	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»		
	Система менеджмента качества	Положение	СМК 7.5.1 – 26 -2018
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НИГУ, ИЗ НИГУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НИГУ		

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИГУ, профессор
Батаев
«28» 11 2018 г.



ПРИНЯТО
на заседании ученого совета НИГУ
«28» 11 2018 г.,
протокол № 10

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ
ВУЗОВ В НИГУ, ИЗ НИГУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НИГУ**

СМК 7.5.1-26-2018

Экз. № 1

Новосибирск - 2018

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 2 из 22

Содержание

Используемые сокращения	3
Нормативно-правовая база.....	3
I. Общие положения	3
II. Процедура перевода обучающегося из другого вуза в НГТУ	5
III. Процедура перевода обучающегося из НГТУ в другой вуз	10
IV. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую в НГТУ.....	13
V. Восстановление обучающегося в НГТУ.....	15
VI. Аттестационные, апелляционные и отборочные комиссии в НГТУ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	22

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 3 из 22

Используемые сокращения

- ВО – высшее образование;
- НГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»;
- ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 (в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 г. № 373);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124.

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к процедурам перевода обучающихся из имеющей государственную аккредитацию образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 4 из 22

высшего образования «Новосибирский государственный технический университет» (НГТУ), перевода из НГТУ в другую образовательную организацию, восстановления обучающихся и перехода с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри НГТУ.

1.2. Перевод и переход обучающегося может быть осуществлен на второй и последующие семестры, других ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной профессиональной образовательной программы, на которые происходит перевод или переход обучающегося, не устанавливается.

1.3. Устанавливается следующее условие перевода и перехода обучающихся на места, финансируемые из средств федерального бюджета, - общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом НГТУ для освоения избираемой основной образовательной программы (с учётом формы обучения), более чем на I учебный год. По согласованию с Минобрнауки России исключения из этого условия могут быть допущены только для лиц, имеющих статус беженца, для детей военнослужащих, для лиц, пострадавших в катастрофах, и других категорий граждан, определённых федеральными органами власти.

1.4. 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 образования¹;

- 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, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.5. Перевод обучающихся, 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

¹ Часть 5 статьи 68, часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ, пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880; 1998, N 7, ст. 788; 2000, N 33, ст. 3348; 2002, N 15, ст. 1375; 2003, N 2, ст. 160; 2004, N 35, ст. 3607; 2009, N 51, ст. 6152; 2011, N 47, ст. 6608; N 48, ст. 6727; 2012, N 10, ст. 1163; 2013, N 27, ст. 3459, 3477; N 48, ст. 6165; 2014, N 45, ст. 6143; N 52, ст. 7553; 2015, N 1, ст. 53; N 48, ст. 6724; 2016, N 27, ст. 4292).

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 5 из 22

формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.7. Не осуществляется перевод в НГТУ лиц, получающих образование в не имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных образовательных организациях, в аккредитованные образовательных организации на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната.

II. Процедура перевода обучающихся из другой образовательной организации в НГТУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в НГТУ возможен на любую основную профессиональную образовательную программу (ОПОП), реализуемую в НГТУ.

2.2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в НГТУ осуществляется преимущественно в периоды от завершения текущего семестра до начала третьей недели последующего. В виде исключения допускается производить перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в НГТУ в другие периоды в течение года.

2.3. Перевод обучающегося в НГТУ осуществляется при наличии в НГТУ вакантных мест (далее - вакантные места для перевода) по интересующей обучающегося ОПОП. Количество вакантных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся по ОПОП на соответствующем курсе. Количество вакантных мест для перевода определяется НГТУ 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.

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

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 6 из 22

- 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 аспирантуры на программу с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры);
- с программы адъюнктуры 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.

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

2.6. Обучающийся, желающий быть переведенным в НГТУ, должен в своей исходной организации подать заявление о выдаче справки о периоде обучения. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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).

2.7. Обучающийся подает в НГТУ (в деканат факультета, реализующего ОПОП, на которую планируется перевод обучающегося) заявление о переводе на имя ректора университета с приложением справки о периоде обучения и

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 7 из 22

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 требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения.

2.8. На основании заявления о переводе НГТУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением 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 НГТУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9. Для проведения аттестационных испытаний при переводе обучающегося в университете создаются аттестационные и апелляционные комиссии.

2.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (включая заявления обучающихся, желающих перейти на данную ОПОП внутри НГТУ). По результатам конкурсного отбора НГТУ 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.

2.11. При отсутствии вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, с письменного согласия обучающегося может быть осуществлён перевод в НГТУ на места с оплатой обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.12. При принятии НГТУ решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (см. Приложение 1), 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 ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью НГТУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (см. Приложение 2).

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 8 из 22

2.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в НГТУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

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

2.15. 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 в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации 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.

2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в НГТУ 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 НГТУ).

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:

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 9 из 22

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует **части 3 статьи 107** Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего **статье 6** Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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"².

2.17. НГТУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.16 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).

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.

2.18. Приказ о зачислении обучающегося в НГТУ в связи с переводом из другой образовательной организации издаётся за подписью ректора (проректора) по представлению декана факультета. В приказе о зачислении делается запись³:

Фамилия Имя Отчество зачислить переводом из ...(полное название другой образовательной организации) с ДД.ММ.ГГГГ г. на...курс ... формы обучения образовательной программы **.**.**. Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля». Числить обучающимся на (бюджетной/контрактной) основе в группе, присвоить шифр *****.

ОСНОВАНИЕ: заявление студента, представление декана, протокол переаттестации.

В приказе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объёмы и устанавливаемые сроки положенных экзаменов и (или) зачётов (ликвидация академической задолженности).

2.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода НГТУ 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

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42; N 44, ст. 6048; 2016, N 27, ст. 4240, ст. 4241.

³ Приказ оформляется средствами подсистемы «Деканат» информационной системы университета.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 10 из 22

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

2.20. 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.

III. Процедура перевода обучающихся из НГТУ в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным из НГТУ в другую образовательную организацию, должен подать в деканат своего факультета заявление о выдаче справки о периоде обучения. Деканат факультета НГТУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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 НГТУ при проведении промежуточной аттестации.

Работник деканата после оформления справки об обучении готовит её ксерокопию для последующей передачи в личное дело обучающегося в студенческий отдел кадров.

3.2. Обучающийся подает в другую образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.3. При принятии другой образовательной организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении другой образовательной организацией выдается справка о переводе, 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 ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью образовательной организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных науч-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 11 из 22

ных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4. Обучающийся представляет в НГТУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе, выданной другой образовательной организацией. Вместе с заявлением обучающийся сдаёт в деканат студенческий билет и зачётную книжку (либо документы, подтверждающие обучение в НГТУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами), о чём работник деканата делает соответствующую отметку на заявлении.

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

В приказе⁴ об отчислении делается запись:

Фамилия Имя Отчество, обучающегося группы отчислить в связи с переводом в (полное название другой образовательной организации).
ОСНОВАНИЕ: заявление студента, справка о переводе.

Работник студенческого отдела кадров после получения приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом готовит ксерокопию документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НГТУ.

Работник деканата передает в студенческий отдел кадров ксерокопию справки об обучении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачётную книжку (либо документы, подтверждающие обучение в НГТУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами).

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в деканате факультета НГТУ выдаётся заверенная НГТУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а студенческим отделом кадров выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НГТУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в НГТУ 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 обра-

⁴ См. сноску 3.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 12 из 22

зовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В НГТУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, НГТУ, 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 НГТУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

IV. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию 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

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, 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.

4.3. 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.

4.4. 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 ис-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 13 из 22

пользованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.5. 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 иные документы, подтверждающие обучение в принимающей организации, выдаваемые в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.6. 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.

V. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую в НГТУ

5.1. Переход обучающегося с одной ОПОП на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри НГТУ (а также внутри факультета) осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора университета с просьбой о переходе.

Переход осуществляется в период от окончания текущего семестра до начала третьей недели последующего. В исключительных случаях с понижением курса проректором по учебной работе может быть разрешён переход в течение семестра.

5.2. Переход обучающегося с одной ОПОП на другую с обучением за счёт средств федерального бюджета возможен только при наличии мест для перехода (перевода) (см. п. 2.3).

Если количество мест для перехода (перевода) на интересующей обучающегося ОПОП меньше поданных заявлений на переход (перевод), то переход возможен только на основании конкурсного отбора, проводимого отборочной комиссией по результатам аттестации с рассмотрением зачётной книжки и собеседования.

При отсутствии финансируемых из средств федерального бюджета мест с письменного согласия обучающегося может быть осуществлён переход на места с оплатой обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.3. Заявление обучающегося с просьбой о переходе с резолюцией ректора (проректора) вместе с зачётной книжкой предъявляется декану факультета, на который планируется переход.

При переходе внутри факультета декану предъявляется только заявление обучающегося с резолюцией ректора (проректора).

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 14 из 22

Декан факультета рассматривает представленные документы и формирует отборочную комиссию (см. п. 5.2, второй абзац). В состав комиссии входят декан (председатель), заведующий выпускающей кафедрой и 2 - 3 ведущих преподавателя по интересующей обучающегося ОПОП. Комиссия утверждается приказом по университету. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, на основании которого принимается решение о переходе обучающегося, включая конкурсный отбор при наличии большого числа заявлений о переходе (переводе).

5.4. При положительном решении о переходе обучающегося с одной ОПОП на другую декан факультета, на который осуществляется переход (декан факультета, внутри которого осуществляется переход), готовит приказ⁵ на подпись ректору (проректору) с формулировкой:

• **при переходе внутри одного факультета:**

Фамилия Имя Отчество, обучающегося группы по собственному желанию перевести с ... курса формы обучения по образовательной программе **.***.** Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля» с ДД.ММ.ГГГГ г. на....курс формы обучения по образовательной программе **.***.** Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля» для дальнейшего обучения на (бюджетной/контрактной) основе. Числить обучающимся в группе, (присвоить/сохранить) шифр *****.

ОСНОВАНИЕ: заявление студента, представление декана, протокол переаттестации.

• **при переходе между факультетами:**

Нижеперечисленных обучающихся по собственному желанию перевести с ДД.ММ.ГГГГ г. с ... курса формы обучения по образовательной программе **.***.** Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля на первый курс заочной формы обучения ***(*аббревиатура факультета*) по образовательной программе **.***.** Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля» для дальнейшего обучения на (бюджетной/контрактной) основе:

№	Группа	Ф.И.О.	Шифр	Числить в группе
1	ХХ-817	Фамилия Имя Отчество	012512311	ПР-97

Основание: представление декана, заявления студентов, протоколы переаттестации.

В приказе о переходе может также содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

Выписка из приказа студенческим отделом кадров вносится в личное дело обучающегося.

Выписка из приказа направляется также студенческим отделом кадров на факультет, где раньше обучался обучающийся. После получения выписки из приказа о переходе обучающегося, деканат оформляет и передаёт на принявший факультет учебную карточку обучающегося.

⁵ См. сноску 3.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 15 из 22

5.5. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью НГТУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Переход обучающегося с одной формы обучения на другую в НГТУ без смены ОПОП осуществляется по заявлению обучающегося при наличии мест на избираемой форме обучения на соответствующем курсе. По процедуре порядок перехода аналогичен рассмотренному выше.

VI. Восстановление обучающегося в НГТУ

6.1. Понятие и процедура «Восстановление обучающегося» применяется только к бывшим обучающимся НГТУ.

6.2. Обучающийся имеет право на восстановление в НГТУ в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в университете вакантных мест.

Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, может быть осуществлено в течение 5 лет после отчисления и только на места с оплатой обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Восстановление обучающегося, отчисленного из НГТУ, возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен из университета.

6.3. Восстановление обучающегося, отчисленного ранее из НГТУ по уважительной или неуважительной причинам, или по собственному желанию, производится на ту ОПОП по направлению подготовки (специальности) с которой он был отчислен.

В случае если ОПОП с которой обучающийся был отчислен, на момент подачи заявления обучающегося о восстановлении в университете не реализуется, НГТУ имеет право, восстановить его на ОПОП по направлению подготовки (специальности), определенному НГТУ на основании установленных Минобрнауки России соответствий новых перечней профессий, специальностей, направлений подготовки указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (письмо Минобрнауки России от 24.06.2014 г. № АК - 1666/05).

6.4. Восстановление обучающегося осуществляется на основании его личного письменного заявления на имя ректора. В заявлении указывается причина и год отчисления. К заявлению прилагаются справка об обучении и (или) документ об образовании, полученные при отчислении. Если справка об обучении и (или) документ об образовании не были своевременно получены обучающимся, то до рассмотрения вопроса о его восстановлении им должен быть

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 16 из 22

решён вопрос о получении требуемых документов на основании отдельного заявления на имя ректора (проректора) университета.

6.5. Восстановление обучающегося осуществляется на основе решения аттестационной комиссии, утверждаемой приказом ректора по представлению декана. В состав комиссии входят декан (председатель) и 3 - 4 ведущих преподавателя. Комиссия рассматривает заявление студента, справку об обучении и (или) документ об образовании и проводит собеседование. Решение комиссии оформляется протоколом. Комиссия решает вопрос о семестре начала занятий обучающимся и о необходимых досдачах из-за возможного различия в учебных планах действующего и прошлых лет.

При положительном решении вопроса о восстановлении обучающегося издаётся приказ⁶ с формулировкой:

Фамилия Имя Отчество отчисленного в году с образовательной программы **.**.**. Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля» по ... (причина отчисления) восстановить с ДД.ММ.ГГГГ г. на....курс формы обучения образовательной программы **.**.**. Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля». Числить обучающимся на (бюджетной/контрактной) основе в группе, присвоить шифр *****. ОСНОВАНИЕ: заявление студента, представление декана, протокол переаттестации.

В приказе о восстановлении обучающегося может содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности из-за разницы в учебных планах действующего и прошлых лет.

VII. Аттестационные, апелляционные и отборочные комиссии в НГТУ

7.1. Комиссии для решения вопросов перевода обучающихся из других вузов в НГТУ:

7.1.1. Для решения вопросов перевода обучающихся из других вузов в НГТУ на каждом факультете создаются аттестационные и апелляционные комиссии.

7.1.2. В состав аттестационной комиссии входят: декан (председатель комиссии), заместитель декана (заместитель председателя комиссии), заведующий выпускающей кафедрой (или его заместитель) по ОПОП, на которую планируется перевод обучающегося, по одному ведущему преподавателю с выпускающей кафедры, с кафедр математики и физики, работающих на факультете.

7.1.3. Комиссия рассматривает заявление обучающегося (с резолюцией ректора или проректора), ксерокопию зачётной книжки (справки об обучении (академической справки)) и проводит собеседование с обучающимся с возможным использованием тестов.

⁶ См. сноску 3.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 17 из 22

7.1.4. В случае отрицательного решения аттестационной комиссии обучающийся имеет право обратиться в апелляционную комиссию, в состав которой входят проректор по учебной работе (председатель комиссии), декан факультета и заведующий выпускающей кафедрой.

7.1.5. Решения аттестационной оформляются протоколами переаттестации. Решения апелляционных комиссий также оформляются протоколами. Ответственность за оформление протокола возлагается на декана факультета - председателя аттестационной комиссии.

7.1.6. В случае положительного решения протокол передается в деканат факультета для окончательного оформления перевода обучающегося.

7.2. Комиссии для решения вопросов о переходе обучающегося с одной ОПОП на другую внутри НГТУ:

7.2.1. Для решения вопросов перехода обучающегося с одной ОПОП на другую на каждом факультете создаются отборочные комиссии.

7.2.2. В состав отборочной комиссии входит декан факультета (председатель комиссии), заведующий выпускающей кафедрой по ОПОП, на которую планируется переход, по одному ведущему преподавателю с выпускающей кафедры и кафедр математики и физики.

7.2.3. Комиссия рассматривает заявление обучающегося (с резолюцией ректора или проректора), зачётную книжку обучающегося и проводит собеседование.

7.2.4. Решение комиссии оформляется протоколом переаттестации. Ответственность за оформление протокола возлагается на председателя комиссии - декана факультета.

7.2.5. При положительном решении вопроса декан факультета готовит приказ на подпись ректору (проректору) с соответствующей формулировкой.

7.3. Комиссии для решения вопросов о восстановлении обучающихся в НГТУ:

7.3.1. Для решения вопросов восстановления обучающихся на каждом факультете создаются аттестационные комиссии.

7.3.2. В состав аттестационной комиссии входят декан (председатель) и 3 - 4 ведущих преподавателя по ОПОП, на которую планируется восстановление.

7.3.3. Комиссия рассматривает заявление обучающегося (с резолюцией ректора или проректора), справку об обучении (академическую справку), документ об образовании и проводит собеседование.

7.3.4. Решение комиссии оформляется протоколом переаттестации, в котором в случае положительного решения указывается рекомендуемый семестр начала занятий, а также необходимые досдачи из-за возможного различия в учебных планах действующем и прошлых лет.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 18 из 22

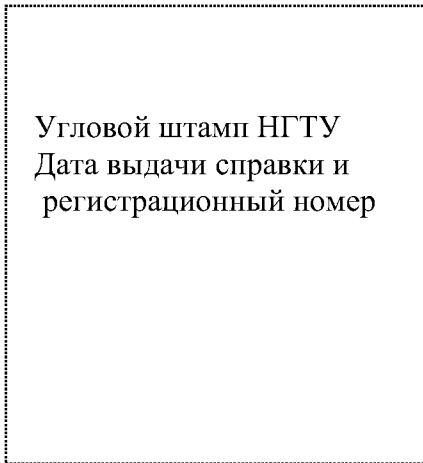
7.3.5. Ответственность за оформление протокола возлагается на председателя комиссии - декана факультета.

7.3.6. При положительном решении вопроса декан факультета готовит приказ на подпись ректору (проректору) с соответствующей формулировкой.

7.4. Аттестационные и отборочные комиссии утверждаются приказом ректора (проректора) сроком на один календарный год. Возможно образование комиссии по мере необходимости её создания.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 19 из 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



СПРАВКА

Выдана _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____
(полное наименование вуза)

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

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

подготовки высшего образования)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор (проректор) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2018
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 20 из 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся _____

 (ф.и.о. обучающегося)
при переводе в Новосибирский государственный технический университет

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
...	

Декан _____ (наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

