	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П–79–2016.1
	Система менеджмента качества Изменения в положение о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся ЮГУ

Протокол № 37

от « 26 » ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Объединенным советом родителей

Протокол № 07

от « 25 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



В.Ф. Исламутдинов

« 29 » ноября 2019 г.

ПРИНЯТО

ученым советом Университета

Протокол № 33 от 26.11.2019г.

## ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

#### ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

Версия № 1


СМК ЮГУ П – 79 – 2016.1

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора Университета № 1-1584 от 29 ноября 20 19 г.

г. Ханты-Мансийск


	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 79 – 2016.1
	Система менеджмента качества Изменения в Положение о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО отделом по контролю движения контингента обучающихся.
- 2 ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ ВПЕРВЫЕ.

Настоящие Изменения являются результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использована без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2019

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 79 – 2016.1
	Система менеджмента качества Изменения в Положение о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

### Лист согласования

**РАЗРАБОТАНО:**

Начальник отдела по контролю  
движения контингента обучающихся



Пестрякова И.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе



Кучин Р.В.

Заместитель проректора по  
учебной работе



Гринаш О.А.

Начальник административно-  
правового управления




Картин О.С.

Начальник управления по  
делопроизводству и общим  
вопросам



Казаева Л.И.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 79 – 2016.1
	Система менеджмента качества Изменения в Положении о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

1. Пункт 4.8 Положения изложить в следующей редакции:

«4.8 Перевод обучающихся допускается:

- с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность) при наличии вакантных мест;
- из другой образовательной организации при наличии вакантных мест не ранее чем после первой аттестации».

2. Пункт 7.1 изложить в следующей редакции:

« 7.1 Перевод обучающегося внутри Университета (филиала) с одного направления подготовки (специальности) на другое (другую), с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению (Приложение 4):

7.1.1 при переводе после аттестации в порядке и на условиях предусмотренных пунктами 5.1-5.10 настоящего Положения;

7.1.2 при переводе до прохождения первой промежуточной аттестации:

- по программам среднего профессионального образования перевод осуществляется на основании личного заявления и текущих оценок (условие – отсутствие неудовлетворительных оценок).

При наличии заявлений по программам среднего профессионального образования больше количества вакантных мест перевод осуществляется на конкурсной основе по среднему баллу текущих оценок. При отсутствии оценок учитывается средний балл аттестата».

- по программам высшего образования перевод осуществляется на основании личного заявления и собеседования, которое проводит аттестационная комиссия института, реализующем данное направление подготовки (специальность) на которую претендует обучающийся;


3. Раздел 7 дополнить пунктом 7.5:

«7.5 Перевод обучающегося внутри Университета (филиала) до прохождения первой аттестации осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает в учебную часть института (филиала) заявление (Приложение 1) на имя ректора Университета (директора филиала) о переводе;

- для обучающихся по программам среднего профессионального образования заявлению прилагается справка о среднем балле текущих оценок и отсутствии неудовлетворительных оценок за подписью заместителя директора филиала по учебной (учебно-воспитательной) работе;


- на основании заявления обучающегося по программам высшего образования аттестационная комиссия не позднее 7 дней со дня подачи заявления о переводе проводит собеседование, которое оформляется протоколом. В ходе собеседования проводится оценка соответствия знаний обучающегося профильным дисциплинам, необходимым для освоения направления подготовки (специальности). В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 79 – 2016.1
	Система менеджмента качества Изменения в Положение о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

комиссия при равных результатах собеседования учитывает результаты единого государственного экзамена;

- при принятии решения о переводе директором филиала (для обучающихся по программам среднего профессионального образования, аттестационной комиссией института (для обучающихся по программам высшего образования) в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе издается приказ о переводе на другое направление подготовки (специальности).»



	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 79 – 2016.1
	Система менеджмента качества Изменения в Положение о порядке перевода обучающихся, восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

### Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

**Копии:**

Филиалы – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

**Оригинальные экземпляры:**

Административно-правовое управление – 1 экз.

Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.