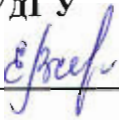


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Студенческого
совета УдГУ




Е.В. Ичетовкина

«___» _____ 2017 год


УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета УдГУ
от «30» мая 2017 года

Протокол № 6 

Председатель Ученого совета

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

 Г.В. Мерзлякова

«___» _____ 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. N 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 г. N 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г., № 74 «О внесении изменений в порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»; Уставом ФГБОУ ВО «УдГУ» и устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее УдГУ, Университет).

1.2. Положение определяет общие требования к процедурам:

1.2.1. перевода в УдГУ лица, обучающегося в другой образовательной организации, в том числе в случае прекращения деятельности этой организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, лишения организации государственной аккредитации или приостановления ее действия полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей (далее - организация, прекращающая или приостанавливающая свою деятельность);

1.2.2. перевода обучающегося в УдГУ для получения образования по другой специальности, форме обучения, а также из одного структурного подразделения в

другое, в том числе в случае прекращения деятельности этого структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, лишения структурного подразделения государственной аккредитации или приостановления ее действия полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей (далее - структурное подразделение, прекращающее или приостанавливающее свою деятельность);

1.2.3. отчисления из УдГУ;

1.2.4. восстановления в УдГУ.

1.3. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод или восстановление обучающегося в соответствии с нормативным сроком, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте, не устанавливаются, за исключением случаев перевода из организаций и структурных подразделений, прекращающих или приостанавливающих свою деятельность.

1.4. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета и соответствующих филиалов Университета.

1.5. Перевод и восстановление в УдГУ возможны из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, а также из образовательных организаций, прекращающих или приостанавливающих свою деятельность.

1.6. Организационная работа по переводам для получения образования по другой специальности, форме обучения, из одного структурного подразделения в другое и отчисления из УдГУ осуществляется колледжем/филиалом УдГУ.

1.7. Решения о возможности восстановления и перевода обучающихся принимаются комиссией по восстановлению и переводу обучающихся, сформированной в соответствии с приказом ректора/директора филиала, за исключением случаев перевода из структурных подразделений, прекращающих или

приостанавливающих свою деятельность.

Решение о возможности перевода обучающегося из организации, прекращающей или приостанавливающей свою деятельность принимается ректором УдГУ.

1.8. Перевод и восстановление осуществляется приказами ректора УдГУ на основании решения аттестационной комиссии, оформленного протоколом (Приложение 1), договора (при условии обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.9. Обучающийся может ознакомиться с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

2. Перевод обучающихся. Общие положения

2.1. Обучающимся в УдГУ в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также перехода с одной образовательной программы на другую, в порядке, установленном настоящим Положением.

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, 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.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется из одной образовательной организации в другую при условиях:

- отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования

- если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.4. Передача мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований со специальности на специальность, с курса на курс не допускается.

Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет средств субсидии на обеспечение государственного задания, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и

фактической численностью студентов, обучающихся за счет субсидии на обеспечение государственного задания.

2.5. При переводе общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.6. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.7. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.8. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится путем рассмотрения заверенной в исходной образовательной организации справки о периоде обучения.

Аттестационные комиссии определяют подготовленность обучающегося к освоению конкретной образовательной программы. Председатель, секретарь и члены аттестационной комиссии по каждой специальности или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей назначаются приказом ректора УдГУ на учебный год. График работы аттестационной комиссии, обеспечивающий выполнение в срок требований настоящего положения, утверждается распоряжением директора колледжа /филиала УдГУ.

Аттестационная комиссия проводит сравнительный анализ выполнения учебных планов и зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения), заполняет

соответствующую форму сравнительного анализа выполнения учебных планов и зачета результатов обучения (Приложение 2).

Перезачет дисциплин допускается в том случае, если полностью совпадает название дисциплины и форма контроля, а изученный объем не менее предусмотренного учебным планом. В остальных случаях необходима переаттестация.

Допускается переаттестация дисциплин, содержательно близких по наименованию, формированию компетенций и различающихся по объему не более чем на 30%. Для переаттестации дисциплин, модулей, практик используется фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации. Аттестационная комиссия дает заключение о возможности переаттестации знаний, умений, компетенций, указывает в форме сравнительного анализа выполнения учебных планов и зачета результатов обучения: «аттестован» с оценкой «отлично»/, «аттестован» с оценкой «хорошо»/, «аттестован» с оценкой «удовлетворительно»/ «не аттестован».

Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), учебная и (или) производственная практики, курсовые работы (проекты), профессиональные модули (их элементы – междисциплинарные курсы (МДК)) не могут быть перезачтены (переаттестованы) студенту, то студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно плану ликвидации академической разницы (Приложение 3).

2.9. Если количество мест в УдГУ (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.10. Переводу обучающегося должно предшествовать решение аттестационной комиссии, заключение договора (при условии обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц). Ликвидация разницы в учебных планах производится в срок до начала следующего семестра после положительного решения комиссии по восстановлению и переводу.

Зачисление в порядке перевода из других образовательных организаций

2.11. Перевод в число обучающихся УдГУ, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.12. Перевод обучающегося в УдГУ для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

а) обучающийся подает заявление (Приложения 1.1, 1.2) о переводе в колледж/филиал УдГУ после предъявления документа, удостоверяющего личность и гражданство. К указанному личному заявлению прилагается справка о периоде обучения, оформленная по месту обучения.

В заявлении указывается курс; специальность; уровень среднего профессионального образования; форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти; и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование; финансовое обеспечение.

На основании заявления о переводе колледж/ филиал УдГУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия.

б) Проверка лицензии, аккредитации, а также наличия решений уполномоченных органов государственной власти о прекращении деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулировании лицензии, приостановлении действия лицензии, истечении срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, лишения государственной аккредитации или приостановления ее действия полностью или в отношении соответствующих уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки осуществляется лицом, ответственным за перевод студентов, на следующих информационных

ресурсах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки соответственно:

Сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности - <http://lic.obrnadzor.gov.ru/>;

Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам - <http://accredreestr.obrnadzor.gov.ru/>;

Карта лицензированных образовательных учреждений Российской Федерации - <http://map.obrnadzor.gov.ru/> (<http://kartavuzov.ru/>).

в) В случае наличия решения уполномоченного органа государственной власти в отношении организации, прекращающее или приостанавливающее ее деятельность, лицо, ответственное за перевод студентов незамедлительно сообщает об этом директору колледжа/филиала для принятия решения.

г) Секретарь аттестационной комиссии по итогам заседания оформляет протокол, сравнительный анализ учебных планов и зачет результатов обучения, план ликвидации академической разницы, устанавливает предполагаемый курс обучения, которые после подписания членами аттестационной комиссии вместе с первичными документами передает в комиссию по восстановлению и переводу.

д) При положительном решении комиссии по восстановлению и переводу вопроса о переводе из другой образовательной организации:

- Колледж/филиал УдГУ в течение 5 календарных дней выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа /филиала УдГУ и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 4).

- Обучающийся представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, установленные сроки не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

ж) Колледж/филиал УдГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора.

3) После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения (Приложение 4);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 5);
- сравнительного анализа выполнения учебных планов и зачета результатов обучения (Приложение 2);

-плана ликвидации академической разницы (Приложение 3);
-проекта индивидуального учебного плана (Приложение 6);
-иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

2.13. На основании приказа о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.14. В учебную карточку и зачетную книжку обучающегося переносятся дисциплины и оценки из ведомости сдачи разницы в учебных планах.

Перевод обучающихся из филиала в головной вуз (УдГУ)

2.15. Вопрос о переводе обучающегося из филиала УдГУ в УдГУ решается комиссией по восстановлению и переводу на основании личного заявления, которое визируется ректором университета, директором филиала/ директором колледжа и осуществляется в следующем порядке:

а) обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора УдГУ в колледж с приложением справки о периоде обучения и ксерокопии паспорта;

б) в заявлении указывается название колледжа, наименование специальности курс, форма обучения, финансовое обеспечение;

в) колледж определяет разницу в учебных планах и составляет ведомость сдачи разницы и устанавливает курс обучения;

2.16. При положительном решении комиссией вопроса о переводе из филиала УдГУ в УдГУ обучающийся имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах, которая ликвидируется в порядке, установленном законодательством РФ.

2.17. Филиалом УдГУ, где проходило обучение, формируется приказ об отчислении в порядке перевода. Филиал оформляет справку о периоде обучения.

2.18. Проект приказа о зачислении в порядке перевода формируется колледжем УдГУ, где будет продолжено обучение, после заключения договора.

Управление кадрового и документационного обеспечения УдГУ на основании приказа о зачислении в порядке перевода формирует личное дело обучающегося, куда входят: личное заявление, справка о периоде обучения, документ об образовании, копия паспорта.

У обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (или другого уполномоченного им лица) и печатью УдГУ.

2.19. В учебную карточку и зачетную книжку обучающегося переносятся дисциплины и оценки из ведомости сдачи разницы в учебных планах.

***Перевод обучающихся между образовательными
организациями, реализующими образовательную программу
с использованием сетевой формы***

2.20. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма образовательной организации, в которой обучался обучающийся о переводе в колледж/филиал УдГУ в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.21. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.22. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в

порядке перевода в принимающую организацию.

2.23. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

2.24. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

2.25. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Перевод лиц из других организаций, прекращающих или приостанавливающих свою деятельность

2.26. В случае, если ректор УдГУ или уполномоченное им лицо сообщили о согласии принять обучающихся из другой организации, прекращающей или приостанавливающей свою деятельность в порядке перевода с сохранением условий обучения, организация передает в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные согласия обучающихся (или их законных представителей), личные дела обучающихся, договоры с физическими и (или) юридическими лицами.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, выданные организацией.

2.27. На основании представленных документов УдГУ издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода по соответствующей образовательной программе в связи с прекращением деятельности этой организации, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, лишения организации государственной аккредитации или приостановления ее действия полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.28. В приказе о зачислении отмечается, что обучающийся зачислен в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования образовательной программы, курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится обучающийся.

2.29. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университетом заключаются договоры с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

2.30. На основании принятых личных дел на обучающихся формируются и ставятся на учет новые личные дела, в которые заносятся выписки из приказа о зачислении в порядке перевода, письменные согласия обучающихся о переводе в УдГУ, а также договор с физическим и (или) юридическим лицом.

Обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую

2.30. Вопрос о переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую решается комиссией по восстановлению и переводу на основании личного заявления, которое визируется директором колледжа/ филиала УдГУ и осуществляется в следующем порядке:

а) обучающийся подает заявление о переводе с одной образовательной программы на другую на имя ректора УдГУ/директора филиала УдГУ с приложением копии зачетной книжки;

б) в заявлении указывается название филиала УдГУ /колледжа, наименование специальности, курс, форма обучения, финансовое обеспечение;

в) колледж /филиал УдГУ определяет разницу в учебных планах, устанавливает курс обучения и составляет ведомость сдачи разницы;

г) вопрос о переводе решается при отсутствии задолженности по оплате за обучение (для обучающихся за счет средств предприятий, организаций, граждан).

2.31. При положительном решении комиссией вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую обучающийся имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах, которая ликвидируется на платной основе;

2.32. Проект приказа о переводе обучающегося формируется филиалом / колледжем УдГУ, где проходило обучение, после заключения договора (при условии обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.33. Перевод обучающихся внутри структурного подразделения или между структурными подразделениями УдГУ, в том числе для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося, поданному в филиал/колледж УдГУ, который после получения заявления готовит справку об обучении, обучающемуся сохраняется зачетная книжка (а внутри структурного подразделения – и его студенческий билет), в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (или иного уполномоченного им лица) /директора филиала и печатью.

2.34. В учебную карточку и зачетную книжку переносятся дисциплины и оценки из ведомости сдачи разницы в учебных планах.

2.35. Если при переводе с одной образовательной программы на другую изменяется финансовое обеспечение, перевод осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест, отсутствии других претендентов, хорошей успеваемости или по социальным показателям в соответствии с локальными нормативными актами УдГУ.

2.36. По решению комиссии по восстановлению и переводу может быть разрешен перевод обучающегося с образовательной программы ВО на образовательную программу СПО на основании личного заявления обучающегося в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением, вне зависимости от курса обучения.

Перевод обучающихся в УдГУ с одной формы обучения на другую

2.37. Вопрос о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую решается комиссией по восстановлению и переводу либо по визе ректора УдГУ или проректора по учебной и воспитательной работе, если в данное время комиссия не работает.

Порядок оформления документов:

- а) обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора УдГУ;
- б) колледж/филиал УдГУ определяет разницу в учебных планах, составляет ведомость сдачи разницы, определяет курс обучения;
- в) при положительном решении вопроса о переводе обучающийся имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах, которая ликвидируется в порядке, установленном законодательством РФ.

2.38. Проект приказа о переводе обучающегося формируется филиалом / колледжем УдГУ, где проходило обучение, после заключения договора (при условии обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.39. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (или иным уполномоченным лицом)/директором филиала и печатью УдГУ/филиала УдГУ.

2.40. В учебную карточку и зачетную книжку переносятся дисциплины и оценки из ведомости сдачи разницы по учебным планам.

2.41. Если при переводе с одной формы обучения на другую изменяется финансовое обеспечение, перевод осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест, отсутствии других претендентов, хорошей успеваемости или по социальным показателям в соответствии с локальными нормативными актами УдГУ.

2.42. Допускаются случаи перевода с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, с изменением финансового обеспечения одновременно.

Перевод обучающихся в УдГУ с платного обучения на бесплатное

2.43. Вопрос о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное решается комиссией по восстановлению и переводу в соответствии с Уставом УдГУ и локальными нормативными актами УдГУ.

Перевод обучающихся в УдГУ с нормативных на ускоренные сроки обучения

2.44. Вопрос о переводе обучающегося с нормативных сроков обучения на ускоренные решается директором филиала /директором колледжа на основании личного заявления обучающегося и документа об образовании, подтверждающего право на обучение в ускоренные сроки в соответствии с Порядком организации ускоренного обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

2.45. Проект приказа о переводе формируется колледжем/ филиалом УдГУ.

Перевод обучающихся в УдГУ из одной группы в другую

2.46. Вопрос о переводе обучающегося из одной учебной группы в другую в рамках одной основной образовательной программы решается директором колледжа/филиала УдГУ на основании личного заявления обучающегося и определения разницы в учебном плане.

2.47. Проект приказа о переводе формируется колледжем/ филиалом УдГУ.

Отчисление в порядке перевода из УдГУ в другую образовательную организацию, в филиал УдГУ

2.48. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, колледж в течение 5 рабочих дней выдает ему справку о периоде обучения.

При положительном решении принимающей организации обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

Обучающийся за счет средств физических и (или) юридических лиц представляет в колледж справку об отсутствии задолженности по оплате за обучение за весь период обучения в УдГУ.

2.49. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.50. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заваренная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации на основании которого указанное лицо было зачислено в УдГУ.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3. Отчисление обучающихся из УдГУ

3.1. Обучающийся может быть отчислен из УдГУ:

3.1.1. По собственному желанию.

3.1.2. В связи с переводом в другую образовательную организацию *(при предъявлении справки о периоде обучения, выданной принимающей образовательной организацией)*.

3.1.3. По состоянию здоровья *(на основании медицинской справки.)*

3.1.4. В связи с окончанием УдГУ (в связи с завершением обучения).

3.1.5. В связи с расторжением договора по неважной причине.

3.1.6. За невыполнение учебного плана:

- а) наличие неудовлетворительных оценок по итогам сессии;
- б) не ликвидация академической задолженности в установленный срок;
- в) невыполнение ВКР в установленные сроки;
- г) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (для условно

переведенных).

3.1.7. За получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации:

а) неудовлетворительная оценка за защиту ВКР;

б) повторное получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (без права пересдачи).

3.1.8. В связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

3.1.9. За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом УдГУ, правилами внутреннего распорядка и проживания в общежитии, иных локальных актов УдГУ:

а) самовольное прекращение посещения занятий;

б) неявка на экзаменационную сессию без уважительной причины;

в) неявка на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины;

г) неявка на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины;

д) как не приступившего к занятиям;

е) в связи с нарушением условий договора;

ж) в связи с совершением дисциплинарного проступка.

3.1.10. В связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки.

3.1.11. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.2. Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 3.1.1.- 3.1.4. является отчислением по уважительной причине. Отчисление, предусмотренное подпунктами 3.1.6.-3.1.10. является отчислением по неуважительной причине.

3.3. Обучающийся, подлежащий отчислению по п. 3.1.6.-3.1.10, не может быть отчислен по собственному желанию.

3.4. При совершении дисциплинарного проступка взыскание, вплоть до отчисления, применяется к обучающемуся не позднее, чем через один месяц со дня его обнаружения, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не

считая времени болезни обучающегося или нахождения его на каникулах.

3.5. Отчисление обучающегося за нарушение Устава УдГУ и Правил внутреннего распорядка производится после получения от него объяснения в письменном виде.

3.6. При неполучении в 10-тидневный срок от обучающегося письменного объяснения, администрация колледжа/ филиала УдГУ вправе сформировать на него приказ об отчислении в установленном порядке.

3.7. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, при условии своевременного предоставления необходимых документов (кроме отчислений по его инициативе).

3.8. В отношении обучающихся за счет средств предприятий, организаций, граждан УдГУ вправе приостановить исполнение своего обязательства (оказание образовательных услуг) в случаях, предусмотренных договором, путем отчисления обучающегося из УдГУ с правом последующего восстановления.

3.9. На отчисленного оформляются следующие документы:

- учебная карточка;
- представление директора (кроме отчисления по собственному желанию);
- справка об обучении (копия для приказа) и оригинал (по требованию обучающегося);
- копию паспорта;
- Акт о непредставлении обучающимся письменного объяснения или объяснительная записка (кроме отчисления за неуплату).

Оформление документов производится сотрудниками колледжа/ филиала УдГУ с момента выхода приказа об отчислении.

3.10. Отчисленному выдается:

- документ об образовании, на основании которого он был зачислен в УдГУ;
- справка об обучении.

4. Порядок восстановления в число обучающихся. Общие положения

4.1. Зачисление граждан РФ в порядке восстановления в число обучающихся осуществляется при наличии в УдГУ вакантных мест на основании решения

комиссии по восстановлению и переводу без учета финансового обеспечения предыдущего образования.

Лица, отчисленные из других образовательных организаций восстановлению не подлежат.

4.2. Лицо, отчисленное из УдГУ по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Лица, отчисленные из УдГУ по инициативе УдГУ, могут быть зачислены в порядке восстановления после отчисления по решению ректора УдГУ/директора филиала.

4.4. Восстановление в число обучающихся производится на образовательную программу, с которой он был отчислен, либо на другую образовательную программу с предварительной ликвидацией разницы в учебных планах.

В случае, если программа, реализуемая в соответствии с ГОС, с которой студент был отчислен, в настоящее время не реализуется, УдГУ имеет право по заявлению студента восстановить его на специальность, реализуемую университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

Допускается восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из УдГУ в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы, и не проходивших промежуточную аттестацию первого семестра первого курса обучения.

Восстановление обучающегося производится, как правило, на образовательную программу, с которой он был отчислен. Возможно восстановление обучающегося для получения образования по другой специальности, форме обучения с учетом условий, определенных настоящим Положением.

В случае, если на момент восстановления обучающегося, реализация

образовательной программы, по которой он обучался, прекращена, обучающийся не может быть восстановлен в УдГУ на данную образовательную программу. В этом случае обучающийся может быть восстановлен на одну из реализуемых в УдГУ образовательных программ для продолжения обучения с учетом условий, установленных настоящим Положением.

4.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе УдГУ (за нарушение условий договора на платное обучение, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана и др.) осуществляется после возмещения ими затрат на обучение. Семестр определяется колледжем/ филиалом УдГУ с учетом разницы дисциплин в учебном плане.

4.6. Лица, ранее отчисленные, обращаются в колледж/ соответствующий филиал УдГУ с личным заявлением о восстановлении (Приложение 1.3), в котором указывается номер, дата приказа и причина отчисления. К заявлению прилагаются учебная карточка и копия паспорта. Колледж/ филиал УдГУ определяет разницу в учебных планах.

4.7. Вопрос о возможности перезачёта и (или) переаттестации дисциплин (модулей), практик решает аттестационная комиссия.

4.8. Проект приказа о зачислении в порядке восстановления формирует колледж/ филиал УдГУ на основании решения аттестационной комиссии и заключения договора (при условии обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.9. Управление кадрового и документационного обеспечения формирует личное дело обучающегося, куда входят: заявление о восстановлении, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, учебная карточка, ксерокопия паспорта, документ об образовании.

– Из личного дела лицу, зачисленному в порядке восстановления в число обучающихся УдГУ, выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

4.10. Гражданам может быть отказано в восстановлении в УдГУ по следующим причинам:

– а) отсутствие вакантных мест (при восстановлении на обучение за счет

средств предприятий, организаций, граждан);

- б) отсутствие вакантных бюджетных мест (при восстановлении на обучение за счет субсидии на обеспечение государственного задания);
- в) несоблюдение сроков восстановления;
- г) нарушение Устава университета во время обучения до отчисления.

Зачисление в порядке восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

4.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

4.12. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный колледжем/филиалом УдГУ, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программы.

4.13. Лица, ранее отчисленные, обращаются в колледж/ соответствующий филиал УдГУ с личным заявлением о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (Приложение 1.4), в котором указывается номер, дата приказа и причина отчисления. К заявлению прилагаются учебная карточка и копия паспорта.

4.14. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.15. В случае, если на момент восстановления обучающегося, реализация образовательной программы, по которой обучался студент, прекращена, обучающийся не может быть восстановлен в УдГУ для повторного прохождения государственной итоговой аттестации. В этом случае обучающийся может быть восстановлен на одну из реализуемых колледжем/филиалом УдГУ образовательных

программ для продолжения обучения с учетом условий, установленных настоящим Положением.

5. Порядок утверждения и изменения Положения

5.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого совета УдГУ с учетом мнения Студенческого совета УдГУ, совета родителей.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе членов Ученого совета, ректора, проректора по учебной работе, начальника УМУ, директора колледжа/филиала УдГУ.

Оценка возможности аттестации

№	Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик	По учебному плану МКПО		Фактически изучено			Решение об аттестации
		Количество часов	Форма контроля	Количество часов	Форма контроля	Полученная оценка	
Базовая часть							
1							
2							
Вариативная часть							
3							

Заведующий отделением _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ
дисциплин, МДК, (модулей), практик в соответствии с учебным планом по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

обучающегося _____

(Ф.И.О.) _____

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик	По учебному плану специальности МКПО		По документу об образовании, квалификации, обучению		Оценка	Аттестация		
	Количество часов	Форма итогового контроля	Количество часов	Форма итогового контроля		Общее количество часов по представленному документу	Общее количество часов по учебному плану МКПО	Оценка при аттестации

Заведующий отделением _____

« ____ » _____ 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение
 Высшего образования
 «Удмуртский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский
 государственный университет»)

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ул. Университетская, д. 1, корп. 4, г. Ижевск,
 426034

тел. (3412) 91-60-74, 91-60-72

дата выдачи _____ рег. № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ (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 специальности

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором специальностей)
 после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Срок предоставления документа об образовании, справки об обучении, выписки из приказа об отчислении в порядке перевода - _____ .20__ г.

Ректор (проректор)

_____ / _____ /

Директор колледжа

_____ / _____ /

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии « __ » _____ 201_ г.

Присутствовали: Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.) _____ (должность, Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о переводе/восстановлении /переводе на другую специальность/ форму обучения

(Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

На основании проведенного сравнительного анализа рекомендовать _____

(Ф.И.О.)

к переводу/ восстановлению/переводу на другую специальность/ форму обучения на _____ курс _____ форму обучения по специальности _____

Разница в учебных планах: _____ дисциплин, в том числе:

зачеты по дисциплинам: _____

зачеты с оценкой по дисциплинам: _____

экзамены по дисциплинам, в т.ч. курсовые работы (проекты): _____

практики: _____

Ликвидировать разницу учебных планов и пройти переаттестацию результатов обучения в срок до _____

Основание:

Председатель комиссии:

_____/_____
подпись / должность, Ф.И.О.

Секретарь комиссии:

_____/_____
подпись / должность, Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____/_____
подпись / должность, Ф.И.О.

_____/_____
подпись / должность, Ф.И.О.

Утверждаю
 Проректор по учебной работе _____
 /директор филиала
 « » _____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК

ликвидации задолженности обучающегося _____ курса _____ группы.
 специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик	Количество в часов	Форма итогового контроля	Срок сдачи	Отметка об аттестации	Дата	Подпись преподавателя

С индивидуальным графиком ознакомлен и один экземпляр получил на руки

дата

подпись

Ф.И.О. обучающегося

Заведующий отделением

_____ / _____ /