

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета СВФУ
Постановление № в/о от 07.07.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Сертификат: c0b9d0f1329c5a9c22b2b3aa813af27672f35b70
Действителен с 25.04.2024 по 19.07.2025
Дата подписания: 08.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ В СВФУ

СМК-П-19/3/1-25

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Заведующий сектором переводов и
восстановлений отдела учета движения
контингента обучающихся ДОКО

09.06.2025

А.И. Алексева

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе

Согласовано, 09.06.2025

Л.А. Сивцева за
(А.И. Голиков)

подпись, дата

Первый проректор по экономике

Согласовано, 10.06.2025

Г.Н. Павлов

подпись, дата

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

Согласовано, 07.07.2025

Е.А. Задорожная

подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению
качества образования

Согласовано, 04.07.2025

И.П. Богусевич

подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота

Согласовано, 11.06.2025

М.П. Семёнова

подпись, дата

Начальник отдела учета движения контингента
обучающихся ДОКО

Согласовано, 10.06.2025

Т.Л. Осипова

подпись, дата


Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов СВФУ

Согласовано, 10.06.2025

М.С. Колесов


подпись, дата

г. Якутск, 2025 г.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |


СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень сокращений и основные определения | 3 |
| 2. Нормативные документы | 4 |
| 3. Назначение и область применения | 6 |
| 4. Общие положения | 6 |
| 5. Состав, регламент работы и полномочия аттестационной комиссии | 7 |
| 6. Правила и процедура восстановления лиц, отчисленных из университета, в СВФУ | 10 |
| 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение | 12 |
| 8. Контроль над выполнением требований положения | 13 |
| 9. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие положения | 13 |
| Приложение 1 | 14 |
| Приложение 2 | 16 |
| Приложение 3 | 18 |
| Приложение 4 | 20 |
| Приложение 5 | 24 |
| Приложение 6 | 25 |
| Приложение 7 | 26 |
| Приложение 8 | 27 |
| Приложение 9 | 28 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

1. Перечень сокращений и основные определения

| | |
|--------------------------------------|---|
| СВФУ, Университет | - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| ДОКО | - Департамент по обеспечению качества образования |
| ОУДКО | - Отдел учета движения контингента обучающихся |
| ДНиИ | - Департамент науки и инноваций |
| ОПНК | - Отдел подготовки научных кадров |
| СПиВ | - Сектор переводов и восстановлений |
| СДКиРЛДО | - Сектор движения контингента и работы с личными делами обучающихся |
| Учебное подразделение | - Колледжи, факультеты и институты |
| Учебная часть учебного подразделения | - Учебно-методический отдел учебного подразделения, деканат, офис образовательных программ |
| Обучающиеся | - Студенты, аспиранты, ординаторы |
| Филиалы | - Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирном, Технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри, Чукотский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| ВО | - Высшее образование |
| СПО | - Среднее профессиональное образование |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

Основа обучения – в зависимости от источника финансирования может подразделяться на:

– бюджет РФ – финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– квота РФ (иностранцы) – финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации;

– бюджет РС(Я) – финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Саха (Якутия);

– коммерческая – по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Вакантные места – количество мест для переводов и восстановлений, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная.

Учебная часть учебного подразделения – деканат/ учебно-методический отдел учебного подразделения/ офис образовательных программ.

Перезачет – перенос результата обучения (оценки, зачета) обучающегося по учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, выполненным научным исследованиям.

Переаттестация – проведение аттестации результатов обучения обучающегося по учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, выполненным научным исследованиям.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения

| | |
|-------------------------------|---|
| | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |


государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2009 г. № 1136»,

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2014г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

Российской Федерации от 24 февраля 2021г. № 118»;

- Уставом СВФУ;
- Иными локально-нормативными актами СВФУ.

3. Назначение и область применения

3.1 Настоящее Положение о порядке восстановления в СВФУ (далее – Положение), устанавливает правила и процедуру восстановления лиц, отчисленных из СВФУ, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы.

3.2 Действие настоящего Положения распространяется на все учебные подразделения Университета и филиалы, реализующие основные профессиональные образовательные программы.

4. Общие положения


4.1 Восстановление лиц, отчисленных из университета, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, осуществляется на основании личного заявления.

4.2 Восстановление в число обучающихся СВФУ лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

4.3 Восстановление осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств СВФУ, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.4 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе. Количество вакантных бюджетных мест определяется не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

4.5 Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств СВФУ, в том числе средств, полученных от приносящей доход

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (при наличии) устанавливается приказом ректора.

4.6 Учебное подразделение СВФУ приказом по учебному подразделению ежегодно создает аттестационную комиссию учебного подразделения/филиала для рассмотрения заявлений на восстановление в СВФУ (далее – аттестационная комиссия). Состав аттестационной комиссии определен в п.5.1.

4.7 Восстановление лиц, отчисленных из университета, оформляется приказом на основании протокола постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ.

В состав постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлениям головного вуза СВФУ, входят: проректор по учебно-методической работе, заместитель директора ДОКО, начальник ОУДКО ДОКО, заведующий сектором переводов и восстановлений отдела учета движения контингента обучающихся (далее – СПиВ ОУДКО ДОКО), специалист СПиВ ОУДКО ДОКО. Возглавляет комиссии по переводам и восстановлениям СВФУ проректор по учебно-методической работе.

4.8 В состав комиссии по переводам и восстановлениям филиалов СВФУ входят заместитель директора по учебной и воспитательной работе/внеучебной работе, начальник учебно-методического отдела/заведующий учебным отделом, специалист по учебно-методической работе. Возглавляет работу комиссии по переводам и восстановлениям филиалов директор филиала.


4.9 Сроки приема заявлений на восстановление:

1. по очной и очно-заочной форме обучения:
 - с 1 сентября до 1 ноября текущего года;
 - с 10 января до 1 апреля текущего года;
2. по заочной форме обучения:
 - не позднее 1 месяца до начала промежуточной аттестации в соответствующем семестре.

Лица, отчисленные из СВФУ как окончивших теоретический курс обучения, подают заявление не позднее 1 месяца до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, но в сроки, указанные в п.1.

5. Состав, регламент работы и полномочия аттестационной комиссии

5.1 В состав аттестационной комиссии входят сотрудники соответствующего учебного подразделения/филиала: руководитель учебного

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

подразделения, заместитель руководителя учебного подразделения/филиала по учебной работе, начальник учебно-методического отдела (при наличии) и/или специалисты учебной части/образовательного офиса, заведующие выпускающих кафедр/ отделений.

В состав аттестационной комиссии для восстановления лиц на образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры дополнительно включаются заместитель руководителя учебного подразделения по научной работе, сотрудник, курирующий аспирантов, начальник отдела ординатуры и аспирантуры (для Медицинского института).

При необходимости в состав аттестационной комиссии включаются руководители образовательных программ.

Организационную работу по подготовке документов (прием и проверка документов) для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии проводят сотрудники учебной части учебного подразделения/филиала.

5.2 На основании заявления о восстановлении учебное подразделение/филиал не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении организует работу аттестационной комиссии.


5.3 Аттестационная комиссия учебного подразделения/филиала:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- определяет в зависимости от образовательной программы перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, выполнение индивидуального плана аспиранта, в части выполнение индивидуального плана научной деятельности и индивидуального учебного плана, которые в случае восстановления будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в СВФУ;
- проводит собеседование (при необходимости);
- принимает решение о возможности восстановления либо отказе в восстановлении;

в случае возможности восстановления:

- определяет период, с которого лицо, отчисленное из университета, будет допущено к обучению;
- определяет сроки ликвидации академической задолженности.

5.4 При принятии решения о восстановлении и наличии по итогам работы аттестационной комиссии учебного подразделения академической задолженности, обучающийся обязан ликвидировать данную академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

Если обучающийся восстанавливается на выпускной курс, то он обязан ликвидировать академическую задолженность до начала проведения в соответствии с календарным графиком учебного процесса государственной итоговой аттестации. В случае, если обучающийся не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, он отчисляется из Университета.

5.5 Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 4). Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в учебной части соответствующего учебного подразделения/филиала.

5.6 Решение заседания аттестационной комиссии учебного подразделения оформляется протоколом.

5.7 В протоколе для студентов и ординаторов указываются:

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в соответствии учебным планом СВФУ с указанием перезачтенного результата;

- перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований, курсовых работ подлежащих сдаче и переаттестации;

- курс обучения;

- форма обучения;

- наименование учебной группы;

- основа обучения;

- сроки ликвидации академической задолженности.

5.8 В протоколе для аспирантов указываются:

- соответствие ранее выполненных этапов индивидуального плана научной деятельности к паспорту научной специальности реализуемой программы аспирантуры, на котором планируется восстановление;


- при несоответствии или при отсутствии информации о выполненных этапах индивидуального плана научной деятельности, необходимо указать конкретные сроки выполнения и предоставление выполненных этапов по подготовке кандидатской диссертации с учетом курса обучения, куда восстанавливается;

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления аспиранта будут перезачтены в соответствии учебным планом СВФУ с указанием перезачтенного результата;

- перечень учебных дисциплин, практик подлежащих сдаче/переаттестации;

- курс обучения;

- форма обучения;

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

- наименование учебной группы;
- основа обучения;
- сроки ликвидации академической задолженности.

5.9 На основании протокола аттестационная комиссия готовит заключение.

5.10 Число дисциплин, практик подлежащих переаттестации с учетом разницы в учебных планах не может превышать 20.

6. Правила и процедура восстановления лиц, отчисленных из университета, в СВФУ

6.1 Лицо, отчисленное из СВФУ по инициативе обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в СВФУ в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра (для аспирантов не ранее завершения курса), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 Лицо, отчисленное из СВФУ по инициативе Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в СВФУ на основании решения аттестационной комиссии учебного подразделения, не ранее завершения семестра (для аспирантов не ранее завершения курса), в котором указанное лицо было отчислено. Лица, отчисленные за невыполнение договорных обязательств, могут быть восстановлены в СВФУ в том же семестре (для аспирантов – курсе) при условии полного погашения имеющейся задолженности по оплате за обучение.

6.3 В случае если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время не реализуется в СВФУ, то ему предлагается восстановиться на реализуемую основную профессиональную образовательную программу из одной укрупненной группы направлений подготовки, специальностей, что и ранее реализуемая основная профессиональная образовательная программа.

6.4 Лицо, отчисленное из СВФУ в порядке перевода в другую образовательную организацию, но не зачисленное в принимающую организацию, может быть восстановлено в СВФУ при наличии подтверждающего документа из другой образовательной организации о том, что он действительно не был зачислен в ней.

| | |
|---|---|
| | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |

6.5 Лицо, отчисленное из СВФУ до начала первой промежуточной аттестации, не восстанавливается в СВФУ.

6.6 Лица, полностью завершившие теоретический курс обучения по ОПОП, но не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию имеют право на восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с локальными нормативными актами СВФУ, регулирующими порядок проведения итоговых аттестационных процедур.

6.7 Лицо, отчисленное из СВФУ, для восстановления подает следующие документы в учебную часть своего учебного подразделения:


- заявление на восстановление (приложение 1);
- справку об обучении либо копию зачетной книжки/индивидуальный план аспиранта с результатами прохождения промежуточной аттестации;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2) либо согласие на обработку персональных данных законного представителя для несовершеннолетних (приложение 2).

6.8 Учебная часть учебного подразделения/ филиала в течении 3 (трех) рабочих дней по электронной почте направляет заявителю уведомление о решении аттестационной комиссии о возможности восстановления либо об отказе в восстановлении (приложение 6). В случае решения о восстановлении на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц, в уведомлении указывается требование о заключении договора об образовании на обучение и оплате за обучение в течении 5 календарных дней со дня заключения договора об образовании на обучение.

6.9 Лицо, восстанавливающийся на место, за счет средств физических и (или) юридических лиц, обязано в течении 5 календарных дней с момента получения уведомления заключить договор об образовании на обучение и внести оплату за обучение. В случае отсутствия подтверждения оплаты комиссия по переводам и восстановлением СВФУ отказывает данному лицу в восстановлении.

Информация о факте оплаты за обучение и заключения договора об образовании на обучение поступает из Сектора по работе с платными студентами финансово-экономического управления в СПиВ ОУДКО ДОКО.

6.10 Учебная часть учебного подразделения (головного вуза) не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заседания аттестационной комиссии передает документы обучающегося (указанные в п.6.7), заключение аттестационной комиссии в СПиВ ОУДКО ДОКО.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

6.11 Учебная часть филиала/СПиВ ОУДКО ДОКО готовит протокол для рассмотрения на заседании комиссии по переводам и восстановлению СВФУ.

6.12 На период оформления документов (до издания приказа о восстановлении) обучающийся может быть допущен к учебным занятиям в принимающем учебном подразделении приказом руководителя учебного подразделения на основании личного заявления.

6.13 Восстановление оформляется приказом на основании протокола постоянно действующей комиссии по переводам и восстановлению СВФУ.

6.14 СПиВ ОУДКО ДОКО после издания приказа о восстановлении документы восстановленных студентов, аспирантов передают в Сектор движения контингента и работы с личными делами обучающихся ОУДКО ДОКО, документы восстановленных ординаторов – в Отдел ординатуры и аспирантуры СВФУ.

6.15 Учебная часть учебного подразделения/ филиала/ отдел аспирантуры и ординатуры после издания приказа о восстановлении оформляет студенческий билет/ удостоверение аспиранта/ординатора, зачетную книжку. Вносит результаты зачетных дисциплин, практик в зачетную книжку, электронные ведомости, индивидуальный план аспиранта. В индивидуальный план аспиранта также вносятся записи о научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите, о наличии публикаций в соответствии темы диссертации.

6.16 Выпускающая кафедра/ отделение/ офис образовательных программ оформляет обучающемуся индивидуальный учебный план (при необходимости).

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение


7.1 По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

7.2 Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

7.3 В случае внесения в Положение 5 изменений разрабатывается его новая версия. Положение считается отменённым, в случае принятия новой версии.

7.4 Форма листа регистрации изменений и дополнений представлена в Приложении 6.

7.5 Формы листов ознакомления и учета периодических проверок представлены в Приложении 7 и 8.


| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |

8. Контроль над выполнением требований положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют руководители учебных подразделений, Департамент по обеспечению качества образования, проректоры, ректор.

9. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие положения

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие Положения несет Отдел учета движения контингента обучающихся Департамента по обеспечению качества образования.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| | Положение о порядке восстановления в СВФУ |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |

Приложение 1

Ректору СВФУ
А.Н. Николаеву

(ФИО полностью)

(адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить/перевести/зачислить на _____ форму обучения
(подчеркнуть) (очная, заочная, очно-заочная)

_____ курс направления/специальности _____
(код и наименование ОП)

факультета/института _____
(наименование УчП)

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования и общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС ВО.

В адаптированной образовательной программе нуждаюсь/не нуждаюсь
(подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата, год рождения _____ Место рождения _____

Национальность _____ Эл. почта _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Код подразделения _____

Кем выдан _____ Дата выдачи _____

СНИЛС _____ ИНН _____ Контактный телефон _____

Поступил(ла) в _____
(полное наименование образовательной организации)


окончил(а) _____ курс _____
(полное наименование УчП)

направления/специальности _____
(код и наименование ОП)

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

Подтверждаю подлинность предоставленных документов.

« _____ » _____ г. Подпись _____ / _____ /
(дата заявления)

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества |
| | Положение о порядке восстановления в СВФУ |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |

СОГЛАСЕН на восстановление/перевод/зачисление в порядке перевода на _____ курс
 (подчеркнуть)

группа _____
 (бюджетное/с оплатой стоимости обучения)


« _____ » _____ г. Подпись _____ / _____ /
 (дата заявления)

Руководитель УчП _____ / _____ /
 (подпись)

« _____ » _____ г.

Документы принял завед. СПиВ ОУДКО: _____ / _____ /
 (подпись)

« _____ » _____ г.

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| Положение о порядке восстановления в СВФУ | |

Приложение 2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я _____,
(ФИО полностью)

паспорт _____,
(серия, номер кем и когда выдан)

проживающий по адресу _____,
(адрес регистрации)

в дальнейшем – Субъект, разрешаю ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»,
(наименование образовательной организации высшего образования)

юридический адрес: 677000, Саха /Якутия/ Респ, г Якутск, ул.Белинского, д. 58 (далее – Университет), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу персональных данных Субъекта иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с письменного согласия Субъекта, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Цель: образовательная деятельность


3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- ✓ фамилия, имя и отчество;
- ✓ гражданство;
- ✓ пол;
- ✓ паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и копия паспорта;
- ✓ сведения о дате и месте рождения;
- ✓ национальность;
- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ адрес регистрации/проживания;
- ✓ контактная информация;
- ✓ сведения о перемене имени;
- ✓ сведения об образовании, специальности;
- ✓ номер СНИЛС/ИНН и его цифровая копия.

4. Университет вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Университет имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу, в т.ч. трансграничную) персональных данных Субъекта с использованием машинных носителей или по каналам связи, которые не гарантируют защиты от несанкционированного доступа.

5. Срок хранения персональных данных Субъекта на бумажных носителях 50 (пятьдесят) лет в архиве.

6. Субъект оставляет за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Субъектом в адрес

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |


Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Университета.

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Дата

ФИО

Подпись

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Положение о порядке восстановления в СВФУ |

Приложение 3

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (для несовершеннолетних)

Я _____,
(ФИО полностью)

паспорт _____,
(серия, номер кем и когда выдан)

проживающий по адресу _____,
(адрес регистрации)

законный представитель (далее - Представитель) _____
в дальнейшем – Субъект, разрешаю ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»,
(наименование образовательной организации высшего образования)

юридический адрес: 677000, Саха /Якутия/ Респ, г Якутск, ул.Белинского, д. 58 (далее – Университет), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

8. Субъект дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу персональных данных Субъекта иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с письменного согласия Субъекта, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Цель: образовательная деятельность

10. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- ✓ фамилия, имя и отчество;
- ✓ гражданство;
- ✓ пол;
- ✓ паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и копия паспорта;
- ✓ сведения о дате и месте рождения;
- ✓ национальность;
- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ адрес регистрации/проживания;
- ✓ контактная информация;
- ✓ сведения о перемене имени;
- ✓ сведения об образовании, специальности;
- ✓ номер СНИЛС/ИНН и его цифровая копия.

11. Университет вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Университет имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу, в т.ч. трансграничную) персональных данных Субъекта с использованием машинных носителей или по каналам связи, которые не гарантируют защиты от несанкционированного доступа.

12. Срок хранения персональных данных Субъекта на бумажных носителях 50 (пятьдесят) лет в архиве.

| | |
|---|---|
| | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |


13. Субъект оставляет за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Субъектом в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Университета.

14. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Дата

ФИО

Подпись

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| Положение о порядке восстановления в СВФУ | |

Заключение аттестационной комиссии:

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З», с учетом полученных баллов и занести результаты в электронную ведомость, зачетную книжку.
2. Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

| № п/п | Дисциплина | Разница в учебных планах | Форма контроля | Срок переаттестации |
|-------|------------|--------------------------|----------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Рекомендовать _____
(кого_ Фамилия Имя Отчество)

для восстановления/перевода/зачисления в СВФУ на _____ курс группа _____
(подчеркнуть.)

УчП _____ на место _____
(бюджетное/коммерческое)

4. Отказать _____
(кому_ Фамилия Имя Отчество)
- в восстановлении/перевода/зачисления в СВФУ в связи _____
(подчеркнуть.)


5. Примечание _____

Председатель аттестационной комиссии:
_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (_____)
2. _____ (_____)
3. _____ (_____)
4. _____ (_____)

Ознакомлен (а) обучающийся(аясь) _____ (_____)

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | |

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ (аспирантура)

(наименование учебного подразделения)
№ _____ от ____ . _____ 20__ г.

На рассмотрение заседания аттестационной комиссии поступили и рассмотрены документы:

ФИО _____

претендующего на восстановление/перевод/зачисление в _____
(подчеркнуть.) (наименование УчП.)

Курс _____ Форма обучения _____

Направление/специальность _____


Перечень представленных документов:

Научный руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

Информация о готовности кандидатской диссертации:

Информация о наличии публикаций и/или РИД по научной специальности

| Анализ соответствия учебных планов: № п/п | Наименование дисциплины, практики, НИР, научный компонент | | | Изученные дисциплины | | | | Результат | |
|--|---|-------------|----------------|----------------------|-------------|----------------|--------|---|-------|
| | Полное наименование | Объем часов | Форма контроля | Полное наименование | Объем часов | Форма контроля | Оценка | (зачтено – 3, подлежат переаттестация ПА) | Баллы |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Положение о порядке восстановления в СВФУ |

Заключение аттестационной комиссии:

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Соответствуют/не соответствуют предоставленные результаты научной деятельности.
2. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З», с учетом полученных баллов и занести результаты в электронную ведомость, в зачетную книжку.
3. Вывести на перееаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

| № п/п | Наименование дисциплины, практики, НИР, научный компонент | Разница в учебных планах | Форма контроля | Срок перееаттестации |
|-------|---|--------------------------|----------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. Рекомендовать _____
(кого_ Фамилия Имя Отчество)

для восстановления/перевода/зачисления в СВФУ на _____ курс группа _____
(подчеркнуть.)

УчП _____ на место _____
(бюджетное/коммерческое)

1. Отказать _____
(кому_ Фамилия Имя Отчество)

в восстановлении/перевода/зачисления в СВФУ в связи _____
(подчеркнуть.)

5. Примечание _____

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:


1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

4. _____ (_____)

Ознакомлен (а) аспирант _____ (_____)

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | Система менеджмента качества |
| Положение о порядке восстановления в СВФУ | |

Приложение 5

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

(наименование учебного подразделения)
№ _____ от ____ . _____ 20__ г.

На основании детального анализа представленных документов предлагается:
ФИО _____

(в родительном падеже)

- Соответствуют/не соответствуют предоставленные результаты научной деятельности (для аспирантуры).
- Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З», с учетом полученных баллов и занести результаты в электронную ведомость, зачетную книжку.
- Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

| № п/п | Наименование дисциплины, практики для аспирантуры (НИР, научный компонент) | Разница в учебных планах | Форма контроля | Срок переаттестации |
|-------|--|--------------------------|----------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Рекомендовать _____
(кого_ Фамилия Имя Отчество)

для восстановления/перевода/зачисления в СВФУ на _____ курс группа _____
(подчеркнуть.)

УчП _____ на место _____
(бюджетное/коммерческое)

2. Отказать _____
(кому_ Фамилия Имя Отчество)

в восстановлении/перевод/зачислении в СВФУ в связи _____
(подчеркнуть.)


Примечание _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (_____)
2. _____ (_____)
3. _____ (_____)
4. _____ (_____)

Ознакомлен (а) обучающийся(ая) _____ (_____)

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |

Приложение 6

(ФИО обучающегося полностью)

Уведомление от _____ года.

Аттестационная комиссия _____ СВФУ
(УчП.)


рекомендует Вас восстановить/перевести/ зачислить в СВФУ на ____ курс группа _____
(подчеркнуть)

на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору образования на обучение.

Вам необходимо в течении 5 календарных дней, с момента получения уведомления, заключить договор об образовании на обучение и внести оплату за обучение. Оплатить за обучение необходимо в течении 5 календарных дней со дня заключения договора.

В случае отсутствия подтверждения оплаты комиссия по переводам и восстановлению СВФУ отказывает в восстановлении/переводе/ зачислении в СВФУ.


Руководитель УчП _____
Подпись Расшифровка

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» | | |
| | Система менеджмента качества | | |
| | <i>Положение о порядке восстановления в СВФУ</i> | | |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | | | |

Приложение 7

Лист регистрации изменений и дополнений

| Но мер изм ене ния | Номер листов | | | Основание для внесения изменений | ФИО | Должность | Дата | Дата введен ия измене ния |
|--------------------------------|------------------------|-----------|--------------------------------|----------------------------------|-----|-----------|------|---------------------------------------|
| | зам ене нны х | нов ых | анн ули ров анн ых | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества |
| | Положение о порядке восстановления в СВФУ |
| СМК-П-19/3/1-25 Версия 1.0 | |

Приложение 8

Лист ознакомления

с _____
 (наименование документа для ознакомления)

_____ (наименование структурного подразделения)

| № п/п | ФИО, должность | Личная подпись | Дата | Примечания |
|----------|----------------|-------------------|------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

