	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 _____ С.И. Горлов
 «31» *августа* 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
 ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**


Принято решением Учёного совета
 протокол № 14 от 31 августа 2018 г.

Низневартовск – 2018

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок и условия перевода обучающихся внутри Университета	4
3. Порядок отчисления обучающихся из Университета	7
4. Порядок восстановления в число обучающихся ранее отчисленных из Университета	11
5. Заключительные положения	12
Приложение 1. Форма заявления о переводе внутри Университета	13
Приложение 2. Форма заявления об отчислении по инициативе обучающегося	14
Приложение 3. Форма докладной записки об отчислении по инициативе Университета	15
Приложение 4. Форма заявления о восстановлении	16
Приложение 5. Форма справки об обучении или о периоде обучения	17
Лист согласования документа	19
Лист регистрации изменений	20
Лист ознакомления	21

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «Низневартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ).

1.1. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом 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)»;

– приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;


– приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– приказом Минобрнауки России от 30.06.2020 №845 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Уставом НВГУ и другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок и условия перевода обучающихся внутри Университета, порядок отчисления обучающихся из

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Университета, порядок восстановления в число обучающихся ранее отчисленных из Университета.

1.3. Перевод обучающихся в другую организацию и из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, регламентирован Приказом 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».

1.4. При переводе в другую образовательную организацию, обучающийся подает заявление о предоставлении справки об обучении и периоде обучения в УООП. Специалист УООП готовит проект Справки и передает в учебно-методическое управление для оформления Справки (Приложение 5). Выдача обучающимся Справки осуществляется специалистами УООП.

2. Порядок и условия перевода обучающихся внутри Университета

2.1. Перевод обучающегося внутри Университета осуществляется на вакантные места для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения независимо от периода (времени) учебного года.


Перевод обучающегося может быть осуществлен как на места, финансируемые из бюджетных средств, так и на места с оплатой за счет средств физических или юридических лиц при наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося образовательной программе.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе 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.

2.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных

СМК-П-ОП01.06	Версия 2	Дата 31.08.2018	Стр. 4/21
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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.


2.4. Перевод обучающихся возможен с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

2.5. Перевод осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) обучающегося (заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося). По усмотрению обучающегося могут быть представлены иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

2.6. Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются в учебный офис образовательных программ (далее – УООП). Специалисты УООП передают документы и заверенную бумажную копию электронной зачетной книжки в деканат факультета, осуществляющего подготовку по соответствующей образовательной программе. В случае если перевод осуществляется на образовательную программу, реализуемую другим факультетом, на заявление согласовывается двумя деканами факультетов (принимающего и исходного).

2.7. На основании заявления о переводе принимающий факультет 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 результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в установленном порядке, разрабатывает Индивидуальный рабочий план (ИРП) на срок ликвидации разницы в учебных планах основных образовательных программ высшего образования. При переводе с программы аспирантуры на программу

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
СМК-П-ОП01.06	

аспирантуры оценку полученных документов и разработку ИРП осуществляет принимающая кафедра.


2.8. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающий факультет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора (рассмотрение заверенных бумажных копий электронных зачетных книжек, результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, среднего балла и иных представленных документов) принимающий факультет выносит решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. При переводе с программы аспирантуры на программу аспирантуры конкурсный отбор проводит принимающая кафедра.

2.9. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета, с условием соблюдения требований законодательства в сфере образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО), издается приказ по Университету о переводе с одной образовательной программы на другую с указанием курса, направления подготовки, направленности (профиля) образовательной программы, формы обучения и бюджетных ассигнований/договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.10. В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучающийся оформляет до издания приказа о переводе договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, в соответствии с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения.

2.11. Заявление обучающегося, выписка из приказа о переводе заверенная бумажная копия электронной зачетной книжки помещается в личное дело обучающегося. Обучающемуся очной формы обучения сохраняется студенческий (аспирантский) билет. Электронная зачетная книжка независимо от формы обучения оформляется новая.

2.12. Обучающемуся утверждается индивидуальный рабочий план деканом факультета, за которым закреплена образовательная программа, (на срок ликвидации разницы в учебных планах основных профессиональных образовательных программ высшего образования).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Если перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется до прохождения первой промежуточной аттестации и (или) с одной формы обучения на другую без изменения основной профессиональной образовательной программы, то индивидуальный рабочий план для обучающегося не формируется.

2.13. Перевод с курса на курс производится по результатам прохождения промежуточных аттестаций обучающихся, добросовестно осваивающих образовательную программу и выполняющих учебный план (индивидуальный учебный план). Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3. Порядок отчисления обучающихся из Университета

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося (Приложение 2) 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) по инициативе Университета (Приложение 3) 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, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

3.3. За неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.4. Отчисление обучающегося применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Университета.

3.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося Университет учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета факультета, при необходимости Университета.


Правилами внутреннего распорядка обучающихся НВГУ, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между НВГУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся урегулированы вопросы отчисления как меры применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Университета применяется исключительно ректором по представлению соответствующих документов полномочных руководителей соответствующих подразделений.

3.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом ректора (проректора) Университета, доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

3.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в сроки,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.12. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом (факультетом).


3.13. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.14. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

3.15. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

3.16. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме

СМК-П-ОП01.06	Версия 2	Дата 31.08.2018	Стр. 9/21
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

контактной работы.

3.17. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.


3.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Университета по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений и следующих документов: уведомление об академической задолженности, докладная записка об отчислении по инициативе Университета, график первой повторной промежуточной аттестации (копия), график второй повторной промежуточной аттестации (копия), сводные ведомости (копии). Если с обучающимся заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Университета.

3.19. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицам, отчисленным из Университета, а также не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом (Приложение 5).

3.20. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления.

3.21. Обучающийся сдает студенческий (аспирантский) билет в УООП. Специалист УООП предоставляет документы (студенческий (аспирантский) билет, выписку из приказа об отчислении обучающегося, заверенную бумажную копию электронной зачетной книжки и материалы, предшествующие отчислению) в учебно-методическое управление для хранения в личном деле обучающегося.

Отчисление по инициативе Университета, установленного пп. б) п 3.1.2. настоящего положения, является неуважительной причиной.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4. Порядок восстановления в число обучающихся ранее отчисленных из Университета

4.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право по заявлению (Приложение 4) на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.1. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине по инициативе Университета, производится в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, по заявлению отчисленного и ходатайству деканата, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Восстановление обучающихся для продолжения обучения возможно на любую основную образовательную программу, реализуемую Университетом, без изменения уровня образования и с условием ликвидации разницы в программах.

При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный рабочий план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.


4.3. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в Университет на первый курс по результатам вступительных испытаний.

4.4. Обучающийся, восстанавливающийся в Университет, пишет на имя ректора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. Заявление визируется деканом факультета.

4.5. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

4.6. В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц обучающийся оформляет до издания приказа о восстановлении договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, в соответствии с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения.

4.7. Выписка из приказа о восстановлении передается в личное дело обучающегося, из личного дела выдается студенческий (аспирантский) билет (при необходимости). Если восстановление обучающегося произведено без изменения основной профессиональной образовательной программы и (или) отчисление было до прохождения первой промежуточной аттестации и (или) с

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

одной формы обучения на другую, то индивидуальный рабочий план для обучающегося не формируется.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Приложение 1

Форма заявления о переводе внутри Университета

Ректору НВГУ
С.И. Горлову
студента (аспиранта) _____ курса _____ группы
_____ факультета (кафедры)
очной (заочной) формы обучения
Ф.И.О. студента (аспиранта) полностью в
родительном надеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с число/месяц/год на _____ курс в _____ группу _____ факультета (очная / очно-заочная / заочная форма) для продолжения обучения по направлению подготовки «КОД И НАИМЕНОВАНИЕ», направленность (профиль) программы «НАИМЕНОВАНИЕ» на бюджетное место РФ (ХМАО)/по договору об оказании платных образовательных услуг (указать нужное), а также зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения.

Обучаюсь по направлению подготовки «КОД И НАИМЕНОВАНИЕ», направленность (профиль) программы «НАИМЕНОВАНИЕ» на бюджетном месте за счет средств РФ (ХМАО)/по договору об оказании платных образовательных услуг (указать нужное).

Образование данного уровня получаю впервые, общая продолжительность обучения не превысит срока освоения ОП, установленного ФГОС, более чем на 1 год.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

1. Руководитель учебного офиса образовательных программ

подпись И.О. Фамилия

2. Декан принимающего факультета

подпись И.О. Фамилия

3. Декан исходного факультета


подпись И.О. Фамилия

4. Начальник (уполномоченное лицо) управления развития и платных образовательных услуг

подпись И.О. Фамилия

5. Начальник (уполномоченное лицо) учебно-методического управления

подпись И.О. Фамилия

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 2

Форма заявления об отчислении по инициативе обучающегося

Ректору НВГУ
С.И. Горлову
студента (аспиранта) _____ курса _____ группы
_____ факультета (кафедры)
очной (заочной) формы обучения
Ф.И.О. студента (аспиранта) полностью в родительском падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из университета с число/месяц/год по собственному желанию (иная причина).


Обучаюсь по направлению подготовки «КОД И НАИМЕНОВАНИЕ», направленность (профиль) программы «НАИМЕНОВАНИЕ» на бюджетном месте за счет средств РФ (ХМАО)/по договору об оказании платных образовательных услуг (указать нужное).

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

- Руководитель учебного офиса образовательных программ
подпись И.О. Фамилия
- Декан факультета
подпись И.О. Фамилия
- Начальник (уполномоченное лицо) управления развития и платных образовательных услуг
подпись И.О. Фамилия
- Начальник (уполномоченное лицо) учебно-методического управления
подпись И.О. Фамилия

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 3

Форма докладной записки об отчислении по инициативе Университета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ФАКУЛЬТЕТ

Ректору НВГУ
 С.И. Горлову

Докладная записка

В связи нарушением требований п. Правил внутреннего распорядка обучающихся НВГУ/Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ФГБОУ ВО НВГУ/Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (иного нормативного правового акта) прошу отчислить из университета Фамилия Имя Отчество, студента (аспиранта) _____ курса _____ группы _____ факультета (кафедры) очной (заочной) формы обучения _____ за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая задолженность) (иные основания отчисления).

Мероприятия, предшествующие отчислению обучающегося проведены. Документы, подтверждающие нарушения требований: копия графика передачи, копии иных документы (перечислить), копия уведомления об отчислении обучающегося с визой ознакомления прилагаются.

Декан

подпись И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

1. Должностное лицо, иницирующее отчисление (Руководитель учебного офиса образовательных программ, зав. кафедрой, начальник учебно-методического управления) *подпись* И.О.Фамилия
2. Председатель студенческого совета университета *подпись* И.О.Фамилия
3. Начальник (уполномоченное лицо) управления развития и платных образовательных услуг *подпись* И.О.Фамилия



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Приложение 4

Форма заявления о восстановлении

Ректору НВГУ

С.И. Горлову

Ф.И.О. заявителя (полностью в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

г. Нижневартовск

ул. _____ д. _____ кв. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Прошу восстановить меня с число/месяц/год на _____ курс в _____ группу _____ факультета (очная (заочная) форма) для продолжения обучения по направлению подготовки «КОД И НАИМЕНОВАНИЕ», направленность (профиль) программы «НАИМЕНОВАНИЕ» на бюджетное место РФ (ХМАО)/по договору об оказании платных образовательных услуг (указать нужное).

Отчислен(а) с _____ курса специальности/направления подготовки «КОД И НАИМЕНОВАНИЕ», направленность (профиль) программы «НАИМЕНОВАНИЕ» (указать нужное).

Образование данного уровня получаю впервые.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

1. Руководитель учебного офиса образовательных программ

подпись И.О.Фамилия

2. Декан факультета

подпись И.О.Фамилия

3. Начальник (уполномоченное лицо) управления развития и платных образовательных услуг

подпись И.О.Фамилия

4. Начальник (уполномоченное лицо) учебно-методического управления

подпись И.О.Фамилия



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Приложение 5

Форма справки об обучении или о периоде обучения

ФГБОУ ВО
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

_____ фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью)

Дата рождения: _____ год(а)
_____ число, месяц, год

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации:
_____, выданный в _____ году (уровень _____ образования)
_____ уровень общего или профессионального образования

Поступил (а) в _____ году в ФГБОУ ВО «Низневартовский государственный университет» (_____ форма)
_____ форма обучения

Завершил (а) обучение в: продолжает обучение (_____ форма) *ИЛИ*
_____ форма обучения

Завершил (а) обучение в: _____ году в _____
_____ наименование ФГБОУ ВО «Низневартовский
_____ (_____ форма)
_____ государственный университет» в год завершения обучения _____ форма обучения

Нормативный период обучения в очной форме __ года

Направление подготовки _____ (уровень _____)
_____ код и наименование направления подготовки _____ уровень образования

Направленность _____ (профиль) образовательной _____ программы
_____ наименование

Курсовые работы (проекты): не выполнял (а) *ИЛИ*
Курсовые работы (проекты): _____,
наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект)

_____ оценка за курсовую работу

Практика: не проходил (а) *ИЛИ*
Практика:

1. _____ (_____), _____, _____
_____ вид практики _____ тип практики _____ объем практики _____ оценка по практике

2. _____ (_____), _____, _____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

вид практики

тип практики

объем практики

оценка по практике

...

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество		Оценка
	Зачетных единиц	Академ. часов	
1.			
2.			
3.			
...			
ВСЕГО:			
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:			

Справка выдана по требованию. *ИЛИ*

Приказ об отчислении от _____ года № _____.

(*) На основании новой редакции Устава №520 от 14 июля 1997 года Нижневартовский педагогический институт преобразован в Нижневартовский государственный педагогический институт.

(*) Нижневартовский государственный педагогический институт согласно Уставу, утвержденному 22.02.2002 г. в Министерстве образования РФ, преобразован в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижневартовский государственный педагогический институт».

(*) На основании приказа Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 24 мая 2005 года государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижневартовский государственный педагогический институт» переименовано в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижневартовский государственный гуманитарный университет».

(*) На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 110 от 25 февраля 2013 года государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижневартовский государственный гуманитарный университет» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижневартовский государственный университет».

(*) На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1570 от 31 декабря 2015 года федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижневартовский государственный университет» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет».

Ректор

С.И. Горлов

Примечания:

1. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
2. Строки, помеченные (*), печатаются при необходимости.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор	Клочков А.А.		30.08.2018
2.	Проректор по учебной работе	Гребенюков В.И.		30.09.2018
3.	Начальник учебного управления	Сорокина Н.С.		30.08.2018
4.	Начальник управления бухгалтерского учёта и финансового контроля	Винокурова И.Н.		30.08.2018
5.	Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения	Петрова В.В.		30.08.2018
6.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		30.08.2018
7.	Председатель студенческого совета НВГУ	Кошелев В.Е.		30.08.2018
8.	Председатель Совета родителей	Мирзоева И.В.		28.11.2018



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
колонтитул	Приказ ректора ФГБОУ ВО «НВГУ» от 17.09.2018 № 147-О «Об использовании новой печати организации и внесении изменений в организационно-распорядительную документацию»	Изменено наименование ведомства на «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»	протокол № 15 от 17.09.2018
п. 2.1	Анализ процедуры перевода обучающегося внутри Университета	Изложить в следующей редакции: «...для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения независимо от периода (времени) учебного года».	Протокол № 3 от 26.03.2019
Приложение б.	Анализ процедуры отчисления обучающегося	Добавлено	
По всему тексту	Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде (протокол УС № 13 от 24.12.2019 г.)	«зачетная книжка» заменено на «заверенная бумажная копия электронной зачетной книжки»	Протокол № 2 от 25.02.2020
2.6	Положение об учебном офисе образовательных программ (протокол УС № 11 от 15.12.2020 г.), Анализ процедуры отчисления обучающегося	Изложено в новой редакции: «Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются в учебный офис образовательных программ (далее – УООП). Специалисты УООП передают документы и заверенную бумажную копию электронной зачетной книжки в деканат...»	Протокол № 1 от 26.01.2021
1.4		Добавлено: «При переводе в другую образовательную организацию, обучающийся подает заявление о предоставлении справки об обучении и периоде обучения в УООП. Специалист УООП готовит проект Справки и передает в учебно-методическое управление для оформления Справки (Приложение 5). Выдача обучающимся Справки осуществляется специалистами УООП»	
3.18		Добавлено: «и следующих документов: уведомление об академической задолженности, докладная записка об отчислении по инициативе Университета, график первой повторной промежуточной аттестации (копия), график второй повторной промежуточной аттестации (копия), сводные ведомости (копии)».	
3.21		Специалист УООП предоставляет документы (студенческий (аспирантский) билет, выписку из приказа об отчислении обучающегося, заверенную бумажную копию электронной зачетной книжки и материалы, предшествующие отчислению) в учебно-методическое управление	
Приложения 1, 2, 3, 4		Добавлено «Руководитель учебного офиса образовательных программ»	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП01.06

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата