
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 428 /2020

ОДОБРЕНО

ученым советом
Университета

от 29 июня 2020 г.
протокол № 6/20

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «03» июня 2020 г.
№ 312/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» регламентирует изменение и прекращение образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее соответственно – Положение, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Приказа 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»;
- Приказа 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»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- письма Минобрнауки России от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;
- устава Университета;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Студентам Университета (далее – студенты, обучающиеся) в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также переход с одной образовательной программы на другую. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законами интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

1.4. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, не устанавливается.

2. Восстановление в число обучающихся Университета

2.1. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Университета, производится в начале каждого семестра (т.е. в период летних и зимних каникул, а также в течение месяца с начала каждого семестра).

2.2. Восстановление не производится:

- на первый курс (первый семестр);
- в течение учебного семестра, кроме случаев, если семестр, на который восстанавливается студент, им полностью закрыт, и он восстанавливается при наличии академической разницы с целью ее дальнейшей ликвидации, но приступает к обучению только с начала следующего семестра.

2.3. Лицо, отчисленное из Университета по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в Университете в течение 5 лет после отчисления с сохранением основы обучения (бюджетной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в Университете вакантных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.4. Лицо, отчисленное из Университета по неуважительной причине, может быть восстановлено для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления на условиях

договора об оказании платных образовательных услуг, в исключительных случаях на основании решения ректора предоставляется бюджетная основа обучения, при наличии в Университете вакантных мест.

2.5. Ранее обучающиеся по очной форме обучения могут быть восстановлены на очно-заочную или заочную формы обучения.

2.6. При отсутствии вакантных бюджетных мест, обучающийся может быть восстановлен на договорной основе обучения, при наличии вакантных мест для обучения по договорам.

2.7. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из Университета по уважительной или неуважительной причине, как правило производится в Университет на образовательную программу высшего образования (далее – ОП ВО), с которой он был отчислен.

2.8. В случае, если ОП ВО, с которой студент был отчислен, в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося, восстановить его на ОП ВО, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2.9. Направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования (далее – ВО), подтверждаемых присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», направлений подготовки (специальностей) ВО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 30.12.2009 № 1136, направлениям подготовки (специальностям) ВПО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации «дипломированный специалист», указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 30.09.2003 № 276-ст, с изменениями № 1/2005 ОКСО, введенными в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии с 01.10.2005, и № 2/2010 ОКСО, принятыми приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.03.2010 № 48-ст и введенными в действие с 01.06.2010.

2.10. Восстановление в число обучающихся производится на основании личного заявления на имя ректора Университета (Приложение № 1).

2.11. Восстановление на обучение с полной компенсацией затрат производится по личному заявлению с заключением соответствующего договора.

2.12. Лицо, отчисленное из Университета по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии (далее – справка ВК) о возможности возобновления обучения.

2.13. Директор центра по работе с обучающимися (Единый деканат) дирекции по организационному обеспечению образовательной деятельности (далее соответственно – директор ЕД, ЕД) совместно с заведующим выпускающей кафедры, на которую происходит восстановление в число обучающихся, рассматривают представленные документы и проводят собеседование с восстанавливающимся. По результатам собеседования директор ЕД принимает решение и устанавливает курс (семестр), на который производится зачисление.

2.14. Директор ЕД на заявлении указывает курс, шифр группы, в которую восстанавливается студент, наличие у него академической разницы и график ее ликвидации. При наличии задолженности за предыдущий семестр восстанавливаемому может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности в срок не более месяца с момента восстановления.

2.15. При положительном решении вопроса о восстановлении сотрудники ЕД готовят проект приказа о восстановлении с указанием, в необходимых случаях, срока ликвидации академических задолженностей.

2.16. Перезачет дисциплин производится директором ЕД на основании сведений, содержащихся в учебной карточке студента или зачетной книжки.

3. Отчисление обучающихся из Университета

3.1. Обучающийся подлежит отчислению из Университета:

3.1.1. По уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием Университета;
- в связи с призывом на военную службу;

3.1.2. По неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;
- непрохождение ГИА;
- получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Университета, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов Университета, однако меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- за утрату связи с Университетом.

3.1.3. За неуплату стоимости обучения в установленный договором срок.

3.1.4. В связи со смертью.

3.2. Отчисление за невыполнение учебного плана может быть произведено в случае, если не ликвидирована академическая задолженность в установленные сроки.

3.3. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, кроме отчисления по уважительным причинам, указанным в пункте 3.1.1.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления (Приложения № 2, Приложение № 3).

4.2. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию проводится согласно разделу 6 настоящего Положения.

4.3. При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана директор ЕД готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3 (трёх) дней подписывает у ректора или проректора по учебной работе, после этого готовится приказ об отчислении. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен.

4.4. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению директора ЕД в течение месяца с даты предполагаемого выхода, если студент до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

4.5. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию с профсоюзной организацией студентов Университета.

4.6. Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

– директор ЕД в течение 10 дней с начала осеннего семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

– по истечении месячного срока, директор ЕД готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, подписывает его у ректора.

4.7. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

4.8. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления обучающегося выдаётся справка об обучении установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты).

Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

4.9. Директор ЕД оформляет справку об обучении обучающегося в 10-дневный срок. Обучающемуся ЕД выдается справка, а Управлением персоналом департамента управления делами (далее – УП) – документ об образовании. В ЕД обучающийся сдаёт зачётную книжку. УП подшивает в личное дело обучающегося зачётную книжку, выписку из приказа об отчислении обучающегося.

5. Порядок перевода обучающихся между ОП ВО

5.1. Переход обучающихся с одной ОП ВО по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри Университета осуществляется по личному заявлению (Приложения № 4).

5.2. Перевод обучающихся внутри института осуществляется по согласованию с директором института, заявление визируется у директора ЕД, заведующего выпускающей кафедры, на которой планируется продолжение обучения и прежнего места обучения.

5.3. При переводе обучающегося на другую ОП ВО со сменой института заведующий кафедрой, с которой переводится студент, визирует заявление, согласовывает его с директором института (перевод магистратуры и аспирантура), с которого переводится обучающийся, а директор ЕД отмечает на заявлении отсутствие или наличие академической задолженности. Кафедра и институт, на которые осуществляется перевод, указывают на заявлении свое мнение о возможности перевода и устанавливаемые сроки ликвидации задолженности. Приказ о переводе готовит ЕД.

5.4. При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую издается приказ с формулировкой "Переведен с ... курса ... формы обучения на ... курс ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ...".

5.5. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директором ЕД, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

6. Порядок перевода обучающихся в другую организацию или из другой организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

6.1. Порядок перевода обучающихся в другую организацию или из другой организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам 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.

6.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете для перевода обучающихся из другой организации (далее – вакантные места для перевода).

6.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом 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.

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

- 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 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.

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

6.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

6.6.1. При отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований:

- перевод иностранного гражданина на закрытые направления;
- получение образования в нескольких образовательных организациях одновременно.

6.6.2. Если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, полученного за счет бюджетных ассигнований.

6.6.3. 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 или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

При превышении указанного в справке нормативного срока обучения обучающийся обязан предоставить подтверждение продления срока обучения (выписка из приказа о предоставлении ему академических отпусков в процессе обучения, выписка из приказа об отчислении и восстановлении в процессе обучения, и т.д.).

Перевод обучающегося в процессе обучения с одной образовательной программы на другую с потерей года, перевод в образовательную организацию из другой с потерей года является основанием для отказа обучающемуся в праве перевода в Университет из другой образовательной организации в случае нарушения п. 6.6.3. настоящего Положения.

6.7. 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 формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

7. Процедура перевода обучающихся в Университет из других образовательных организаций, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

7.1. Обучающийся подает в ЕД заявление о переводе (Приложения №№ 5, 6) 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 требованиям, указанным в пункте 6.6. настоящего Положения.

7.2. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его подачи в соответствии с настоящим Положением директор ЕД 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 соответствии с Порядком организации ускоренного обучения (П 01-04/234/2016), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

При осуществлении перевода в течение каникулярного периода обучающийся допускается к обучению с начала следующего за каникулами семестра согласно графику учебного процесса.

При осуществлении перевода в течение не более 1 (одного) месяца с начала учебного семестра обучающийся может быть допущен к обучению в текущем учебном семестре.

При осуществлении перевода в другие сроки период, с которого обучающийся может быть допущен к обучению, определяет конкурсная комиссия на основании предоставленных

документов.

7.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода (на момент подачи заявления обучающимся), Университет на основе оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия 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 в разделе 10 настоящего Положения.

7.4. При принятии положительного решения ректором Университета по представлению директора ЕД или конкурсной комиссии обучающемуся выдается справка.

7.5. При принятии Университетом решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 7), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен, и соответствующее вакантное место считается занятым в течение действия справки. Справка о переводе подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или проректором по учебной работе, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 8).

7.6. При принятии отрицательного решения ректором по представлению ЕД или конкурсной комиссии обучающемуся выдается копия заявления обучающегося с резолюцией об отказе.

7.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

7.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет 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 Университетом).

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 при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

7.9. Университет в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7. 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.

7.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся 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.

7.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке

перевода обучающихся 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.

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

8.1. По заявлению обучающегося (Приложение № 9), желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

8.2. После получения положительного решения от образовательной организации, в которую осуществляется перевод, обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложения №№ 10, 11) с приложением справки о переводе.

8.3. Университет в течение 3 (трёх) 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).

8.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом 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 Университет (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).

8.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет 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.

8.6. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, 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.

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

9.1. 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.

9.2. Принимающая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 9.1. 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.

9.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 (пяти) 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.

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

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

9.6. 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.

10. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

10.1. Для проведения конкурсного отбора в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, в Университете создается конкурсная комиссия.

10.2. В состав конкурсной комиссии (далее – комиссия) входит проректор по образовательной деятельности (председатель комиссии), директор ЕД, директор института (при переводе в магистратуру и аспирантуру), в который переводится обучающийся, начальник УМУ, заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки, председатель первичной профсоюзной организации студентов.

10.3. Секретарем комиссии назначается сотрудник ЕД.

10.4. Заседания комиссии проводятся по мере появления заявлений, но не менее двух раз в течение месяца (15 и 30 числа каждого месяца).

10.5. Решения комиссии принимаются на основе рассмотрения предоставленных документов простым большинством голосов и оформляются протоколом.

10.6. На заседание комиссии при необходимости могут быть приглашены обучающиеся, желающие перевестись в Университет.

11. Порядок перевода обучающихся из неаккредитованных образовательных организаций (лишенных аккредитации образовательных организаций) в Университет

11.1. Перевод обучающихся осуществляется в Университет на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее – условия обучения).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

11.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в Университет с изменением специальности, направления подготовки высшего образования. Указанный перевод осуществляется в соответствии с порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

11.3. Учредитель организации и (или) уполномоченный им орган управления организацией запрашивает Университет о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

11.4. Ректор Университета или уполномоченные ими лица должны в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

11.5. Организация при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя организации и (или) уполномоченного им органа управления организацией информацию об Университете, который дал согласие на перевод обучающихся из организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в Университет. Указанная информация доводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование Университета, наименование направлений подготовки, специальностей высшего образования, условия обучения и количество свободных мест.

11.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в Университет с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

11.7. При наличии у организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в Университет.

11.8. Организация передает в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

11.9. Обучающийся сдает студенческий билет, выданный организацией.

11.10. На основании представленных документов Университет издает приказ о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

11.11. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки, специальности высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

11.12. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

11.13. В Университете на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

11.14. Обучающимся выдаются студенческие билеты.

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу восстановить меня на ___ курс для продолжения обучения на
_____ основе (*на очно-заочной форме обучения) по
(бюджетной/контрактной)

_____ « _____ »
(направлению/специальности) (код) (полное название)

В общежитии _____.
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Полностью закончил ___ семестра по

_____ « _____ »
(направлению/специальности) (код) (полное название)

_____ (число)

_____ (подпись)

* Для тех, кто обучается на очно-заочной форме обучения.

Приложение № 2

к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от студента (аспиранта)

группы _____

(Ф.И.О.)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Университета по собственному желанию с _____ (указать дату).

Финансовых претензий к Университету не имею.

Договор № _____ от _____ прошу считать расторгнутым.

(число)

(подпись)

* Для тех, кто не пишет заявление на возврат средств.

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от студента (аспиранта)

группы _____

(Ф.И.О.)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Университета по собственному желанию с

_____ (указать дату).

(число)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от студента (аспиранта)

группы _____

(Ф.И.О.)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы _____

код полное название программы
на образовательную программу _____

код полное название программы

(число)

(подпись)

Приложение № 5
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

_____ (название учебного заведения)
в число студентов ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» на ____ курс для продолжения обучения за
счет бюджетных ассигнований по _____ форме обучения

по направлению (специальности)

_____ « _____ »
(код) (полное название)

Дополнительно сообщая:

В общежитии _____
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Гражданство _____ Телефон _____

Адрес постоянной регистрации _____

Полностью завершил промежуточную аттестацию _____ семестра.

Не имею высшего образования соответствующего уровня, полученного за счет бюджетных ассигнований

_____ (подпись)

Не обучаюсь в настоящее время за счет бюджетных ассигнований в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

_____ (подпись)

_____ (число)

_____ (подпись)

Приложение № 6
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от _____
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

(название учебного заведения)

в число студентов ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» на _____ курс для продолжения обучения
по договору об оказании платных образовательных услуг по _____ форме обучения
(очной/очно-заочной)

по направлению (специальности)

_____ « _____ »
(код) (полное название)

Дополнительно сообщаю:

В общежитии _____.
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Гражданство _____ Телефон _____

Адрес постоянной регистрации _____

Полностью завершил промежуточную аттестацию _____ семестра.

(число)

(подпись)

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)
Вадковский пер., д. 3-а, Москва, 127055. Тел.: (499) 973-30-76. Факс: (499) 973-38-85
E-mail: rector@stankin.ru

№ _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____ будет зачислен переводом в число студентов/аспирантов института _____ ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» после предъявления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении из _____ в связи с переводом (дата предоставления документов не может превышать 1 календарный месяц с даты выдачи настоящей справки).

Уровень образования

Направление

Форма обучения

Источник финансирования обучения

Приступить к обучению с

Ректор _____

Фамилия, инициалы

Директор ЕД _____

Фамилия, инициалы

Приложение № 8
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Приложение
к справке о согласии на перевод студента _____.

Настоящим подтверждаю, что при приеме в порядке перевода в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» студенту/аспиранту _____ будут перезачтены (переаттестованы) следующие изученные учебные дисциплины (пройденные практики, выполненные научные исследования):

№№	Наименование дисциплины	Количество з.е.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Директор ЕД _____

Приложение № 9
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
МГТУ «СТАНКИН»

от студента (аспиранта)

группы _____

(Ф.И.О.)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения, для предоставления мною заявления о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

(число)

(подпись)

Приложение № 10
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от студента (аспиранта)

группы _____

(Ф.И.О.)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Университета в связи с переводом в
_____ с _____ (указать дату).
(полное название учебного заведения)

(число)

(подпись)

Приложение № 11
к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ «СТАНКИН»

от студента (аспиранта)

группы _____

(Ф.И.О.)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Университета в связи с переводом в
_____ с _____ (указать дату).
(полное название учебного заведения)

Финансовых претензий к Университету не имею.

Договор № _____ от _____ прошу считать расторгнутым.

(число)

(подпись)

* Для тех, кто не пишет заявление на возврат средств.