГУ;
2.13. Богатуров Дмитрий Сергеевич - член Комиссии по изменению основы обучения, председатель Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ;
2.14. Никифоров Илья Сергеевич - член Центральной комиссии, председатель Студенческого совета СПбГУ.
3. Утвердить на 2016 год следующие **сроки заседаний** Центральной комиссии для принятия решений, Комиссии по изменению основы обучения:

3.1. По всем вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения (за исключением вопросов, указанных в пункте 3.2 настоящего Приказа), перед началом **весеннего** учебного семестра 2015/2016 учебного года - **10.02.2016**.

3.2. По всем вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения в отношении обучающихся по программам среднего профессионального образования по специальностям физическая культура и спорт, экономика и технология перед началом **весеннего** учебного семестра 2015/2016 учебного года - **27.01.2016**.

3.3. По всем вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения перед началом **осеннего** учебного семестра 2016/2017 учебного года - **31.08.2016.**

4. Проректором по учебной работе могут быть установлены иные сроки заседаний Центральной комиссии для принятия решений:

4.1. О восстановлении лиц, отчисленных ранее из состава обучающихся в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы (при этом студенты восстанавливаются на тот семестр, с которого были отчислены);

4.2. Об изменении образовательной программы и/или формы обучения обучающемуся, вышедшему из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или вернувшемуся после прохождения включенного обучения в другой образовательной организации, в случае, если прекращена реализация образовательной программы и/или обучение по соответствующей форме, на которых раньше обучался указанный студент, в том числе в случае отсутствия набора студентов на соответствующую образовательную программу и/или форму обучения в соответствующем году.

5. Проректором по учебной работе могут быть установлены иные сроки заседаний Комиссии по изменению основы обучения:

5.1. По вопросам изменения основы обучения с договорной (платной) на бюджетную лицам, указанным в пунктах 7.2.8.2 и 7.2.8.3 Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденных Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1, а именно:

5.1.1. Обучающимся, относящимся к одной из следующих категорий лиц (за исключением иностранных граждан, если международным договором не предусмотрено иное):

5.1.1.1. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.1.1.2. Граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации.

5.1.1.3. Обучающиеся, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6. Утвердить следующие **сроки приема документов** для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения:

6.1. Для принятия решений на заседании в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего Приказа, - с **17.12.2015 до 29.01.2016 (включительно);**

6.2. Для принятия решений на заседании в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Приказа, - с **17.12.2015 до 12.01.2016 (включительно)**;

6.3. Для принятия решений на заседании в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Приказа, - **с 01.06.2016 до 08.08.2016 (включительно);**

6.4. Для принятия решений на заседаниях, проводимых в сроки, установленные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Приказа, - **в течение 2016 года** по мере возникновения оснований для подачи заявления;

6.5. Для принятия решений по вопросам перевода студентов из высших учебных заведений иностранных государств в соответствии с разделом 7.31 Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденные Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1, - в сроки, установленные в п. 6.1 и 6.3 настоящего Приказа.

7. Установить, что проекты протоколов Центральной комиссии и приложения к ним, проекты протоколов Комиссии по изменению основы обучения, а также документы, на основании которых была принята рекомендация, зафиксированная в проекте протокола, в том числе ведомости аттестационных испытаний, представляются Председателем Комиссии по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений начальнику Учебного управления:

7.1. Для принятия решений Центральной комиссией, Комиссией по изменению основы обучения на заседании в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего Приказа,- до **04.02.2016** (включительно);

7.2. Для принятия решений Центральной комиссией, Комиссией по изменению основы обучения на заседании в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Приказа,- до **19.01.2016** (включительно);

7.3. Для принятия решений Центральной комиссией, Комиссией по изменению основы обучения на заседании в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Приказа, - до **24.08.2016** (включительно);

7.4. Для принятия решений Центральной комиссией на заседаниях, проводимых в сроки, установленные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Приказа, - в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём заседания Комиссии по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений.

8. Утвердить Положение об организации деятельности Центральной комиссии по переводам и восстановлениям, Комиссии по изменению основы обучения и Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений (Приложение №1).

9. Начальнику Учебного управления Бойко Н.Г.:

9.1. Информировать заместителей начальника Учебного управления о наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по состоянию на первое число месяца, в котором проводятся заседания Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений, не позднее рабочего дня, предшествующего дню заседания каждой Комиссии по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений, за исключением августа. В августе информация о наличии вакантных мест предоставляется **12.08.2016.**

9.2. В срок **до 23.12.2015** представить на подпись проректору по учебной работе проект приказа об утверждении состава Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений по соответствующим направлениям.

9.3. Обеспечить размещение информации о результатах работы Центральной комиссии по переводам и восстановлениям и Комиссии по принятию решений о переводе с платного обучения на бесплатное на официальном портале СПбГУ не позднее трех рабочих дней после дня заседания указанных комиссий.

10. Заместителям начальника Учебного управления:

10.1. Направлять начальнику Учебного управления информацию о заявлениях, поступивших в соответствии с пунктами 4,5 настоящего Приказа, **не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за днём подачи заявления.

10.2. В срок до **17.12.2015** (перед началом весеннего учебного семестра 2015/2016 учебного года) и до **19.05.2016** (перед началом осеннего учебного семестра 2016/2017 учебного года) представить начальнику Учебного управления предложения по кандидатурам в состав Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений по соответствующим направлениям.

10.3. Руководствоваться Положением об организации деятельности Центральной комиссии по переводам и восстановлениям, Комиссии по изменению основы обучения и Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений.

10.4. Осуществлять контроль за проведением заседаний Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений по соответствующим направлениям согласно срокам, установленным приказом проректора по учебной работе, и наличием кворума при проведении заседаний.

11. Директорам институтов, деканам факультетов:

11.1. В срок до **23.12.2015** (перед началом весеннего учебного семестра 2015/2016 учебного года) и до **21.07.2016** (перед началом осеннего учебного семестра 2016/2017 учебного года) представить предложения по кандидатурам из числа научно-педагогических работников в состав комиссий по проведению аттестации претендентов на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения.

11.2. В срок до **23.12.2015** представить проректору по учебной работе информацию о порядке (форме) проведения аттестации претендентов на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения.

11.3. Обеспечить проведение аттестации претендентов на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения до дат заседаний Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений в соответствии с утвержденным графиком (Приложение №2).

12. Порядок (форма) аттестации претендентов на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения утверждается приказом проректора по учебной работе на основании представлений директоров институтов, деканов факультетов, указанных в пункте 11 настоящего Приказа.

13. Результаты проведенных аттестационных испытаний претендентов на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения оформляются ведомостью (Приложение №3).

14. Утвердить формы заявлений на перевод (восстановление) (Приложение №4).

15. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Первый проректор по учебной,
внеучебной и учебно-методической работе Е.Г. Бабелюк

Приложение №1 к приказу проректора по учебной работе
от 17.12.15 № 9980/1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПОПЕРЕВОДАМ И ВОССТАНОВЛЕНИЯМ, КОМИССИИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ, КОМИССИЙ ПО ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ И ВОССТАНОВЛЕНИЙ И КОМИССИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности Центральной комиссии по переводам и восстановлениям (далее – Центральная комиссия), Комиссии по принятию решений о переводе с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия по изменению основы обучения) и Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений (далее - Комиссии) и Комиссий по проведению аттестации.

II. Порядок создания и полномочия Центральной комиссии

2. Состав Центральной комиссии утверждается приказом проректора по учебной работе на соответствующий календарный год.

3. В состав Центральной комиссии входят председатель Центральной комиссии, его заместитель и не менее пяти членов Центральной комиссии.

4. Председателем Центральной комиссии является проректор по учебной работе.

5. В случае отсутствия председателя Центральной комиссии заместитель председателя Центральной комиссии обладает всеми полномочиями председателя Центральной комиссии.

6. В состав Центральной комиссии обязательно должен входить председатель Студенческого совета СПбГУ, председатель Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ.

7. В компетенцию Центральной комиссии входит выработка рекомендаций для принятия решения проректором по учебной работе по вопросам (далее – рекомендации Центральной комиссии):

- восстановления в число обучающихся СПбГУ лиц, ранее отчисленных из СПбГУ,
- перевода из других образовательных организаций в СПбГУ,
- изменения образовательной программы,
- изменения формы обучения,

8. На основании рекомендации Центральной комиссии издаётся приказ проректора по учебной работе (далее - решения Центральной комиссии).

III. Порядок создания и полномочия Комиссии по изменению основы обучения

9. Состав Комиссии по изменению основы обучения утверждается приказом проректора по учебной работе на соответствующий календарный год.

10. В состав Комиссии по изменению основы обучения входят председатель Комиссии по изменению основы обучения, его заместитель и не менее пяти членов Комиссии по изменению основы обучения.

11. Председателем Комиссии по изменению основы обучения является проректор по учебной работе.

12. В случае отсутствия председателя Комиссии по изменению основы обучения заместитель председателя Комиссии по изменению основы обучения обладает всеми полномочиями председателя Комиссии по изменению основы обучения.
13. В состав Комиссии по изменению основы обучения обязательно должен входить председатель Студенческого совета СПбГУ, председатель Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ.
14. В компетенцию Комиссии по изменению основы обучения входит принятие решений по вопросам перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное (на основании данного решения издаётся приказ проректора по учебной работе).

IV. Порядок создания и полномочия Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений по направлениям

15. Комиссии создаются по группе направлений подготовки (специальностей).
16. Составы Комиссий утверждаются приказом проректора по учебной работе на соответствующий календарный год.
17. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель и не менее пяти членов Комиссии.
18. Председателем Комиссии является заместитель начальника Учебного управления.
19. Заместителем председателя Комиссии является начальник Учебного отдела по соответствующему направлению Учебного управления (заместитель начальника Учебного отдела по соответствующему направлению Учебного управления). В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.
20. Членами Комиссии являются работники Учебного отдела Учебного управления и работник Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры. В состав Комиссии также входит работник управления образовательных программ по соответствующему направлению.
21. В состав Комиссии входит председатель Студенческого совета соответствующего факультета (института) или по представлению председателя Студенческого совета соответствующего факультета (института) включается представитель Студенческого совета данного факультета (института).
22. Комиссия обязана:
22.1. Принимать документы в целях осуществления переводов и восстановлений;
22.2. Направлять рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения, на основании представленных заявителем документов и результатов прохождения им аттестации.

V. Организация работы Комиссий

23. В местах размещения расписания занятий, промежуточной аттестации и иной информации для обучающихся, своевременно должна быть размещена информация:
- о месте приема документов и должностном лице, ответственном за прием документов;
- о перечне документов, необходимых для принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения;
- о сроках приема документов;
- о сроках заседаний Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения;
- о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- список заявителей, в отношении которых Центральной комиссией выработаны положительные рекомендации;

- список заявителей, в отношении которых Комиссией по изменению основы обучения приняты решения об изменении основы обучения;
- порядок обжалования решений Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения.

24. Указанная в пункте 23 настоящего Положения информация также подлежит своевременному опубликованию на официальном сайте Университета в разделе «Учебная деятельность».

25. Для принятия решения о восстановлении в число обучающихся Университета необходимо представить следующие документы:
- личное заявление на имя проректора по учебной работе;
- документ о соответствующем уровне образования (при отсутствии его в личном деле);
- академическую справку или диплом о неполном высшем образовании (в случае передачи личного дела заявителя в Объединенный архив СПбГУ), справку об обучении или периоде обучения (для обучающихся по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, интернатуре).

26. Для принятия решения о переводе из других образовательных организаций необходимо предоставить следующие документы:
- личное заявление на имя проректора по учебной работе;
- копию зачетной книжки, копию индивидуального плана обучения с указанием изученных дисциплин и полученных оценок (для обучающихся по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, интернатуре);
- справку об обучении и (или) периоде обучения или иную справку, в которой перечислены изученные дисциплины с указанием общего количества часов (справка должна содержать полное официальное наименование образовательной организации, регистрационный номер и дату выдачи, подпись уполномоченного должностного лица с проставлением оттиска печати образовательной организации);
- справку об обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (для лиц, претендующих на перевод из другой образовательной организации на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);
- справку о получении стипендии в другой образовательной организации по итогам последней промежуточной аттестации, предшествовавшей переводу (для лиц, претендующих на перевод из другой образовательной организации на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).

27. Для принятия решения о переводе из высшего учебного заведения иностранного государства заявителям необходимо представить документы, указанные в разделе 7.31 Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденных Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1.

28. Для принятия решения об изменении образовательной программы, формы обучения, основы обучения необходимо предоставить следующие документы:
- личное заявление обучающегося на имя проректора по учебной работе;
- копию зачетной книжки (при изменении образовательной программы и/или формы обучения); копию индивидуального плана обучения с указанием изученных дисциплин и полученных оценок (для обучающихся по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, интернатуре)
- документы, подтверждающие принадлежность к одной из категорий, предусмотренных пунктами 7.2.8.2 и 7.2.8.3 Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденных Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1, а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и

спортивной деятельности Университета (при наличии).

Обучающиеся, претендующие на изменение основы по основанию, предусмотренному пунктом 7.2.8.1 Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденных Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1, подают личное заявление на имя проректора по учебной работе, а также могут представить документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

29. Допускается представление и иных документов, не предусмотренных настоящим Положением.

30. В личном заявлении в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- прежнее (нынешнее) место учебы, образовательная программа, курс;
- дата и причина отчисления (при подаче заявления о восстановлении);
- контактная информация (адрес фактического проживания, номер телефона);
- суть заявления;
- дата подачи заявления;
- подпись заявителя.

31. Сроки приема документов устанавливаются приказом проректора по учебной работе на соответствующий календарный год.

32. Прием документов обеспечивается начальником Учебного отдела по соответствующему направлению Учебного управления (заместителем начальника Учебного отдела по соответствующему направлению Учебного управления) и работником Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры.

33. В случае получения документов проректором по учебной работе, иными должностными лицами Университета, находящимися в подчинении проректора по учебной работе, указанные документы в трехдневный срок направляются заместителю начальника Учебного управления или работнику Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры для передачи на регистрацию в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения. Начальники (заместители начальников) Учебных отделов и работники Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры обязаны осуществлять ежедневный мониторинг заявлений, поступающих в электронно-цифровой форме через официальный портал Санкт-Петербургского государственного университета (https://cabinet.spbu.ru/Account/LogOn).

34. Все поданные заявления подлежат регистрации работником Учебного отдела, уполномоченным начальником Учебного отдела по соответствующему направлению Учебного управления (заместителем начальника Учебного отдела по соответствующему направлению Учебного управления), или работником Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры в СЭДД «Дело».

35. Порядок подачи заявления и документов.

35.1. Заявление и документы подаются в электронно-цифровой форме через официальный сайт Университета. Для этого лица, претендующие на перевод или восстановление, регистрируются на официальном сайте Университета, получая персональные логин и пароль для доступа к Личному кабинету. Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логина и пароля для доступа к Личному кабинету с момента их получения возлагается на лицо, желающее перевестись (восстановиться).

35.2. При подаче заявления в электронно-цифровой форме документы предоставляются в отсканированном виде путем прикрепления соответствующих файлов к регистрационной форме в Личном кабинете.

Указанные документы должны быть отсканированы в цветном или полутоновом формате (с оттенками серого) с разрешением 200 или 300 точек на дюйм. Не допускается представление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.).

35.3. Приказ о переводе (восстановлении) лиц, рекомендованных Центральной комиссией к переводу (восстановлению), издаётся только после предоставления данными лицами оригиналов документов.

35.4.Особенности подачи заявлений и документов, а также зачисления лиц, переводящихся из иностранных образовательных организаций, установлены Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1.

35.5. Заявление и документы могут быть поданы заявителем, его законным представителем или иным лицом, получившим доверенность в простой письменной форме от заявителя на представление его интересов в Университете, лично. Также допускается направление заявления и
прилагаемых к нему документов через операторов почтовой связи общего пользования или по электронной почте.

36. В приеме документов может быть отказано в случае, если:

36.1. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

36.2. Рассмотрение данного заявления не отнесено к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения.

37. В случае пропуска сроков приема документов заявителем, документы принимаются Комиссией, и вопрос о переводе или восстановлении подлежит рассмотрению на следующем заседании Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения, на котором она уполномочена рассматривать соответствующие заявления.

38. По результатам приема документов составляется сводная справка о лицах, чьи заявления были приняты к рассмотрению, оформленная в соответствии с Образцом №1 (Приложение № 1).

39. По окончании приема документов проводится аттестация (конкурс) среди лиц, чьи заявления были приняты к рассмотрению.

40. Обязательным условием перевода и (или) восстановления обучающегося является подготовленность обучающегося к освоению конкретной образовательной программы, определяемая по итогам аттестации.

41. Рекомендации Комиссий принимаются на основании представленных документов и результатов аттестации в соответствии с требованиями локальных актов Университета на заседаниях Комиссий.

42. Заседания Комиссий проводятся в сроки, устанавливаемые ежегодно приказом проректора по учебной работе с учетом сроков заседаний Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения.

43. На заседании Комиссии должен быть обеспечен кворум - присутствие не менее половины членов от ее списочного состава.

44. Рекомендации Комиссии по вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения вносятся в графу «Рекомендация Комиссии по приему документов» в проекте протокола Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения (Приложение №2).

45. На заседании Комиссии работник управления образовательных программ по соответствующему направлению доводит до сведения остальных членов Комиссии информацию о соответствии учебных планов, дисциплинах, в отношении которых может быть принято решение о перезачете, и наличии академической разницы на основании утвержденных критериев перезачета учебных дисциплин.

46. Перезачету подлежат результаты обучения по всем дисциплинам учебного плана, по которым возможно осуществление перезачета, в том числе по дисциплинам, по которым аттестация в СПбГУ планируется в будущих учебных периодах.
47. На основании информации, указанной в п. 45 настоящего Порядка, выносится рекомендация Комиссии. Рекомендация Комиссии о перезачете учебных дисциплин и/или установлении наличия академической разницы вносится в графу «Рекомендация Комиссии по приему документов» в приложении к протоколу Центральной комиссии (Приложение №3).
48. Проекты протоколов Центральной комиссии и приложения к ним, проекты протоколов Комиссии по изменению основы обучения составляются в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
49. Рекомендации Комиссий принимаются с учетом информации о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, предоставленной в соответствующем месяце.
50. Члены Комиссии вносят в соответствующие графы проекта протокола Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения сведения о всех заявителях, чьи заявления были приняты к рассмотрению, и оформляют приложения к протоколам Центральной комиссии.
51. Рекомендации Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.
52. Проекты протоколов Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения подписываются членами Комиссии с обязательной расшифровкой фамилий и инициалов членов Комиссии.

VI. Предоставление документов в Центральную комиссию и Комиссию по изменению основы обучения

53. По результатам заседаний Комиссий в Центральную комиссию и Комиссию по изменению основы обучения предоставляются следующие документы:
- сводные справки;
- проекты протоколов Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения с рекомендациями Комиссии;
- приложения к протоколам Центральной комиссии о перезачете учебных дисциплин и/или установлении наличия академической разницы;
- иные документы по требованию членов Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения.

54. Документы, указанные в пункте 53 настоящего Положения, предоставляются начальнику Учебного управления Ректората СПбГУ в сроки, устанавливаемые ежегодно приказом проректора по учебной работе, с приложением документов, на основании которых было принято решение.

VII. Организация работы Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения

55. Рекомендации Центральной комиссии проректору по учебной работе, а также решения Комиссии по изменению основы обучения принимаются на основании представленных документов с учетом рекомендаций Комиссий на заседаниях Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения.

56. Заседания Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения проводятся в сроки, устанавливаемые ежегодно приказом проректора по учебной работе.
57. Рекомендации Центральной комиссии проректору по учебной работе и решения Комиссии по изменению основы обучения оформляются протоколами Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения.
58. Рекомендации Центральной комиссии проректору по учебной работе и решения Комиссии по изменению основы обучения принимаются простым большинством голосов членов Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения от их списочного состава. При равенстве голосов решающим является голос председателя Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения, а при его отсутствии - заместителя председателя Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения.
59. В случае обнаружения в проектах протоколов Центральной комиссии и/или приложениях к протоколам, а также в протоколах Комиссии по изменению основы обучения технических ошибок, Центральной комиссией или Комиссией по изменению основы обучения соответственно вносятся изменения в проект протокола и/или приложение к протоколу.
60. В случае обнаружения в подписанных протоколах Центральной комиссии и/или подписанных приложениях к протоколам, а также в протоколах Комиссии по изменению основы обучения ошибок, которые были допущены Комиссией и которые не влекут изменение решения Центральной комиссии, Комиссии по изменению основы обучения, Центральной комиссией, Комиссией по изменению основы обучения вносятся изменения в протокол и/или приложение к протоколу на основании докладной записки председателя Комиссии.
61. По результатам заседания Центральной комиссии и Комиссии по изменению основы обучения один экземпляр протокола Центральной комиссии и приложения к нему и один экземпляр протокола Комиссии по изменению основы обучения остается в Учебном управлении, а другой экземпляр выдается заместителю начальника Учебного управления или уполномоченному им лицу под роспись..
62. Заместитель начальника Учебного управления или уполномоченное им лицо, получившее протоколы и приложение к ним, обеспечивает их передачу руководителю соответствующего Учебного отдела Учебного управления не позднее двух рабочих дней с даты их получения.
63. Претенденты на перевод (восстановление) обязаны самостоятельно ознакомиться с информацией о рекомендациях Центральной комиссии (Комиссии по изменению основы обучения) на официальном портале СПбГУ.
64. В случае принятия положительной рекомендации Центральной комиссией (Комиссией по изменению основы обучения) договоры об образовании подлежат заключению в течение 10 рабочих дней со дня заседания соответствующей комиссии.
65. Обжалование решения Центральной комиссии или проректора по учебной работе, а также решения Комиссии по изменению основы обучения осуществляется путем подачи заявления на имя проректора по учебной работе не позднее двух недель со дня размещения информации о решении на информационном стенде (сайте Университета). Рассмотрение заявления об обжаловании решения Центральной комиссии или проректора по учебной работе, а также решения Комиссии по изменению основы обучения осуществляется в сроки, установленные для рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок подготовки проектов приказов

66. Проекты приказов составляются работниками Учебного отдела Учебного управления или работником Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и

66. Проекты приказов составляются работниками Учебного отдела Учебного управления или работником Отдела по сопровождению программ аспирантуры, ординатуры и интернатуры в течение трех рабочих дней со дня получения протокола от заместителя начальника Учебного управления или уполномоченного им лица.
67. На основании протокола Центральной комиссии перевод из другой образовательной организации, восстановление в число студентов, изменение образовательной программы и формы обучения, а также изменение основы обучения с договорной (платной) на бюджетную на основании протокола Комиссии по изменению основы обучения осуществляется со следующего рабочего дня после даты принятия решения Центральной комиссией, Комиссией по изменению основы обучения.
68. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом проректора по учебной работе, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия Центральной комиссией, Комиссией по изменению основы обучения решения о таком переходе.

IX. Организация работы комиссий по проведению аттестации

69. Состав Комиссии по проведению аттестации утверждается приказом проректора по учебной работе по представлению деканов факультетов (директоров институтов).
70. Комиссии по проведению аттестации проводят аттестацию претендентов на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения.
71. По результатам проведенной аттестации Комиссией принимается решение о выставлении претенденту на восстановление, перевод из других образовательных организаций, изменение образовательной программы, изменение формы обучения оценки «аттестован» или «не аттестован». Результаты аттестации оформляются ведомостью.

Приложение № 1 к Положению об организации
деятельности Центральной комиссии по переводам и
восстановлениям, Комиссии по принятию решений о переводе
с платного обучения на бесплатное
и Комиссий по приему документов в
целях осуществления переводов и восстановлений

СВОДНАЯ СПРАВКА О ЛИЦАХ, ПОДАВШИХ ДОКУМЕНТЫ

Направления _____ ДД.ММ.ГГГГ

№	Курс	Фамилия, Имя, Отчество*	Форма обучения	Основа обучения	Дата подачи заявления	Суть заявления

Председатель Комиссии по приему документов по
направлениям _____ (подпись) И.О. Фамилия

* Указывать в алфавитном порядке

Приложение № 2 к положению об организации деятельности
Центральной комиссии по переводам и восстановлениям,
Комиссии по принятию решений о переводе с платного обучения на бесплатное и
Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов
и восстановлений

Образец № 1

ПРОТОКОЛ № ____
Центральной комиссии по переводам и восстановлениям
Санкт-Петербургского государственного университета
от «____» _____ 20 _____года
О восстановлении в число студентов СПбГУ

Направление форма обучения основа обучения

№	ФИО претендента	Суть заявления, курс, код и название специальности или направления, форма обучения	Прежнее место учебы		Причина отчисления и реквизиты приказа об отчислении	Наличие академической задолженности	Наличие возникшей академической разницы	Рекомендация Комиссии по приему документов	Рекомендация Центральной комиссии	Обоснование решения
			Курс, код специальности или направления	Форма и основа обучения						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Члены Комиссии по приему
документов по направлениям

_____:

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по
направлениям _____:

Члены Центральной комиссии:

Председатель Центральной комиссии:

Образец № 2

ПРОТОКОЛ № ____
Центральной комиссии по переводам и восстановлениям
Санкт-Петербургского государственного университета
от «____» _____ 20 _____года
О переводе в СПбГУ из другой образовательной организации

Направление форма обучения основа обучения

№	ФИО претендента	Суть заявления, курс, код и название специальности или направления, форма обучения	Прежнее место учебы			Наличие академической задолженности	Наличие возникшей академической разницы	Рекомендация Комиссии по приему документов	Решение Центральной комиссии	Обоснование решения
			Образовательная организация	Курс, код специальности или направления	Форма и основа обучения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Члены Комиссии по приему документов по направлениям

_____:

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по направлениям _____:

Члены Центральной комиссии:

Председатель Центральной комиссии:

Образец № 3

ПРОТОКОЛ № ____
Центральной комиссии по переводам и восстановлениям
Санкт-Петербургского государственного университета
от «____» _____ 20 _____года
Об изменении одной образовательной программы на другую

Направление форма обучения основа обучения

№	ФИО претендента	Суть заявления, курс, код и название специальности или направления, форма обучения	Прежнее место учебы		Наличие академической задолженности	Наличие возникшей академической разницы	Рекомендация Комиссии по приему документов	Решение Центральной комиссии	Обоснование решения
			Курс, код специальности или направления	Форма и основа обучения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Члены Комиссии по приему документов по направлениям

_____;

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по направлениям _____;

Члены Центральной комиссии:

Председатель Центральной комиссии:

Образец № 4

ПРОТОКОЛ № ____
Центральной комиссии по переводам и восстановлениям
Санкт-Петербургского государственного университета
от «____» _____ 20 _____года
Об изменении формы обучения

Направление форма обучения основа обучения

№	ФИО претендента	Суть заявления, курс, код и название специальности или направления, форма обучения	Прежние условия обучения		Наличие академической задолженности	Наличие возникшей академической разницы	Рекомендация Комиссии по приему документов	Решение Центральной комиссии	Обоснование решения
			Курс, код специальности или направления	Форма и основа обучения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Члены Комиссии по приему документов по направлениям

_____:

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по направлениям _____:

Члены Центральной комиссии:

Председатель Центральной комиссии:

Образец № 5

ПРОТОКОЛ № ____
Комиссии по принятию решений о переводе с платного обучения на бесплатное
Санкт-Петербургского государственного университета
от «____» _____ 20 ____ года
Об изменении основы обучения с платной на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Направление форма обучения

№	ФИО претендента	Суть заявления, курс, код и название специальности или направления, форма обучения	Прежнее место учебы		Рекомендация Комиссии по приему документов	Решение Комиссии по изменению основы обучения	Обоснование решения
			Курс, код специальности или направления	Форма и основа обучения			
1	2	3	4	5	6	7	8

Члены Комиссии по приему документов по направлениям

_____:

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по направлениям _____:

Члены Комиссии по изменению основы обучения :

Председатель Комиссии изменению основы обучения:

Образец № 6

ПРОТОКОЛ № ____

Санкт-Петербургского государственного университета
от «____» _____ 20 _____года
Об одновременном изменении формы и основы обучения с платной на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Направление форма обучения основа обучения

№	ФИО претендента	Суть заявления, курс, код и название специальности или направления, форма обучения	Прежние условия обучения		Наличие академической задолженности	Наличие возникшей академической разницы	Рекомендация Комиссии по приему документов	Решение Центральной комиссии	Обоснование решения
			Курс, код специальности или направления	Форма и основа обучения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Члены Комиссии по приему документов по направлениям

_____:

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по направлениям _____:

Члены Центральной комиссии:

Председатель Центральной комиссии:

Приложение № 3 к Порядку организации деятельности
Центральной комиссии по переводам и восстановлениям,
Комиссии по принятию решений о переводе с платного обучения на бесплатное и
Комиссий по приему документов в целях осуществления
переводов и восстановлений

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОТОКОЛУ

Центральной комиссии по переводам и восстановлениям
Санкт-Петербургского государственного университета
№ ____ от «___» _____ 20__ года

№	ФИО претендента	Дисциплины, по которым производятся перезачеты результатов обучения	Наименование дисциплин, составляющих академическую задолженность		Рекомендация Комиссии по приему документов	Решение Центральной комиссии
			Зачеты	Экзамены		
1	2	3	4	5	6	7

Члены Комиссии по приему
документов по направлениям

_____:

подпись И.О. Фамилия

Председатель Комиссии по приему документов по
направлениям _____:

Члены Центральной комиссии:

Председатель Центральной комиссии:

Приложение № 2
к приказу проректора по учебной работе
от 17.12.2015 № 9980/1

График заседаний
Комиссий по приему документов в целях осуществления переводов
и восстановлений по соответствующим направлениям

Направление	Зимнее заседание	Летнее заседание
Программы высшего образования		
История	03.02.2016	17.08.2016
Философия	02.02.2016	22.08.2016
Психология	03.02.2016	18.08.2016
Международные отношения, политология, социология, экономика	01.02.2016	17.08.2016
Менеджмент	05.02.2016	22.08.2016
Искусства, искусства и гуманитарные науки науки	03.02.2016	19.08.2016
Востоковедение	04.02.2016	22.08.2016
Филология	03.02.2016	18.08.2016
Журналистика, реклама и связи с общественностью	02.02.2016	22.08.2016
Биология	02.02.2016	22.08.2016
География, геология, геоэкология и почвоведение	01.02.2016	17.08.2016
Математика и механика	02.02.2016	19.08.2016
Процессы управления	03.02.2016	23.08.2016
Физика	01.02.2016	22.08.2016
Химия	01.02.2016	18.08.2016
Медицина, медицинские технологии и стоматология	01.02.2016	19.08.2016
Юриспруденция	02.02.2016	18.08.2016
Программы среднего профессионального образования		
Физическая культура и спорт, экономика и технологии	20.01.2016	17.08.2016
Сестринское дело	29.01.2016	19.08.2016

Приложение №3 к приказу проректора по учебной работе
от 17.12.2015 № 9980/1

ФОРМА ВЕДОМОСТИ АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

Форма №1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ведомость №_____
(аттестационная)

Дата аттестации: « »_____20__года Специальность (направление подготовки):
Время начала аттестации: _____ _____
Время окончания аттестации:_____
Дисциплина:_____ Форма обучения _____
Преподаватель:_____ _____курс
_____ группа

№	Ф.И.О.	Результат аттестации	Примечание

Итого: _____ из них:

аттестовано _____ не аттестовано_____

Не сдавали:_____

_____

Подписи членов комиссии: _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата сдачи ведомости в учебный отдел «___»_____20 года

Специалист по учебно-методической работе:_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
Заместитель начальника Учебного управления (уполномоченное им должностное лицо):

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4 к приказу проректора по учебной работе
от

Рег. номер

Ректору Санкт-Петербургского государственного университета

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе в СПбГУ из другой образовательной организации Российской Федерации

Я, _____
фамилия, имя, отчество

прошу перевести меня в СПбГУ из другой образовательной организации

на направление (специальность)_____,
код, наименование

на профиль (специализацию)_____,
при переводе на профиль/специализацию

на образовательную программу _____,

На _____ курс _____ семестр

Уровень обучения ☐ бакалавр ☐специалист ☐ магистр

Форма обучения ☐ очная ☐ очно-заочная(вечерняя) ☐ заочная

Основа обучения ☐ бюджетная
☐ по договору с оплатой стоимости обучения

В общежитии на время обучения ☐ не нуждаюсь ☐ нуждаюсь

О себе сообщаю: дата и место рождения _____

_____ пол: ☐ м ☐ ж

паспорт: серия _____ номер _____ выдан:_____

_____
(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

_____

контактный адрес (телефон, моб.телефон, *эл.почта*): _____

_____

Родители (законные представители) _____
указать Ф.И.О., степень родства, телефон, моб.телефон, эл.почта

_____

_____

Образовательная организация, из которой переводится_____

_____

Имеет ли образовательная организация государственную аккредитацию ☐ да ☐ нет

Номер и дата выдачи свидетельства о государственной аккредитации

_____

25

_____

В настоящее время обучаюсь на _____ курсе

Уровень программы, на которой обучается ☐ бакалавр ☐специалист ☐ магистр

Сведения о предыдущем образовании:

окончил(а) в _____ году _____

указать учебное заведение

документ об образовании_____

указать серию, номер и дату выдачи

подлинник ☐ копия ☐

Получаю государственную академическую стипендию ☐ да ☐ нет

О себе дополнительно сообщаю (дипломы Олимпиад, почетные грамоты и иные достижения):

К заявлению прилагаю:
копию зачетной книжки;
академическую справку или иную справку, в которой перечислены изученные дисциплины с указанием общего количества часов (справка должна содержать полное официальное наименование вуза, регистрационный номер и дату выдачи, подпись уполномоченного должностного лица с проставлением оттиска гербовой печати вуза);
справку об обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (для лиц, претендующих на перевод из другого вуза на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);
справку о получении стипендии в другом вузе по итогам последней промежуточной аттестации, предшествовавшей переводу (для лиц, претендующих на перевод из другого вуза на места, финансируемые за бюджетных ассигнований федерального бюджета).

Я ознакомлен(а) с:

- ***Уставом СПбГУ;***
- ***Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ;***
- ***Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ;***
- ***Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ;***
- ***Требованиями образовательного стандарта СПбГУ;***
- ***Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом и.о. Ректора от 16.08.2012 № 3480/1.***

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также:

- получение высшего профессионального образования данного уровня впервые (для лиц, претендующих на перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);
- согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мной документов.

"____" _____ 20___ г. _____

подпись, Ф.И.О.

Расписка в приеме документов получена
" _____ " _____ 20___ г.
_____

Рег. номер

_____

Ректору Санкт-Петербургского государственного университета

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе в СПбГУ студента из образовательной организации иностранного государства

Я, _____

фамилия, имя, отчество

прошу перевести меня из образовательной организации иностранного государства в Санкт-Петербургский государственный университет

на направление (специальность)_____

код, наименование

Профиль (специализация)_____,

при переводе на профиль/специализацию

Образовательная программа _____,

На ____ курс, семестр_____

Уровень обучения ☐ бакалавр ☐специалист ☐ магистр

Форма обучения ☐ очная ☐ очно-заочная(вечерняя) ☐ заочная

В общежитии на время обучения ☐ не нуждаюсь ☐ нуждаюсь

О себе сообщаю: дата и место рождения _____

_____ пол: ☐ м ☐ ж гражданство _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан:_____

_____

(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

_____

контактный адрес (телефон, моб.телефон, эл.почта):

_____

_____

Родители (законные представители) _____

указать Ф.И.О., степень родства, телефон, моб.телефон, эл.почта

_____

_____

Семейное положение _____

Социальное происхождение_____

_____

Образовательная организация, из которой собирается переводиться_____

_____

указать учебное заведение

Курс, семестр, на котором обучается_____

Уровень программы, на которой обучается ☐ бакалавр ☐специалист ☐ магистр

Сведения о предыдущем образовании:

окончил(а) в _____году _____

указать учебное заведение

Страна, в которой получено предыдущее образование

_____

_____

Учебное заведение, в котором получено предыдущее образование_____

_____

_____

документ о предыдущем образовании_____

_____

указать серию, номер и дату выдачи

подлинник ☐ копия ☐

свидетельство об эквивалентности

☐ имею _____ ☐ не имею

указать номер

О себе дополнительно сообщаю (дипломы Олимпиад, почетные грамоты и иные достижения):

К заявлению прилагаю:

1. при переводе на основные образовательные программы бакалавриата и программы подготовки специалиста:

оригинал документа государственного образца о среднем (полном) общем образовании или о среднем профессиональном образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал (или его заверенную в установленном порядке копию) легализованного в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании), признаваемого в Российской Федерации, при необходимости со свидетельством о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации;

2. при переводе на основные образовательные программы магистратуры:

оригинал диплома бакалавра или диплома специалиста с высшим профессиональным образованием, или диплома специалиста (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал (или его заверенную в установленном порядке копию) легализованного в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании), признаваемого в Российской Федерации, при необходимости со свидетельством о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации;

3. Академическую справку, иную справку или иной документ, в котором перечислены изученные дисциплины с указанием общего количества часов;

4. Заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

5. Копию документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

6. Копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, с указанием цели пребывания в Российской Федерации – «учеба в СПбГУ»;

7. Копию миграционной карты.

Я ознакомлен(а) *с*:

- ***Уставом СПбГУ*;**
- ***Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ*;**
- ***Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ*;**
- ***Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ*;**
- ***Требованиями образовательного стандарта СПбГУ;***
- ***Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт*-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом и.о. Ректора от 16.08.2012 № 3480/1;**
- ***Правилами пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации, установленными Федеральным законом от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации.***

Расписка в приеме документов получена
“ _____ ” _____20___ г.
_____

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мной документов.

“____” _____ 20___ г. _____

подпись, Ф.И.О.

Рег. номер

_____

Ректору Санкт-Петербургского государственного университета

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе с договорной (платной) основы обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Я,_____

_____

_____

фамилия, имя, отчество

прошу перевести меня с договорной (платной) основы обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в связи с

_____

_____

_____

(указать основания перевода в соответствии с Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете)

Обучаюсь по направлению (специальности)_____

код, наименование

Профиль (специализация)_____,

при проведении конкурса по профилям / специализациям

на _____ курсе.

О себе сообщаю: дата и место рождения _____

_____ пол: ☐ м ☐ ж

паспорт: серия _____ номер _____

выдан:_____

_____

(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

_____

контактный адрес (телефон, моб.телефон, *эл.почта*):

_____

_____

К заявлению прилагаю:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

(перечислить подтверждающие документы с указанием их полных реквизитов)

Я ознакомлен(а) с:

- ***Уставом СПбГУ;***
- ***Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ;***
- ***Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ;***
- ***Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ;***
- ***Требованиями образовательного стандарта СПбГУ;***
- ***Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом и.о. Ректора от 16.08.2012 № 3480/1.***

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мной документов.

"____" _____ 20___ г.

_____

подпись, Ф.И.О.

Расписка в приеме документов получена

" _____ " _____20___ г.

_____

Рег. номер
_____

Ректору Санкт-Петербургского государственного университета

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении формы обучения

Я, _____

фамилия, имя, отчество

прошу изменить форму обучения с ☐ очной на очно-заочную ☐ очно-заочной на очную

☐ очной на заочную ☐ заочной на очную ☐ очно-заочной на заочную ☐ заочной на очно-заочную форму обучения.

Обучаюсь по направлению (специальности)_____

код, наименование

Профиль (специализация)_____,

при проведении конкурса по профилям / специализациям

Образовательная программа _____,

на _____ курсе.

О себе сообщаю: дата и место рождения _____

_____ пол: ☐ м ☐ ж

паспорт: серия _____ номер _____ выдан:_____

_____

(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

_____

контактный адрес (телефон, моб.телефон, *эл.почта*): _____

_____

Я ознакомлен(а) с:

- ***Уставом СПбГУ;***
- ***Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ;***
- ***Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ;***
- ***Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ;***
- ***Требованиями образовательного стандарта СПбГУ;***
- ***Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом и.о. Ректора от 16.08.2012 № 3480/1.***

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мной документов.

"____" _____ 20___ г.

_____

подпись, Ф.И.О.

Расписка в приеме документов получена
" _____ " _____20___ г.
_____

Рег. номер

_____

Ректору Санкт-Петербургского
государственного
университета

З А Я В Л Е Н И Е
о восстановлении в число студентов СПбГУ

Я, _____
фамилия, имя, отчество

прошу восстановить меня в число студентов СПбГУ

на направление (специальность)_____,
код, наименование

Образовательную программу _____,

Профиль (специализацию)_____,
при восстановлении на профиль/специализацию

На _____ курс, семестр_____

Форма обучения ☐ очная ☐ очно-заочная (вечерняя) ☐ заочная

Основа обучения ☐ бюджетная ☐ по договору с оплатой стоимости обучения

В общежитии на время обучения ☐ не нуждаюсь ☐ нуждаюсь

О себе сообщаю: дата и место рождения _____

_____ пол: ☐ м ☐ ж

паспорт: серия _____ номер _____ выдан:_____

_____
(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

_____

контактный адрес (телефон, моб.телефон, *эл.почта*): _____

_____

Отчислен(а) в _____ году с основной образовательной программы_____

_____
(указывается дата отчисления и причина отчисления)

К заявлению прилагаю:
☐ документ о соответствующем уровне образования (при отсутствии его в личном деле);
☐ академическую справку или диплом о неполном высшем образовании (в случае передачи личного дела заявителя в Объединенный архив СПбГУ)

Я ознакомлен(а) с:

- ***Уставом СПбГУ;***
- ***Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ;***
- ***Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ;***
- ***Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ;***
- ***Требованиями образовательного стандарта СПбГУ;***
- ***Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом и.о. Ректора от 16.08.2012 №3480/1.***

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мной документов.

"____" _____ 20___ г. _____
подпись, Ф.И.О.

Расписка в приеме документов получена

" _____ " _____20___ г.

_____

Рег. номер

_____

Ректору Санкт-Петербургского
государственного
университета

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении образовательной программы внутри СПбГУ

Я, _____

фамилия, имя, отчество

прошу изменить мне образовательную программу по направлению подготовки (специальности) _____ на образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

_____

_____

О себе сообщаю: дата и место рождения _____

_____ пол: ☐ м ☐ ж

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

_____

(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

_____

контактный адрес (телефон, моб.телефон, эл.почта): _____

_____

В настоящее время обучаюсь на _____ курсе.

Я ознакомлен(а) с:

- ***Уставом СПбГУ;***
- ***Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ;***
- ***Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ;***
- ***Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ;***
- ***Требованиями образовательного стандарта СПбГУ;***
- ***Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом и.о. Ректора от 16.08.2012 № 3480/1.***

Расписка в приеме документов получена

“ _____ ” _____ 20___ г.

_____

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мной документов.

“ ____ ” _____ 20___ г. _____

подпись, Ф.И.О.