ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «19» мая 2017 г., № 324

ПЛ 2.2.10 – 2017

Система менеджмента качества

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2017

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	ПЛ 2.2.10 – 2017 «СМК. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся»
Подпись	Азаров Е.Б., Первый проректор, УрГУПС
Исполнители	Пенягина П.А., Специалист 2 категории, Группа сопровождения образовательного процесса
Инициатор	Пенягина П.А., Специалист 2 категории, Группа сопровождения образовательного процесса
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	11.05.2017 15:12:46
Дата окончания процесса	18.05.2017 16:50:40

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Проректор по учебной работе и связям с производством	Малыгин Е.А.	11.05.2017 19:01:03
2	Согласовано	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	15.05.2017 8:40:20
3	Согласовано	Начальник управления	Романов А.И.	16.05.2017 12:46:32
4	Согласовано	Начальник управления	Кайгородцева О.Ю.	17.05.2017 16:50:35
5	Согласовано	Начальник отдела	Оськина М.Н.	11.05.2017 18:46:38
6	Согласовано	Начальник отдела	Сирина Н.Ф.	17.05.2017 9:51:06
7	Согласовано	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скораева Е.А.	18.05.2017 11:35:34
8	Согласовано	Председатель совета студентов	Выскребенцев И.С.	18.05.2017 14:09:30

Комментарии участников:

Васильев И.Л.:
Согласовано.
Кайгородцева О.Ю.:
замечания направлены разработчику

Совет родителей	Брагин А.М.		18.05.2017
Председатель профкома студентов	Тихонов И.А.		18.05.2017

Содержание

1 Область применения 4

2 Сокращения и определения 4

3 Общие положения 8

4 Ответственность и полномочия 9

5 Порядок и основания перевода 10

5.1 Процедура перевода обучающихся 13

5.2 Перевод студента из филиала в головной вуз 21

5.3 Перевод студента из головного вуза в филиал 21

5.4 Особенности порядка перевода внутри университета с одной основной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую .. 22

6 Порядок и основания отчисления 24

7 Восстановление в число обучающихся в университете 25

Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящего порядка 29

Приложение А Форма заявления студента о переводе из других высших учебных заведений 32

Приложение А.1 Форма протокола заседания аттестационной комиссии факультета 33

Приложение А.2 Форма справки о переводе 38

Приложение Б Форма заявления студента об отчислении в связи с переводом в другой вуз 39

Приложение В Форма акта приема-передачи личных дел студентов 40

Приложение Г Форма заявления о восстановлении в число студентов 41

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация), а также порядок отчисления и восстановления обучающихся.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися всего университетского комплекса УрГУПС, включая обособленные структурные подразделения, (далее по тексту Университет).

2 Сокращения и определения

2.1 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ТПУ – территориальные подразделения университета;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

2.2 В настоящем положении используются следующие определения:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации, всех видов практик при отсутствии уважительных причин.

Аттестационная комиссия принимающего факультета (учебного структурного подразделения) – комиссия, созданная в начале учебного года на каждом факультете (учебном структурном подразделении) университета и утвержденная распоряжением декана (директором территориального структурного подразделения университета) с целью:

- определения уровня готовности лица, претендующего на перевод или восстановление в число студентов университета, к освоению соответствующей программы обучения в нормативные сроки;
- выявления разницы в учебных планах;
- принятия решения о возможности перезачетов результатов обучения или необходимости их переаттестации.

Аттестационная комиссия факультета (учебного структурного подразделения) формируется из числа заведующих выпускающими кафедрами и/или преподавателей, ведущих дисциплины учебного плана специальности (направления подготовки) во главе с председателем – деканом факультета, директором ИЗО, директором (заместителем директора по УМР) филиала.

Вакантное место – свободное место для обучения по направлению подготовки (специальности) в пределах контрольных цифр приема, количество которых определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

Восстановление – продолжение обучения в вузе лицом, ранее отчисленным из университета, после перерыва в учебе.

Зачетная единица (ЗЕ) – мера трудоемкости образовательной программы. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания и образовательной траектории с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Исходная образовательная организация (факультет, учебное структурное подразделение) – высшее учебное заведение (факультет, учебное структурное подразделение), откуда осуществляется перевод обучающегося.

Календарный учебный график – документ, определяющий календарные сроки всех видов учебных занятий, промежуточных аттестаций, проведения всех видов практик, выполнения выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации, каникулы.

Ликвидация академической задолженности – получение отсутствующих одной или нескольких форм аттестации по дисциплинам, предусмотренным учебным планом по направлению подготовки (специальности), либо получение отсутствующей аттестации по результатам производственной практики в установленные сроки.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Основа обучения бюджетная – расходы на обучение обучающегося финансируются за счет средств федерального бюджета.

Основа обучения платная (с полным возмещением затрат) – расходы на обучение студента компенсируются физическим и (или) юридическим лицом.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-

педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основы обучения изменение – изменение источника финансирования расходов на обучение.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся.

Переаттестация – это процедура частичного признания результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, пройденным (изученным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам и/или практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете.

Перевод – это изменение места и (или) формы обучения, образовательной программы без перерыва в учебе.

Принимающая образовательная организация (факультет, учебное структурное подразделение) – высшее учебное заведение (факультет, учебное структурное подразделение), куда осуществляется перевод или восстановление обучающегося.

2.19 Перезачет – признание в полном объеме результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, пройденным (изученным) обучающимся при получении высшего (среднего профессионального) образования (по иной образовательной программе), и перенос полученных результатов промежуточной или итоговой аттестации в документы об освоении образовательной программы (документы об образовании).

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный стандарт образовательный (ФГОС) – совокупность обязательных требований к высшему, среднему профессиональному образованию по специальности и/или направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Формы обучения:

- очная – получение образования с отрывом от работы на производстве;
- заочная – получение образования без отрыва от работы на производстве;
- очно-заочная – это обучение без отрыва от работы на производстве, предполагает 2 – 3 дня аудиторных занятий в неделю, как правило, во второй половине дня.

3 Общие положения

3.1 Нормативными основаниями для осуществления перевода, восстановления и отчисления являются статья 34 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказы Минобрнауки России [1,3,4,7] и Устав УрГУПС [8].

3.2 Процедуры перевода и восстановления лиц, ранее отчисленных из университета, сопровождаются разработкой индивидуального учебного плана, который содержит информацию о перечне и сроках изучения учебных дисциплин, выбранных для освоения из утвержденных учебных планов образовательных программ университета, объеме учебной нагрузки обучающегося и системе оценивания по каждому виду учебной деятельности. Порядок действия каждой из сторон процедур перевода, отчисления и восстановления закрепляется отдельным регламентом.

3.3 ИУП утверждается приказом, оформляется соответствующим учебным структурным подразделением в двух экземплярах: один выдаётся студенту, второй хранится в его личном деле как приложение к приказу.

3.4 ИУП считается выполненным, если успешно и в указанный срок пройдены все формы контроля, в нем запланированные.

4 Ответственность и полномочия

4.1 На проректора по учебной работе и связям с производством возлагается ответственность за общее руководство образовательным процессом и за соответствие организации процедур по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся требованиям ФГОС и законодательства Российской Федерации в сфере образования.

4.2 На начальника учебного отдела возлагается ответственность за соблюдение требований настоящего положения по оформлению нормативной документации и координацию и контроль работы факультетов, кафедр и других учебных подразделений вуза (включая территориальные подразделения университета), профессорско-преподавательского состава по организации

процедур по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся, разработку регламентов по порядку действия каждой из сторон процедур перевода, отчисления и восстановления.

4.3 На деканов факультетов, начальника отдела докторантуры и аспирантуры, руководителей учебных структурных подразделений ТПУ УрГУПС, заведующих выпускающими кафедрами возлагается ответственность:

– за своевременное проведение процедур по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся в соответствии с требованиями данного Порядка;

– за соблюдение сроков рассмотрения заявлений обучающихся, выполнение всех требований, предусмотренных настоящим Порядком, а также за выполнение всех документированных процедур и соблюдение сроков оформления приказов.

4.4 На заведующего кафедрой, ответственной за реализацию видов учебной деятельности по соответствующему направление подготовки (специальности), возлагается ответственность за соблюдение сроков проведения перезачета (переаттестации) дисциплин.

4.5 На претендента на зачисление в порядке перевода или восстановление в число студентов вуза возлагается ответственность за выполнение сроков ликвидации академических задолженностей, выполнение всех требований, предусмотренных настоящим Порядком, а также договорных обязательств по оплате образовательных услуг.

5 Порядок и основания перевода

1) Перевод обучающихся 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 бакалавриата;

– с программы специалитета на программу специалитета;

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы бакалавриата на программу специалитета;

– с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– 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) Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3) Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии 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;

– в случае 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4) Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5) Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

6) Основанием для перевода является заявление обучающегося.

7) Настоящий Порядок не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод 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.

В таких случаях вуз руководствуется порядком, утвержденным Минобрнауки России [5,6,7].

8) Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определены университетом с учетом требований настоящего Порядка: перевод по любой причине осуществляется не позднее начала занятий в соответствующем семестре, исключая период промежуточной аттестации.

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

10) 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.

5.1 Процедура перевода обучающихся

5.1.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих

образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 Приказа [2]. Форма заявления приведена в приложении А.

5.1.2 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией п.5.1.15, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.1.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее -решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации (п.5.1.15).

5.1.4 При принятии решения о зачислении принимающей организацией обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение А.2), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и

наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.1.5 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение Б) в принимающую организацию

(далее -заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.1.6 Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.1.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее -лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

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).

Лицо, отчисленное из университета в связи с переводом, сдает в соответствующее структурное подразделение (отделение учета студентов дневного и заочного обучения) в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

В университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.1.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1.1, 5.1.5-5.1.7 настоящего Положения 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.

5.1.9 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. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ [1];

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ [1];

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ [2].

5.1.10 Принимающая сторона, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.1.9 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

5.1.11 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 об образовании.

5.1.12 После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая сторона формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.1.13 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.1.14 Поскольку УрГУПС не реализует программы с использованием сетевой формы, переводы из организаций, реализующих образовательные программы с использованием сетевой формы не осуществляются.

5.1.15 Порядок проведения аттестации при переводах

Аттестация осуществляется аттестационной комиссией принимающего факультета (соответствующего структурного подразделения университета) на основании личного заявления студента в виде: изучения справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. Результаты аттестации оформляются протоколом (Приложение А.1).

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

По итогам аттестации в случае, если те или иные дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах студентом ранее не изучались, студент обязан сдать их, т. е. ликвидировать разницу в учебных планах в сроки, установленные в индивидуальном графике ликвидации разницы в учебных планах (приложение 1 к форме протокола заседания аттестационной комиссии факультета).

Комиссия принимает решение о возможности перезачета дисциплин, необходимости переаттестации дисциплин или их разделов, ликвидации разницы в учебных планах. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение А.1). К протоколу прилагаются все документы, представленные претендентом.

Перезачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ возможен при

условии соответствия наименования дисциплины, количества часов, отведенных на изучение дисциплины. Допускается отклонение (в меньшую сторону) количества часов изученных по дисциплине, но не более 10% [13].

В случае несовпадения форм аттестации по предмету, по заявлению студента, аттестационная комиссия может принять решение о приравнивании формы аттестации «зачтено» к оценке «удовлетворительно».

Дисциплины, не совпадающие по наименованиям, могут быть по решению комиссии зачтены в качестве дисциплин вариативной части образовательных программ.

В случае если отклонение количества часов по дисциплине составляет более 10%, обучающийся направляется к преподавателю соответствующей дисциплины, который принимает решение о возможности перезачета или необходимости последующей переаттестации.

Условиями прохождения аттестации или конкурсного отбора при его проведении являются:

– положительный результат анализа зачетной книжки и средний балл успеваемости;

– либо положительный результат собеседования.

Аттестация студентов, переводимых из неаккредитованных вузов (с неаккредитованных образовательных программ), осуществляется путем переаттестации всех дисциплин учебного плана, которые были изучены в период отсутствия аккредитации.

В случае положительного решения аттестационной комиссии факультета (соответствующего структурного подразделения) претенденту выдается справка о переводе (Приложение А.2).

5.1.16 Решение о зачислении студента в порядке перевода принимается проректором по учебной работе и связям с производством (или руководителем университета соответствующего уровня) при наличии:

– личного заявления студента (Приложение А);

– справки о переводе;

– выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию;

– документа о предшествующем образовании;

– договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии);

– копии платежного поручения или квитанции об оплате по договору (при наличии договора).

Положительное решение оформляется приказом [15].

После подписания приказа о зачислении в число студентов университета в порядке перевода, деканат факультета (руководитель соответствующего учебного структурного подразделения) формирует и ставит на учет новое личное дело обучающегося, в которое вносятся все документы, которые являлись основанием для приказа о переводе.

5.1.17 Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, пропуск. Аспирантам выдается зачетная книжка, пропуск.

5.1.18 Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся принимающим вузом в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов).

5.1.19 В случае если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки выявленную разницу в учебных планах, он отчисляется из университета.

5.1.20 Для обучающихся, переходящих в университет из неаккредитованных вузов (с неаккредитованных образовательных программ), в индивидуальный план включаются все дисциплины учебного плана.

5.2 Перевод студента из филиала в головной вуз

5.2.1 Как правило, перевод осуществляется в течение двух недель после завершения 4 семестра по очной форме обучения и 6 семестра по заочной форме обучения, в соответствии с календарным учебным графиком и отдельным регламентом, который ежегодно утверждается первым проректором.

При переводе студентов из филиалов в головной вуз по акту (Приложение В) принимающий факультет на основании служебной записки руководителя ТПУ формирует приказ о переводе из филиала [15].

5.2.2 Перевод студентов из филиала в головной вуз в иное время осуществляется в течение всего учебного года за исключением периода промежуточной аттестации. Перевод реализуется по личному заявлению студента на имя ректора университета. При положительном решении принимающий факультет готовит приказ о переводе [15].

На основании названного приказа личное дело студента передается в головной вуз.

5.3 Перевод студента из головного вуза в филиал

5.3.1 Перевод осуществляется в течение всего учебного года за исключением периода промежуточной аттестации.

5.3.2 Перевод студента из головного вуза в филиал производится по личному заявлению студента на имя ректора университета. При положительном решении филиал готовит приказ о переводе [15].

На основании приказа «о переводе из УрГУПС в филиал» личное дело студента передается в филиал.

5.4 Особенности порядка перевода внутри университета с одной основной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую

5.4.1 Перевод с одной основной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую производится, с семестра, следующего после даты подачи заявления студентом независимо от формы обучения с сохранением основы обучения (бюджетной или с полным возмещением затрат) при наличии соответствующих вакантных мест.

5.4.2 Обучающийся обращается с личным заявлением о переводе на имя ректора университета, прикладывает ксерокопию зачетной книжки, в зависимости от ситуации согласовывает его с деканом принимающего факультета (зам. директора ИЗО, директор (зам. директора по УМР) филиала) и сдает в деканат исходного факультета. Декан (руководитель соответствующего учебного структурного подразделения) согласовывает заявление и передает для рассмотрения проректору по учебной работе и связям с производством (соответствующему руководителю).

При принятии положительного решения об изменении условий освоения студентом ОП в течение двух недель он проходит аттестацию. Процедура аттестации проводится в соответствии с п.5.1.15.

На основании решения аттестационной комиссии принимающего факультета (соответствующего структурного подразделения университета) издается приказ проректора по учебной работе и связям с производством (руководителя соответствующего структурного подразделения университета). Проект приказа [15] готовит принимающая сторона в течение 3 дней после принятия положительного решения.

При наличии разницы в учебных планах в приказе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана (индивидуального графика), который предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих сдаче, их объем и сроки ликвидации академической задолженности (Приложение 1, 2 к форме протокола заседания аттестационной комиссии факультета).

Возможно по заявлению студента внесение ранее изученных дисциплин, как факультативных, не вошедших в учебный план ОП, на которую переведен студент.

Ответственность за нарушение сроков подготовки приказа несет руководитель соответствующего учебного структурного подразделения.

5.4.3 После утверждения проректором по учебной работе и связям с производством (руководителем университета соответствующего уровня) приказа об изменении условий освоения ОП в личное дело студента вносятся:

- личное заявление;
- протокол аттестационной комиссии факультета;
- копия приказа;
- договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копии платежного поручения или квитанции об оплате по договору (при наличии договора).
- индивидуальный учебный план (индивидуальный график ликвидации академической задолженности) студента.

Студенту сохраняют его студенческий билет и зачетную книжку, в которые вносят соответствующие исправления и заверяют их подписью уполномоченного лица принимающей стороны и печатью.

6 Порядок и основания отчисления

6.1 Отчисление обучающегося из Университета происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего порядка.

6.2 Основаниями досрочного отчисления являются:

а) инициатива обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) инициатива университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в УрГУПС, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в УрГУПС;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

в) в случае расторжения договора об оказании образовательных услуг;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, заказчика и исполнителя, в том числе в случае ликвидации УрГУПС.

6.3 Приказ об отчислении обучающегося из УрГУПС является основанием для прекращения образовательных отношений [14].

6.4 При отчислении обучающегося за неисполнение или нарушение Устава

университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об общежитии, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся процедура отчисления предусматривает дополнительно предварительные меры дисциплинарного взыскания [14].

6.5 Порядок подготовки проектов приказов на отчисление и их согласование с учетом оснований отчисления определяется приказом ректора [15].

6.6 После согласования с лицами, перечисленными в Приказе Ректора, названном в п.6.5 данного Положения, приказ об отчислении направляется на подпись:

а) очная форма обучения:

– проректору по учебной работе и связям с производством или первому проректору (при отчислении на основании п.6.2 данного порядка).

– проректору по научной работе и международным связям при отчислении магистрантов и аспирантов.

– на подпись директору ТПУ по программам СПО.

б) заочная форма обучения – директору АКО.

6.7 Деканат (иное учебное структурное подразделение, в том числе ТПУ) осуществляет ознакомление обучающегося с приказом под подпись в течение 3-х учебных дней с даты его издания.

6.8 При досрочном прекращении образовательных отношений университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

7 Восстановление в число обучающихся в университете

7.1 Лица, отчисленные из университета имеют право на восстановление в число обучащихся для продолжения обучения по одной из образовательных

программ, реализуемых в вузе на текущий момент, в течение пяти лет после отчисления из него с сохранением прежних условий обучения (за исключением случаев отчисления по инициативе университета), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено [п.1 ст.62,1], в том числе:

- лица, отчисленные из университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы;
- лица, ранее обучавшиеся по одной из реализуемых образовательных программ и отчисленные по инициативе университета в соответствии с Уставом.

7.2 При восстановлении обучающийся обращается в деканат принимающего факультета (соответствующее структурное подразделение) с личным заявлением на имя ректора и справкой об обучении. Заявление согласовывает декан (руководитель университета соответствующего уровня).

7.3 Восстановление в число обучающихся осуществляется:

- для очной формы обучения не позднее соответствующего семестра, исключая период промежуточной аттестации;
- для заочной и очно-заочной формы обучения с начала текущего семестра, но не позднее начала промежуточной аттестации текущего семестра.

Определяющими условиями для восстановления в число обучающихся являются:

- наличие в университете вакантных бюджетных мест или мест с полным возмещением затрат на обучение;
- письменное согласие претендента с условиями данного Положения.

Факт согласия фиксируется на заявлении о восстановлении личной подписью.

7.4 Лица, отчисленные по инициативе университета, имеют право на восстановление в число обучающихся только при условии полного возмещения затрат.

7.5 Обязательными условиями при восстановлении являются:

- ликвидация имеющихся академических задолженностей до количества трех дисциплин;

- ликвидация академических задолженностей, возникших в связи с внесенными изменениями в учебный план по направлению подготовки (специальности).

При выполнении этих условий восстановление производится на семестр обучения, с которого состоялось отчисление.

При невыполнении этих условий восстановление производится на предыдущий семестр.

7.6 Для восстановления в число студентов университета претенденту необходимо представить следующие документы:

- заявление (приложение Г);

- оригинал документа об образовании (на места бюджетного финансирования), на основании которого он был ранее зачислен в число обучающихся;

- копия документа об образовании при восстановлении на место с оплатой стоимости обучения;

- справку об обучении в вузе.

7.7 Руководитель соответствующего структурного подразделения (декан факультета, директор ИЗО, зам. директора филиала, начальник отдела докторантуры и аспирантуры) в срок, не превышающий, десяти рабочих дней, рассматривает, анализирует данные, указанные в заявлении претендента (факультет, специальность (направление подготовки), группа) и назначает срок аттестации в аттестационной комиссии факультета (соответствующего структурного подразделения университета). Процедура аттестации аналогична процедуре аттестации при переводе.

7.8 Решение о восстановлении в число обучающихся принимается проректором по учебной работе и связям с производством (проректором по научной работе и международным связям), директором ИЗО, директором филиала и оформляется соответствующим приказом, подготовленным принимающей стороной. Срок подготовки приказа составляет не более 5 рабочих дней после проведения аттестации. К приказу прикладываются: документы, перечисленные в п.7.6 и индивидуальный учебный план (индивидуальный график ликвидации академических задолженностей или и то, и другое в зависимости от конкретной ситуации). При восстановлении на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг к приказу прикладывается копия названного Договора.

При этом сроки ликвидации академических задолженностей, возникших в связи с изменениями в учебных планах, как правило, не должны превышать одного месяца с начала соответствующего семестра (если иной срок не предусмотрен индивидуальным графиком).

При принятии отрицательного решения на заявлении претендента указывается причина отказа.

7.9 При восстановлении для обучения на платной основе заключается договор об оказании образовательных услуг.

7.10 После представления претендентом всех необходимых для восстановления документов работник деканата (соответствующего учебного структурного подразделения) проверяет соответствие копий оригиналам, готовит проект приказа о восстановлении [15].

7.11 Дата начала занятий определяется в приказе.

7.12 В личные дела обучающихся, зачисленных в порядке восстановления, вкладываются документы, которые являются основанием для приказа о восстановлении.

7.13 Из личного дела изымаются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся изменения, заверенные подписью руководителя

соответствующего учебного структурного подразделения и печатью. Оба документа выдаются студенту. Аспирантам выдается только зачетная книжка.

Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящего порядка

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

4. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

5. Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 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».

6. Приказ Минобрнауки России от 7 октября 2013 г. № 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».

7. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

8. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» от 03.12.2015.

9. Положение ПЛ 2.3.5 – 2013 «СМК. О порядке оформления зачетной книжки студентов ВПО».

10. Положение ПЛ 7.2.2 – 2013 «СМК. О порядке формирования, ведения и хранения личных дел студентов, слушателей, аспирантов, докторантов и соискателей УрГУПС».

11. Положение ПЛ 2.5.1 – 2014 «СМК. Об оказании платных образовательных услуг».

12. Положение ПЛ 2.3.19 – 2015 «СМК. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования – программам балакавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

13. Положение ПЛ 2.3.20-2017 «СМК. Порядок реализации академических прав обучающихся в УрГУПС».

14. Положение ПЛ 2.6.1 – 2017 «СМК. Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБОУ ВО УрГУПС и обучающимися и (или) законными представителями обучающихся, включая порядок отчисления»

15. Приказ ректора от 22.05.2017 №330 «О шаблонах приказов для организации движения документов по контингенту студентов через систему электронного документооборота УрГУПС».

Приложение А

Форма заявления студента о переводе из других высших учебных заведений

Декану факультета
_____
от__ _____
_____
Ф.И.О.
проживающего:
_____
индекс, почтовый адрес, телефон
_____
_____
_____

Заявление

Прошу принять меня (переводом) в число студентов
_____
(наименование факультета)
в УрГУПС на _____ семестр обучения по специальности/направлению подготовки
_____
(код и наименование специальности)
для обучения _____
основа обучения _____
(бюджетная* или с полным возмещением затрат)

* Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго и последующего соответствующего образования.

Личная подпись Дата

С Положением «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

ознакомлен
/_____/
дата ____

Приложение А.1

Форма протокола заседания аттестационной комиссии факультета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»

ПРОТОКОЛ

№ _____ от «_____»_____201__г.

заседания аттестационной комиссии факультета УрГУПС
(*при переводе и восстановлении*)

Факультет _____
Специальность/направление подготовки _____
Присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии _____
Члены комиссии 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Слушали председателя аттестационной комиссии о переводе (восстановлении) студента

_____
(Ф.И.О. студента полностью)

из _____
(полное название вуза при переводе)

Постановили:

1. Проведена аттестация студента (аттестация которую не применяли к студенту, поставить прочерк):

- ✓ по зачетной книжке (средний балл зачетной книжки ____) и анализ содержания _____
(положительный или отрицательный результат анализа)
- ✓ собеседование (экзамен) по профилирующим дисциплинам
_____
(наименование профилирующих дисциплин и результат экзамена)
- ✓ компьютерное тестирование использовать по дисциплинам: _____
_____
_____
(наименование дисциплин и результат тестирования)

2. Утвердить результаты проведенного анализа учебных планов (таблица 1)

Таблица 1

Учебный план по направлению подготовки (специальности) другого учебного заведения			Учебный план по направлению подготовки (специальности) УрГУПС			Расхождение между планами, з.е.	Вывод (перезачет, переаттестация, включить в ИУП /индивидуальный график ликвидации академической задолженности)
Наименование дисциплин (практик)	Всего з.е.	форма аттестации /оценка	Наименование дисциплин (практик)	Всего з.е.	оценка по перезачету		
Д1	8	оценка	Д1	8	оценка	–	перезачет
Д2	3	зачет	Д2	3	зачет	–	перезачет
Д3	6	оценка	Д3	6	оценка	–	перезачет
Д4	3	оценка	Д4	5	оценка	2	переаттестовать
Д5	4	оценка	Д5	6	оценка	2	переаттестовать
Д6			Д6	8	оценка		включить в ИУП
Д7			Д7	3	зачет		включить в ИУП
Д8			Д8	6	оценка		включить в ИУП

3. Результаты ликвидации расхождения по каждой дисциплине представить Итоговой ведомостью.

4. В результате проведения аттестации предлагается принять переводом (восстановить) на ____ курс ____ семестр, для обучения _____

(за счет средств бюджета, с полным возмещением затрат)

5. В срок до 31.12.20… пройти переаттестацию по дисциплинам… (для студентов, переводящихся с неаккредитованных образовательных программ).

Председатель (декан факультета) _____ / _____ /
Члены комиссии 1. _____ / _____ /
2. _____ /_____ /
3. _____ / _____/

* индивидуальный учебный план по семестрам формируется на период обучения до выхода на типовой учебный план. Индивидуальный учебный план на ближайший семестр передается в ПФО для расчета

Примеры:

Варианты типовых ситуаций при сравнении двух учебных планов	Предпринимаемые действия
наименование дисциплин одинаковое, объемы разные: 1. разница составляет менее 8 ЗЕ 2. разница составляет 8 и более ЗЕ	1 Студент зачисляется в текущий семестр. Формируется индивидуальный график ликвидации академической задолженности. 2 Студент зачисляется в предыдущий семестр. Формируется индивидуальный учебный план (ИУП)
наименование дисциплин одинаковое, объем одинаковый, форма аттестации разная: 1 формой аттестации был зачет, а стал экзамен; 2 формой аттестации был экзамен, а стал зачет;	1. включаем дисциплину в ИУП или если студент не возражает и по его заявлению «зачет» приравнять к оценке «удовлетворительно» 2. проводится перезачет
ИУП студента отличается от типового в связи с академической задолженностью	а) до 8 з.е. включаем в индивидуальный график ликвидации академической задолженности (ИГ) ПРИМЕР: ИУП 5 семестра - дисциплины Д1,Д2,Д3 Задолженность: дисциплины Д4,Д5,Д6 (из 4 семестра) составляем ИУП 5 семестра = Д1,Д2,Д3 ИГ 5 семестра = Д4,Д5,Д6

Приложение 1 к Протоколу заседания
аттестационной комиссии факультета
№____ от «_____»_____201__г

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(УрГУПС)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ*

студента _____

восстанавливаемый (ая) на _____ курс, группа _____

специальность/направление подготовки _____

специализация _____

в порядке восстановления/перевода/выхода из акад. отпуска _____

и ранее обучавшемуся _____

на основании акад. справки/зачетной книжки _____

и учебного плана необходимо ликвидировать разницу в учебных планах:

Курс и наименование дисциплины	з.е.	Сроки ликвидации	Результат аттестации	Примечание
__ курс, ___ семестр				
Д4	2			
Д5	2			
ИТОГО по дисциплинам __ семестра				
ИТОГО по плану ___ семестра				

Копию графика ликвидации разницы в учебных планах получил:

Студент _____

"____"_____20___г.

Зав.кафедрой/ Декан _____ /_____/

Инженер _____ /_____/

Студент_____ /_____/

Приложение 2 к Протоколу заседания
аттестационной комиссии факультета
№____ от «_____»_____201__г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ
Декан_____
факультета
_____/_____/

«____»_____201__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

студента **_____**

направления подготовки «_____» группа **_____**

Учебный год **20 /_** семестр _

№ п/п	Дисциплина	Зачетные единицы	Форма промежуточной аттестации
1.	Д6	8	Экз, КР
2.	Д7	3	ЗаО
3.	Д8	6	Экз
ИТОГО по дисциплинам _____семестра			
ВСЕГО по дисциплинам _____семестра			

* Экз – экзамен; За – зачет; ЗаО – зачет с оценкой; Эс – эссе; К - контрольная работа; РГР – расчетно-графическая работа; КП- курсовой проект; КР – курсовая работа.

Копию индивидуального учебного плана получил
Студент _____

«____» _____ 20 ___ г.

_____
(дата)
(подпись)

Зам. декана
_____/_____/

Приложение А.2

Форма справки о переводе

ШТАМП
учебного заведения
(принимающего)

СПРАВКА

Выдана _____

в том, что он(а) будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по образовательной программе (высшего образования/СПО) специальности
(нужное подчеркнуть)

(направлению подготовки)

_____
(код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

с _____
(период, с которого будет допущен к обучению)

Приложение 1 – копия протокола заседания аттестационной комиссии

Ректор _____ /___ _____ /
(принимающего вуза) (подпись)

Приложение Б

Форма заявления студента об отчислении в связи с переводом в другой вуз

Декану факультета
_____
от_____
_____
Ф.И.О.
проживающего:
_____
индекс, почтовый
адрес, телефон
_____
_____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов
_____
(наименование факультета)
специальности (направления подготовки)_____
_____
(код и наименование специальности/направления подготовки)
группы _____ в связи с переводом в _____
_____
(наименование учебного заведения)
и прошу выдать:
1._____
документ об образовании
2. _____

Личная подпись Дата

Приложение: справка № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Приложение В

Форма акта приема-передачи личных дел студентов

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и связям с производством
_____ _____
«____» _____20 __г.

АКТ

приема-передачи личных дел студентов, успешно завершивших обучение на ___ курсе_____

формы обучения в _____
(наименование филиала)
по специальности (направлению подготовки) _____,

на _____ факультет УрГУПС.

№ пп	ФИО	№ договора	Основа обучения	Задолженность за обучение, *руб.*	Примечание
1					
2					
3					
4					

Личные дела студентов в наличии, сведения в АСУ «1С: Управление вузом» введены в полном объеме.

Передал:
Директор филиала
_____ /_____/

Принял:
Декан_____
_____ /_____/

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер _____ /_____/

Начальник УПООП _____ /_____/

Начальник УТПУ _____ /_____/

Приложение Г

Форма заявления о восстановлении в число студентов

Декану факультета

_____

от_____

Ф.И.О.

проживающего:

_____

_____

_____

индекс, почтовый адрес, телефон

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____

_____

(наименование факультета)

УрГУПС на _____ семестр обучения по специальности/направление подготовки

_____

(код и наименование специальности/направление подготовки)

для обучения _____

основа обучения (бюджетная или с полным возмещением затрат)

Отчислен приказом ректора от _____ №____

_____

(причина отчисления)

_____

Личная подпись Дата

С Положением «« Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся» »

ознакомлен

/_____/

дата _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и связям с производством

_____ Е. А. Малыгин
«12 » февраля 2018 г.

Лист внесения изменений в документ

ПЛ 2.2.10-2017 «СМК. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

1. Изменение № 1 от 12.02.2017 года

1. Внести в последний абзац пп.7 п.5 предложение: «Форма заявлений представлены в приложениях Д, Е, Ж, И.

2. Разработано:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Ведущий специалист учебного отдела	Пенягина П.А.	09.02.2018	

3. Согласовано:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. начальника учебного отдела	Черепанова Л.А.	12.09.2018	
Помощник первого проректора по МК	Скораева Е.А.	9.02.2018	

Приложение Д

Форма заявления «Согласие о переводе»

Ректору

_____

_____

_____

От

_____

Группа №

_____

Телефон_____

Согласие о переводе

Прошу перевести меня с _____курса _____формы обучения направления подготовки (специальности)_____

на _____курс _____формы обучения направления подготовки (специальности)_____

в

_____

_____,

(наименование образовательной организации)

в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России N 957 от 14.08.2013 г.
Претензий к Институту не имею.

«_____»_____20__ г.

_____/_____/

подпись Ф.И.О.

Приложение Е

Форма заявления «Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на перевод»

Ректору

_____

_____

_____

От

_____

Группа №

_____

Телефон_____

Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на перевод

Прошу перевести _____ с _____курса _____

(фио несовершеннолетнего обучающегося)

формы обучения направления подготовки (специальности)_____

_____

на _____курс _____формы обучения направления подготовки (специальности)_____

в _____,

_____

(наименование образовательной организации)

в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России N 957 от 14.08.2013 г.
Претензий к Институту не имею.

«_____»_____20__ г.

_____/_____/

подпись Ф.И.О.

Приложение Ж

Форма уведомления о предстоящем переводе обучающегося в связи с прекращением деятельности образовательной организации

_____

(Ф.И.О. обучающегося, законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)

_____

_____

(наименование исходной организации)

Уведомление о предстоящем переводе обучающегося в связи с прекращением деятельности образовательной организации

_____, ИНН _____ в связи с принятием

(наименование образовательного учреждения)

от «_____» _____ ____г. решения о прекращении деятельности и в соответствии с п.5 «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», уведомляет вас о прекращении своей деятельности.

Уведомление о прекращении деятельности образовательной организации также размещено на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу_____.

На основании _____

(наименование распорядительного акта)

от «____»_____ _____ г. обучающиеся будут переводиться в _____

_____

_____,

(наименование образовательной организации)

Письменное согласие получателя уведомления на перевод в принимающую организацию необходимо представить в срок до _____.

_____

(руководитель образовательной организации)

«_____»_____20__ г.

_____/_____

(подпись) (ФИО)

М.П.

С уведомление ознакомлен (а):

_____/_____/

подпись Ф.И.О.

На перевод в _____ согласен:

_____/_____/

«_____»_____20__ г.

Приложение И

Форма заявления обучающегося на перевод в принимающую организацию с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования или в иную принимающую организацию

Ректору

_____

_____

_____

От _____

Группа №

_____

Телефон_____

Заявление обучающегося на перевод в принимающую организацию с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования или в иную принимающую организацию

Прошу перевести меня с _____курса _____формы обучения направления подготовки (специальности)_____

на _____курс _____формы обучения направления подготовки (специальности)_____

в

_____

_____,

(наименование образовательной организации)

в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России N 957 от 14.08.2013 г.

«_____»_____20__ г.

_____/_____/

подпись Ф.И.О.

2ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

П Р И К А З

«13» августа 2019г. № 444

г. Екатеринбург

О внесении дополнений в Положение ПЛ 2.2.10-2017
«Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления обучающихся »

В целях совершенствования системы менеджмента качества университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания данного приказа изменение № 2 в Положение ПЛ 2.2.10-2017 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

2. Начальнику отдела информации и связи с общественностью в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить лист внесения изменений к положению ПЛ 2.2.10 – 2017 на сайте университета в соответствии с установленным порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Н.Ф. Сирину.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: УМО, УООП – 1 экз.; деканаты, кафедры, пресс-служба – 1 экз.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Лист внесения изменений к документу

Положение ПЛ 2.2.10-2017 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

Изменение № 2

1. Отменить п. 5.4.2, п. 5.4.3
2. Считать пункт 5.4.2 и п. 5.4.3 в следующей редакции:

«п. 5.4.2 Обучающийся обращается с личным заявлением о переводе с одного факультета на другой факультет УрГУПС на имя ректора университета, прикладывает ксерокопию зачетной книжки и академической справки, согласовывает его с деканом исходящего факультета и передает для регистрации в деканат принимающего факультета.

При принятии положительного решения об изменении условий освоения обучающимся ОП, в течение дня деканат принимающей стороны формирует протокол переаттестации, индивидуальный план обучающегося, индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, согласовывает через СЭД (последовательное согласование) с учебно-методическим отделом, планово-финансовым отделом, бухгалтерией и управлением правового обеспечения образовательного процесса.

При наличии разницы в учебных планах в приказе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана (индивидуального графика ликвидации разницы), который предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих сдаче, их объем и сроки ликвидации академической задолженности (Приложение 1, 2 к форме протокола заседания аттестационной комиссии факультета).

После прохождения обучающимся переаттестации, деканат принимающей стороны в течение дня готовит проект приказа и согласовывает его через СЭД (последовательное согласование) с учебно-методическим отделом, планово-финансовым отделом, бухгалтерией и управлением правового обеспечения образовательного процесса.

На стадии согласования управление правого обеспечения готовит и подписывает с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг/дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

Обучающийся в течение 3 дней после подписания договора об оказании платных образовательных услуг/дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг производит оплату обучения, копию платежного поручения предоставляет лично или по электронной почте в деканат принимающей стороны.

Деканат (деканат ИЗО, филиалы), на основании полного комплекта документов, подписывает приказ у проректора по учебной работе и связям с производством/директора АКО/директора филиала и отправляет его на регистрацию.

Процедура перевода обучающегося не должна занимать более 3-х дней с момента подачи заявления.

«п. 5.4.3 После подписания проректором по учебной работе и связям с производством приказа об изменении условий освоения образовательной программы в личное дело студента вносятся:

– личное заявление;

– протокол аттестационной комиссии факультета;

– приказ;

– договор/дополнительное соглашение об оказании платных образовательных услуг;

– индивидуальный учебный план (индивидуальный график ликвидации академической задолженности) обучающегося.

Обучающемуся сохраняют его студенческий билет и зачетную книжку, в которые деканат вносит соответствующие исправления и заверяет их подписью уполномоченного лица принимающего факультета и печатью».

Ответственность за нарушение сроков перевода обучающегося возложить на деканов факультетов, директора ИЗО, директор филиала, руководителя соответствующего структурного подразделения».

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

П Р И К А З

«03» июля 2020г. № 291

г. Екатеринбург

О внесении изменений
В ПЛ 2.2.10 – 2017
«СМК. Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся».

В целях совершенствования системы менеджмента качества университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания приказа изменение № 3 в Положение ПЛ 2.2.10 – 2017 «СМК. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

2. Начальнику пресс-службы в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить лист внесения изменений к положению ПЛ 2.2.10 – 2017 на сайте университета в соответствии с установленным порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Н.Ф. Сирину.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: УООП, деканаты, УМО, ТПУ, пресс-служба

Приложение к приказу

Лист внесения изменений к документу

Положение ПЛ 2.2.10 – 2017 «СМК. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (далее – Положение).

Изменение № 3

1. Дополнить п. 6.2 Положения:

6.2. Основаниями досрочного отчисления являются:

«д) расторжение договора о целевом обучении (п. 8.15 ПЛ 2.3.2-2020 «СМК. О целевом обучении» и Постановление Правительства РФ от 21.03.2019 № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (ред. от 28.02.2020)).»