

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Стандарт предприятия

СТП 7.5-5

Порядок перевода и восстановления студентов.
Положение

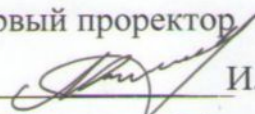
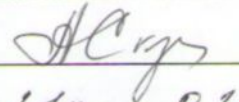
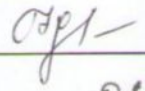
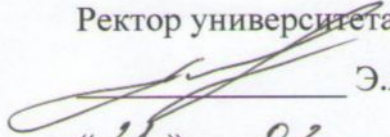
| | |
|---------------------------------|--|
| Регистрационный номер документа | |
| Структурное подразделение | |
| Уполномоченный по качеству | |
| Дата получения | |

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Система менеджмента качества
ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ. ПОЛОЖЕНИЕ

СТП 7.5-5

**Второе
издание**

| | |
|---|---|
| <p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Первый проректор</p> <p> И.В. Макурин « 21 » 02 2014 г.</p> <p>Начальник УМУ</p> <p> А.А. Скрипилев « 21 » 02 2014 г.</p> <p>Начальник ОК</p> <p> Ю.А. Рукосуева « 21 » 02 2014 г.</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Ректор университета</p> <p> Э.А. Дмитриев « 21 » 02 2014 г.</p> |
|---|---|



Лист согласования

| Должность | Ф.И.О. | Подпись руководителя | Дата ознакомления |
|--|------------------|-------------------------|----------------------|
| Директор ИНИТ | Шпилев А.М. | | 21.02.2014 |
| Директор ИКПМТО | Саблин П.А. | | 21.02.2014 |
| Декан ЭТФ | Степанов А.Н. | | 21.02.2014 |
| Декан ФЭТМТ | Космынин А.В. | | 21.02.2014 |
| Декан ССФ | Феоктистов С.И. | | 21.02.2014 |
| Декан ФКС | Сысоев О.Е. | | 21.02.2014 |
| Декан ФКТ | Котляров В.П. | | 21.02.2014 |
| Декан ФЭХТ | Телеш В.В. | | 21.02.2014 |
| Декан ФЭМ | Литовченко В.В. | | 21.02.2014 |
| Декан СФ | Васильченко Э.А. | | 21.02.2014 |
| Декан ГФ | Коньрева И.В. | | 21.02.2014 |
| Декан ФППО | Наливайко Т.Е. | | 24.02.2014 |
| Начальник ОПУ | Лашкина Н.А. | | 21.02.2014 |
| Начальник ПФО | Цевелева А.С. | | 21.02.2014 |
| Секретарь Ученого Совета университета | Шишкин Б.В. | | 21.02.2014 |



Содержание

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Назначение и область применения..... | 5 |
| 1.1 | Назначение..... | 5 |
| 1.2 | Область применения..... | 5 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 5 |
| 3 | Термины, определения, обозначения и сокращения..... | 5 |
| 3.1 | Термины и определения..... | 5 |
| 3.2 | Обозначения и сокращения..... | 6 |
| 4 | Ответственность..... | 6 |
| 5 | Общие положения..... | 6 |
| 6 | Порядок перевода студентов..... | 9 |
| 6.1 | Перевод студентов из других высших учебных заведений..... | 9 |
| 6.2 | Порядок перевода студентов из КнАГТУ..... | 11 |
| 6.3 | Порядок перевода студентов внутри КнАГТУ..... | 12 |
| 6.4 | Порядок перевода студентов с внебюджетной формы обучения на бюджетную..... | 14 |
| 7 | Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ..... | 16 |
| 8 | Разработчики..... | 17 |
| | Приложение А Справка об установлении академической задолженности..... | 18 |
| | Приложение Б Справка установленного образца..... | 19 |
| | Приложение В Ведомость перезачетов..... | 20 |
| | Приложение Г Образец академической справки..... | 21 |
| | Приложение Д Пример оформления приказа о переводе студентов в КнАГТУ из других высших учебных заведений..... | 23 |
| | Приложение Е Пример оформления приказа об отчислении студента в связи с переводом в другое высшее учебное заведение..... | 24 |
| | Приложение Ж Пример оформления приказа о переводе студентов внутри КнАГТУ..... | 25 |
| | Приложение И Пример оформления приказа о переводе студентов с внебюджетной формы обучения на бюджетную..... | 26 |
| | Приложение К Пример оформления приказа о восстановлении лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ..... | 27 |
| | Приложение Л Рейтинг-лист..... | 28 |
| | Лист регистрации изменений..... | 29 |



1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок и условия перевода студентов из других высших учебных заведений, перевода студентов внутри КнАГТУ, восстановления лиц ранее обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ.

1.2 Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса КнАГТУ.

2 Нормативные ссылки

Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

Приказ Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного на бесплатное».

Устав ФГБОУ ВПО «КнАГТУ».

Приказ ФГБОУ ВПО «КнАГТУ» от 01.07.2013 № 208-О «Об утверждении формы академической справки установленного вузом образца».

РД ФГБОУ ВПО «КнАГТУ» 018-2007 Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании. Порядок выдачи и правила оформления.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Нострификация - признание документов об образовании, подтверждение их эквивалентности российским документам об образовании.

Академическая справка – официальный документ установленной формы, содержащий перечень изученных слушателем дисциплин с обязательным указанием продолжительности курса и полученных оценок.

Академическая задолженность – получение неудовлетворительной (или отсутствие) оценки по любому виду промежуточной либо итоговой аттестации.

Восстановление – зачисление в университет для продолжения образования лиц, ранее прервавших обучение в этом же университете.



Перевод – процедура перехода в другой вуз, на другую форму обучения или направление подготовки, в том числе в рамках одного и того же вуза, с сохранением непрерывности в обучении.

3.2 Обозначения и сокращения

ППС – профессорско-преподавательский состав

УМУ – учебно-методическое управление

СТП – стандарт предприятия.

4 Ответственность

Ответственными за выполнение данного положения на разных уровнях управления являются ректор, первый проректор, руководители факультетов/институтов.

Ответственность за публикацию на сайте информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с внебюджетной формы обучения на бюджетную несет начальник УМУ.

Секретарь Ученого совета университета несет ответственность за публикацию на сайте университета протокола заседания Ученого Совета университета, на котором рассматривался вопрос перевода студентов с внебюджетной формы обучения на бюджетную.

5 Общие положения

5.1 Определяющим условием восстановления или перевода студента является его возможность успешно продолжить обучение.

5.2 Процедура перевода студента в университет из вузов, имеющих государственную аккредитацию на момент подачи заявления о переводе прописана в пп. 5.3-5.13.

5.3 Процедура восстановления в число студентов университета производится с лицами, ранее прервавшими обучение в КнАГТУ, перерыв в обучении которых составляет не более 5 лет.

5.4 Количество мест для перевода студентов и восстановления лиц определяется численностью контингента в пределах лицензии вуза. УМУ публикует информацию о наличии бюджетных мест на сайте университета два раза в год – в течение 10 дней после окончания сессии.

5.5 Студент имеет право подать заявление о переводе или восстановлении в течение одного месяца после окончания сессии (при традиционной технологии обучения). Деканат в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и назначает дату рассмотрения заявления комиссией, в которую обязательно входят руководитель факультета/ института и/или его заместитель, представитель объединенного студенческого совета. **Изм. № 1**

5.6 Если количество мест на курсе по специальности/направлению



подготовки меньше количества поданных заявлений на перевод или восстановление, то отбор лиц для продолжения образования производится в порядке конкурса.

При наличии конкурса на бюджетное место формируется рейтинг претендентов, который основывается на результатах учебной и иных видах деятельности. Примерная форма рейтинг-листа представлена в **приложении Л**.

При наличии двух и более кандидатов одной очереди (п. 6.4.1 а, б, в) на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления;
- во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета.

Заполненный рейтинг-лист подписывается комиссией, в которую обязательно входят руководитель факультета/ института и/или его заместитель, а также представитель студенческого совета факультета/ института.

5.7 Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом КнАГТУ для освоения основной образовательной программы, с учетом формы обучения, более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством образования и науки России.

5.8 Перевод студентов и восстановление в число студентов КнАГТУ:

- на первый курс первого семестра не допускается;
- внутри университета производится не ранее второго семестра первого курса при отсутствии академической задолженности за предыдущие семестры;
- производится после экзаменационной сессии и не позднее 4-х недель с начала текущего семестра (при традиционной форме обучения – две промежуточные аттестации в год);
- производится в течение всего учебного года (при других формах организации учебного процесса).

5.9 При переводе, восстановлении перезачитываются дисциплины гуманитарного, социального и экономического цикла, в том числе четыре обязательные базовые (история, философия, иностранный язык, безопас-



ность жизнедеятельности) в объеме, изученном студентом. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

5.10 При переводе студентов в КнАГТУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу перезачитываются также дисциплины математического и естественнонаучного цикла.

5.11 Если перевод или восстановление сопровождаются сменой одной образовательной программы на другую, то в течение контрольного периода сдачи подлежат:

– дисциплины математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла в базовой и вариативной частях, предусмотренные учебным планом КнАГТУ для данной специальности/направления и курса, неизученные студентом;

– дисциплины математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла в базовой и вариативной частях, предусмотренные учебным планом КнАГТУ для данной специальности/ направления и курса, изученные студентом, если объем часов составляет менее 90 % от предусмотренного учебным планом по соответствующей дисциплине.

5.12 При переводе студента из другого вуза в КнАГТУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся базовой части соответствующего образовательного стандарта по дисциплинам математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла, если она превышает 10 %;

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся вариативной части соответствующего образовательного стандарта по дисциплинам профессионального цикла, если она превышает 10 %.

5.13 При переводе студента из другого вуза в КнАГТУ на неродственную основную образовательную программу сроки сдачи и перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливаются руководителем факультета/института и заведующим выпускающей кафедры.

5.14 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

5.15 Академическая справка выдается:



- лицам, продолжающим обучение – по письменному заявлению;
- лицам, отчисленным из университета – на основании приказа об отчислении.

5.16 Студентам, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации академическая справка не выдается.

5.17 Образец академической справки приведен в **приложении Г**.

5.18 Перевод студентов, обучающихся по целевой подготовке, возможен только с письменного согласия предприятия, от которого предоставленное целевое место.

6 Порядок перевода студентов

6.1 Перевод студентов из других высших учебных заведений

6.1.1 Перевод из других вузов в КнАГТУ студентов, обучавшихся ранее на внебюджетной основе, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, не производится.

Обучавшиеся в другом вузе за счет средств федерального бюджета имеют право участвовать в конкурсе (п. 5.6), как на бюджетную, так и на внебюджетную основу обучения при наличии вакантных мест на соответствующем курсе.

6.1.2 Студентам, обучавшимся по целевому направлению от предприятия в другом высшем учебном заведении, необходимо вместе с другими документами представить письмо от предприятия, в котором содержится положительное решение о переводе студента в КнАГТУ. Если между КнАГТУ и данным предприятием не заключен договор о подготовке студентов по целевому направлению, то в дальнейшем такой договор заключается.

6.1.3 Перевод в КнАГТУ студентов, обучающихся в вузах других государств, включая страны СНГ, предусматривает обязательное прохождение процедуры нострификации, если иное не предусмотрено международным договором.

6.1.4 Перевод студентов в КнАГТУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

- студент подает заявление о переводе на имя ректора КнАГТУ в соответствующий деканат/директорат с приложением ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой. В заявлении о переводе в КнАГТУ указывается вуз, в котором студент обучается, факультет/институт, специальность/направление, форма обучения и



курс, также указывается факультет/институт, специальность/направление, форма обучения интересующей образовательной программы КнАГТУ;

– деканат проводит анализ различия зачетной книжки и учебного плана путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме;

– деканат определяет разницу в учебных планах и устанавливает планируемый курс обучения;

– деканат выдает студенту справку об установлении задолженности при переводе студента (**приложение А**);

– вопрос о переводе студента в КнАГТУ решает руководитель принимаемого факультета/института;

– при положительном решении о переводе, в деканате соответствующего факультета/института студенту выдается справка установленного образца (**приложение Б**);

– студент предоставляет указанную справку (**приложение Б**) в вуз, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему академической справки, документа об образовании и свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии), на основании которых он был зачислен в вуз.

Студент имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах после ознакомления с вышеуказанными документами.

6.1.5 Если количество бюджетных мест в КнАГТУ (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса (п. 5.6) на основе результатов аттестации проводится отбор лиц наиболее подготовленных для продолжения обучения. Лицам, не прошедшим по конкурсу, предоставляется возможность обучаться на внебюджетной основе.

6.1.6 Проект приказа о зачислении студента в КнАГТУ в связи с переводом готовится деканатом факультета/института после получения документа об образовании и академической справки (проверяется соответствие копии зачетной книжки и академической справки), которые прилагаются к его личному заявлению, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение и оплатой за соответствующий семестр обучения. До получения документов ректор КнАГТУ имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «зачислить в университет переводом из ... вуза, на специальность (направление) ... на ... курс, на ... форму обучения» (пример оформления приказа представлен в **приложении Д**).

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликви-



дации академической задолженности, в приказе о переводе КнАГТУ должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

6.1.7 Отделом кадров КнАГТУ формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- академическая справка;
- документ о завершённом уровне образования;
- результаты собеседования/аттестации;
- справка о флюорографическом обследовании и результатах RW;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- договор, если зачисление осуществляется на внебюджетную основу (места с оплатой стоимости обучения).

6.1.8 Деканат выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку.

6.1.9 Деканатом на основании академической справки и учебного плана специальности/ направления составляется ведомость перезачетов (**приложение В**), на основании которой ведущий дисциплину преподаватель принимает решение о перезачете. Преподавателем вносятся в зачетную книжку записи о перезачетенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин). Остальная необходимая информация в зачетную книжку и другие учетные документы университета с проставлением оценок (зачетов) результатов аттестации вносится деканатом.

6.2 Порядок перевода студентов из КнАГТУ

6.2.1 При положительном решении о переводе студента КнАГТУ в другой вуз, принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца (**приложение Б**). Студент представляет указанную справку в деканат КнАГТУ с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки (**приложение Г**) и документов об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

6.2.2 На основании представленной справки и заявления студента деканат в течение 10 дней со дня подачи документов вносит проект приказа об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... вуз» (**приложение Е**).

6.2.3 Из личного дела студента извлекаются и выдаются ему документы об образовании, на основании которых он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Документы выдаются студенту лично.

6.2.4 В случае, если студент не достиг 18 лет, документы выдаются его законному представителю или уполномоченному им лицу, действующему



щему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

6.2.5 В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личная учебная карточка, копия академической справки, а также сданные студентом зачетная книжка, обходной лист, студенческий билет.

6.2.6 Если студент обучался в КнАГТУ по целевому направлению от предприятия, то его перевод в другой вуз возможен только с письменного согласия предприятия.

6.3 Порядок перевода студентов внутри КнАГТУ

6.3.1 Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется по личному заявлению и предъявлению копии зачетной книжки.

Заявление о переводе, ксерокопию зачетной книжки или заверенную информацию по выполнению учебного плана из базы данных «Контингент» студент подает руководителю факультета/института, в структуре которого реализуется интересующая его основная образовательная программа. Информацию по выполнению учебного плана из базы данных «Контингент» выдает сотрудник деканата.

6.3.2 Руководитель принимающего факультета/института проводит личное собеседование со студентом и осуществляет следующие организационные мероприятия:

– устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе, избранной студентом. Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе интересующей студента направления подготовки;

– организует конкурс (п. 5.6) среди студентов, желающих перевестись на данную основную образовательную программу с обучением на бюджетной основе, в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест;

– при отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, предлагает перевод на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на внебюджетной (договорной) основе;

– определяет по ксерокопии зачетной книжки соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин и устанавливает разницу, возникшую



из-за отличий учебных планов. Если таковая образуется, то составляется справка об установлении академической задолженности (**приложение А**);

– организует проведение собеседования (при разнице во вступительных испытаниях) по недостающим дисциплинам (тест или письменный ответ);

– устанавливает семестр, с которого возможно обучение студента по основной образовательной программе, и возможность перевода на бюджетную или внебюджетную форму обучения;

– производит перевод студента. Рекомендуются перевод на соответствующий курс, если разница в дисциплинах не превосходит пяти;

– переводит студента на курс ниже по сравнению с тем, на котором он обучался прежде и только на внебюджетную основу обучения при большом расхождении количества дисциплин между учебными планами;

– принимает окончательное решение о переводе и визирует заявление с указанием группы, формы обучения (бюджетная/внебюджетная) и передаёт его студенту для подписания у декана факультета/директора института, где тот обучается.

6.3.3 Руководитель факультета/института, на котором студент обучается, в трёхдневный срок визирует поданное заявление. Сотрудник деканата распечатывает и выдает студенту на руки данные о выполнении учебного плана из базы данных «Контингент» для окончательного оформления перевода.

6.3.4 Завизировав заявление во втором отделе и у специалиста внебюджетных структур (при обучении на внебюджетной основе), студент предъявляет руководителю принимающего факультета/института заявление о переводе, справку о флюорографическом обследовании и результатах RW.

6.3.5 Проект приказа о переводе студента вносит принимающий деканат.

6.3.6 Сотрудник деканата факультета/института, на котором обучался студент, вносит номер и дату приказа о переводе в информационный модуль «Контингент студентов». На основании внесенных изменений в базе данных информация о студенте автоматически переносится в другую (переводимую) группу.

6.3.7 При переводе студента с одной образовательной программы на другую ректор вуза издает приказ с формулировкой «Переведен с ...курса обучения по специальности (направлению) ...на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)...» (**приложение Ж**).

6.3.8 После выхода приказа о переводе студента руководитель факультета/института организует аттестацию, заключающуюся в рассмотрении итогов промежуточных аттестаций, выставленных в зачетной книжке студента, для чего составляется ведомость перезачетов (**приложение В**), и на основе справки об установлении академической задолженности составляет индивидуальный график сдачи («досдачи») дисциплин в течение те-



кущего семестра (в исключительном случае в течение двух семестров). При невыполнении студентом индивидуального плана, он подлежит отчислению на основании Устава КНАГТУ. Отчисление производится приказом ректора по предъявлению декана факультета/директора института.

6.3.9 Перевод студента с одной формы обучения на другую в рамках одной специальности (направления) производится на основании личного заявления с согласия руководителя факультета/ института не ранее, чем по окончании первого курса (п. 5.8). Перевод осуществляется по приказу ректора.

6.3.10 Перевод в другую академическую группу в рамках одной специальности (направления) осуществляется по приказу ректора с учетом целесообразности этого перевода на основании личного заявления студента.

6.4 Порядок перевода студентов с внебюджетной формы обучения на бюджетную

6.4.1 Студент университета имеет право на переход с внебюджетной формы обучения на бюджетную по решению Ученого совета университета, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

Право на переход с внебюджетной формы обучения на бюджетную имеет лицо, обучающееся в КНАГТУ на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»»; **Изм. № 1**

б) отнесения к детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей; гражданам в возрасте до двадцати лет, имеющим только одного родителя – инвалида I группы; если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае;

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

6.4.2 Университет обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с внебюджетной основы обучения на бюджетную путем размещения указанной информации на сайте университета. Публикация данной информации осуществляется два раза в год – в течение 10 дней после окончания сессии. Ответственность за публикацию информации на сайте несет начальник УМУ.

6.4.3 Приоритетность перехода студентов с внебюджетной формы обучения на бюджетную устанавливается Ученым советом в соответствии с условиями, указанными в п. 6.4.1. **Изм. № 1**



6.4.4 Перевод предусматривает последовательность следующих решений и действий:

- подача студентом личного заявления;
- определение наличия вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе;
- обозначение требований университета к успеваемости претендующих на перевод студентов;
- подтверждение планово-финансовым отделом отсутствия задолженностей по оплате обучения за предшествующие периоды (работник ПФО ставит визу на заявлении);
- решение Ученого совета университета.

6.4.5 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации деканата, Ученый Совет университета принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с внебюджетной основы обучения на бюджетную;
- об отказе в переходе обучающегося с внебюджетной основы обучения на бюджетную.

Решение о переходе обучающегося с внебюджетной основы обучения на бюджетную принимается Ученым Советом университета с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пп. 5.6 и 6.4.3 настоящего Положения.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пп. 5.6 и 6.4.3 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Ученый совет университета принимает решение об отказе в переходе с внебюджетной основы обучения на бюджетную. Решение Ученого Совета университета доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания на сайте университета. Секретарь Ученого Совета университета несет ответственность за публикацию на сайте университета протокола заседания Ученого Совета университета, на котором рассматривался вопрос перевода студентов с внебюджетной формы обучения на бюджетную.

6.4.6 Переход с внебюджетной основы обучения на бюджетную оформляется приказом ректора (**приложение И**).

6.4.7 В случае если студент оплатил свое обучение за будущие периоды, то после выхода приказа о переходе на бюджетную основу обучения пишется заявление на имя ректора университета о возврате денежных средств.



7 Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ

7.1 Восстановление лиц осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест в рамках контрольных цифр приема соответствующего года. При их отсутствии восстановление проводится на внебюджетную основу обучения с заключением договора о полном возмещении затрат на обучение.

7.2 В случае если основная образовательная программа (ООП) в настоящее время не реализуется, то вуз имеет право по заявлению студента восстановить его на ООП, которая реализуется в настоящее время.

7.3 Вопрос о восстановлении в число студентов КнАГТУ лиц, ранее прервавших обучение в КнАГТУ, решается руководителем факультета/института, в структуре которого реализуется интересующая студента основная образовательная программа. При положительном решении о восстановлении студент допускается к занятиям на соответствующем курсе распоряжением руководителя факультета/института.

7.4 Восстановление отчисленного лица производится ректором ВУЗа по представлению руководителя факультета/института.

7.5 Если для успешного продолжения учебы студенту требуется дополнительная подготовка, университет имеет право оказать ему консультационную или другую помощь на компенсационной основе.

7.6 Лицо, претендующее на восстановление, подает в деканат личное заявление и запрашивает копию справки о выполнении учебного плана, которая хранится в личном деле студента в архиве, либо для установления разницы учебных планов используется заверенная информация из информационного модуля «Контингент студентов». Деканат выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость пересдачи – **приложение В**).

7.8 При положительном решении о восстановлении деканат в течение 10 дней готовит проект приказа о восстановлении (**приложение К**). Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка из личного дела, хранящегося в архиве КнАГТУ.

7.9 Отдел кадров восстанавливает архивное личное дело студента и формирует его на основе выписки из приказа о восстановлении и документа о завершеном уровне образования.

8 Разработчики

Разработчиками данного стандарта являются:

Декан ФЭТМТ, профессор
Специалист ФКТ
Начальник ОМК
Ведущий инженер ОМК
Ведущий инженер ОМК

А.В. Космынин
Н.Н. Захарова
М.Г. Некрасова
О.С. Джулай
М.В. Короткова

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

СПРАВКА

об установлении академической задолженности при переводе студента
 _____ с факультета (из института) _____

(ФИО)

(полное наименование факультета/института)

на факультет (в институт) _____ на курс _____

(полное наименование факультета/института)


Специальность/направление _____

| Наименование дисциплин | Номер семестра по учебному плану | Общий объём по учебному плану, ч/зет | Количество часов/зет по академической справке | Общий объём подлежащий аттестации, ч/зет | Форма контроля (экзамен, зачёт, итоговая оценка) |
|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

Декан/директор _____

(подпись)

(ФИО)

| | | |
|---|---|--------------------|
|  | <p>Система менеджмента качества СТП 7.5-5</p> <p>Порядок перевода и восстановления студентов. Положение</p> | <p>с. 19 из 29</p> |
|---|---|--------------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)
Изм. № 1



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)

СПРАВКА

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

О переводе студентов ┌

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет
Хранится в личном деле студента

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТОВ

На основании академической справки: серия ____ № ____ от «__» ____ 20__ г.,
выданной _____
(полное наименование вуза)

студенту (ке) _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

специальности / направления _____ гр. _____

перезачтены, согласно учебному плану, следующие дисциплины:

| Наименование дисциплины | Количество часов/зет по учебному плану (новой специальности/направления) | Форма отчетности по учебному плану | Количество часов/зет по учебному плану (предыдущей специальности/направлению) | Полученная оценка | Решение о перезачете | Ведущий преподаватель (ФИО, подпись, дата) |
|-------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|----------------------|--|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Декан/директор _____

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)**

пр. Ленина, 27, г. Комсомольск-на-Амуре, 681013
Тел. (4217) 53-23-04; 20-11-21 Факс (4217) 53-61-50
E-mail: office@knastu.ru, http://www.knastu.ru

№ _____

[АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА]

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Поступил(а) в


Завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

**Основная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки/
Основная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки/
Основная образовательная программа по специальности¹**

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам/ разделам:

| Наименование дисциплин | Зачетные единицы | Общее количество часов | Оценка |
|------------------------|------------------|------------------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| ... | | | |
| 20 Физическая культура | | | |

| | | | |
|--|---|----------|-------------|
|  | Система менеджмента качества СТП 7.5-5 | | с. 22 из 29 |
| | Порядок перевода и восстановления студентов. Положение | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Учебная и производственная практики и научно-исследовательская работа в том числе: ... Государственная (итоговая) аттестация В том числе: Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа Всего: В том числе аудиторных часов: Факультативные дисциплины: ² ... Курсовые работы (проекты): | | | |

Дополнительные сведения:

Вуз переименован в ... году;

старое полное наименование вуза: ...

Форма обучения:²

Профиль/Магистерская программа/Специализация:^{1,2}

Приказ об отчислении от ... № ... /Академическая справка выдана по требованию¹

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Декан факультета

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

¹Оставить нужное

²Указывать по согласованию с лицом, востребовавшим академическую справку

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)

**Пример оформления приказа о переводе студентов в КнАГТУ из других
высших учебных заведений**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов ФКТ
(очная форма обучения, бюджетная
основа)

МИРОНЕЦ Даниила
Олеговича

зачислить в университет переводом из ДВФУ
на специальность 010503 «Математическое
обучение и администрирование ИС» на 4
курс в группу 1ВС-1 с 19.07.2014 на бюд-
жетную основу с назначением стипендии
на общих основаниях.

Основание: личное заявление с визой декана, решение первого проректора.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит
декан ФКТ

В.П. Котляров

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК
Начальник 2 отдела
Начальник ПФО
Начальник ОПУ

Ю.А. Рукосуева
С.П. Сыромятников
А.С. Цевелева
Н.А. Лашкина

Н.Н. Захарова 10 58
ЗН 10 10.07.2014
E:\Мои документы\Приказы\Зачисление.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)

**Пример оформления приказа об отчислении студента в связи
с переводом в другое высшее учебное заведение**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов
ССФ (очная форма обучения,
бюджетная основа)

ХАЛИТОВУ Яну Даниловну
студентку гр. 1ДМб-1

отчислить из университета переводом
в Тихоокеанский государственный уни-
верситет с 21.09.2014.

Основание: личное заявление с визой зам. декана, справка из ФГБОУ ВПО
«Тихоокеанский государственный университет», решение пер-
вого проректора.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит
декан ССФ

С.И. Феоктистов

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК
Начальник ПФО
Начальник ОПУ

Ю.А. Рукосуева
А.С. Цевелева
Н.А. Лашкина

Н.Н. Грязнова 13 37

ГН 10 24.09.2014

Е:\Мои документы\Приказы\Отчисление.doc



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (справочное)

Пример оформления приказа о переводе студентов внутри КнАГТУ



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов
ФЭХТ и ФКТ (очная форма
обучения, бюджетная основа)

МАКАРЫЧЕВУ Олесею
Вениаминовну
студентку гр. ЗЭБ-1

обучающуюся на договорной основе
перевести с ФКТ со специальности
«Экономическая безопасность» на ФЭХТ
на 2 курс по направлению «Техносферная
безопасность» в гр. ЗТБб-1 с 01.09.2014
с обучением на бюджетной основе.

Основание: личное заявление, визы деканов ФЭХТ и ФКТ, решение
первого проректора.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит
декан ФЭХТ

В.В. Телеш

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК

Ю.А. Рукосуева

Начальник 2 отдела

С.П. Сыромятников

Начальник ПФО

А.С. Цевелева

Начальник ОПУ

Н.А. Лашкина

Н.А. Чернова 10 25

ЧН 9 01.08.2014

Е:\Мои документы\Приказы\Перевод.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(справочное)

**Пример оформления приказа о переводе студентов с внебюджетной
формы обучения на бюджетную**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

┌ (По личному составу студентов ФКТ (очная форма обучения, бюджетная основа) ┐

ФАДЕЕВА Константина
Викторовича
студента гр. 2БИб-1

обучающегося на договорной основе,
перевести на обучение за счет
федерального бюджета с 01.07.2014.

Основание: личное заявление с визами зам. декана, первого проректора,
решение Ученого совета университета, протокол № 6
от 02.09.2014.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит
декан ФКТ

В.П. Котляров

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК
Начальник 2 отдела
Начальник ПФО
Гл. бухгалтер
Начальник ОПУ

Ю.А. Рукосуева
С.П. Сыромятников
А.С. Цевелева
К.В. Вакуленко
Н.А. Лашкина

Н.Н. Захарова 10 58
ЗН 10 10.09.2014

Е:\Мои документы\Приказы\Перевод.docx

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(справочное)

**Пример оформления приказа о восстановлении лиц, ранее
обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов
ИКП МТО (очная форма
обучения, договорная основа)

ШИШКИНА Георгия
Александровича

восстановить в группу 2ОНб-1 на 4 курс,
направление 151000.62, на договорной
основе 01.10.2014. Договор № 7473-14
от 08.10.2014.

Основание: личное заявление с визой директора, решение первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит
директор ИКП МТО

П.А. Саблин

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК
Начальник ПФО
Начальник 2 отдела
Начальник ОПУ

Ю.А. Рукосуева
А.С. Цевелева
С.П. Сыромятников
Н.А. Лашкина

Т.С. Степанова 11 30
ТС 9 01.19.10.2014

Е:\Документы\Приказы\Восстановление.doc



ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(справочное)
РЕЙТИНГ-ЛИСТ

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

претендующего на бюджетное место

_____ ,
(направление подготовки/ специальность)

факультета _____ на курс _____

| Наименование критерия | Значение критерия |
|---|-------------------|
| 1.1 Количество семестров обучения, в течение которых экзамены были сданы на «отлично» | |
| 1.2 Особые достижения в различных видах деятельности, а именно: | |
| - учебной работе; | |
| - научно-исследовательской работе; | |
| - общественной жизни; | |
| - культурно-творческой деятельности; | |
| - спортивной деятельности. | |
| 2 Наличие у претендента особых прав вследствие отнесения к следующим категориям граждан: | |
| 2.1 Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (да/ нет) | |
| 2.2 Гражданам в возрасте до двадцати лет, имеющим только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае (да/ нет) | |
| 2.3 Лицо, утратившее в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) (да/ нет) | |
| Другое (заполнить): | |

К рейтинг-листу прилагаются подтверждающие документы на _____ листах.

Члены комиссии:

| | | | | | |
|-------|-----------|-------|---------|-------|----------|
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | Ф. И. О. |
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | Ф. И. О. |
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | Ф. И. О. |
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | Ф. И. О. |

Дата

