

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ



А.В. Косых

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

---

Планирование и управление  
деятельностью на стадиях  
жизненного цикла продукции  
и услуг

---

П ОмГТУ 81.14-2019

О порядке перевода, восстановления, отчисления студентов  
и предоставлении отпусков

Дата введения: «01» 09 2019г.

Омск  
2019

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Прокудиной Н.А., заместителем начальника учебно-методического управления Щерба Т.В.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 26.08 2019 г. № 257.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П ОмГТУ 71.32-2017 «О порядке перевода, восстановления, отчисления студентов и предоставлении отпусков».

4 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, указанными в п.2 настоящего положения;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

## Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Цель.....	6
4	Обозначения и сокращения.....	6
5	Основные нормативные положения.....	7
6	Правила перевода обучающихся в ОмГТУ из других образовательных организаций Российской Федерации (без использования сетевой формы)..	11
7	Правила перевода обучающихся в ОмГТУ из других образовательных организаций Российской Федерации (с использованием сетевой формы)...	17
8	Правила перевода обучающихся в ОмГТУ из зарубежных образовательных организаций.....	18
9	Перевод обучающихся внутри ОмГТУ.....	18
10	Перевод обучающихся ОмГТУ в другие образовательные организации Российской Федерации.....	23
11	Перевода обучающихся ОмГТУ с платного обучения на бесплатное.....	24
12	Перевод обучающихся ОмГТУ на следующий курс обучения.....	27
13	Отчисление обучающихся ОмГТУ.....	27
14	Восстановление в число обучающихся ОмГТУ.....	29
15	Заполнение, оформление и содержание аттестационного листа.....	33
16	Предоставление (выход, продление) академического отпуска, последипломных каникул и иных отпусков.....	34
17	Улучшение.....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Образец справки о переводе .....	37
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) Образец справки о периоде обучения.....	38
	ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Образец аттестационного листа .....	40
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) Сопроводительная информация к заявлению по переводу с платного обучения на бесплатное .....	41

## **1 Область применения**

Настоящее положение устанавливает условия и порядок:

- перевода обучающихся из других образовательных организаций в ОмГТУ и из ОмГТУ в другие образовательные организации Российской Федерации;
- перевода обучающихся из иностранных образовательных организаций в ОмГТУ;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри ОмГТУ;
- перевода обучающихся с одной формы обучения на другую внутри ОмГТУ;
- отчисления;
- восстановления;
- порядок перевода обучающихся с мест по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее платное обучение) на обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее бесплатное обучение);
- предоставление (продление, выход) академического отпуска и иных отпусков;
- предоставление последипломных каникул.

Настоящее положение обязательно для всех структурных подразделений ОмГТУ.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- приказ министерства образования и науки от 13 июня 2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. №957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 07 октября 2013 г. №1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- положения ОмГТУ.

### 3 Цель

3.1 Целью данного положения является установление порядка перевода, восстановления, отчисления, предоставления академического, последипломного и иных отпусков в ОмГТУ.

3.2 Достижение данной цели осуществляется путём реализации единого порядка перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического последипломного и иных отпусков в ОмГТУ.

### 4 Обозначения и сокращения

**вакантное место:** Разница между установленными цифрами приема и фактическим количеством обучающихся;

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся на образовательной программе (на соответствующем курсе, форме обучения).

Количество вакантных мест на условиях обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется наполняемостью учебных групп по образовательной программе на момент перевода (на соответствующем курсе, форме обучения).

**академическая разница:** Разница (в объеме часов, в форме промежуточной аттестации), возникшая при - переводе обучающегося из образовательной организации в ОмГТУ, восстановлении, переводе с одной образовательной программы на другую (включая смену формы обучения), выходе из академического и других отпусков;

**ВКР:** Выпускная квалификационная работа;

**ГИА:** Государственная итоговая аттестация;

**ЗЕ:** Зачетная единица;

**ОДО:** Одел договорных отношений;

**ООП:** Основная образовательная программа;

**КП (КР):** Курсовой проект (курсовая работа);

**НИР:** Научно-исследовательская работа;

**ППС:** Профессорско-преподавательский состав;

**СПО:** Среднее профессиональное образование;

**УМУ:** Учебно-методическое управление;

**ФГОС ВО:** Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## **5 Основные нормативные положения**

5.1 Перевод и восстановление в число обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест для перевода и восстановления.

Количество вакантных мест для перевода определяется ОмГТУ по укрупненным группам специальностей (направлений) 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, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Для перевода из других образовательных организаций выделяется не более 30% вакантных мест из общего количества, с округлением по математическим правилам.

5.2 Если количество вакантных мест в ОмГТУ (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе) меньше количества поданных заявлений от обучающихся (на перевод внутри ОмГТУ, на перевод из других образовательных организаций, на восстановление, на перевод с платного обучения на бесплатное), то в порядке конкурса на основе результатов промежуточной аттестации и других предоставленных документов проводится отбор лиц наиболее подготовленных для продолжения образования. Решение принимает Комиссия по переводу и восстановлению (далее Комиссия).

Состав, полномочия, сроки работы Комиссии определяются регламентом, утвержденным ректором ОмГТУ.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся на образовательной программе (на соответствующем курсе, форме обучения).

Количество вакантных мест на условиях обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется наполняемостью учебных групп по образовательной программе на момент перевода (на соответствующем курсе, форме обучения).

Информация о количестве вакантных мест в ОмГТУ размещается в сети «Интернет», на официальном сайте в разделе «Вакантные места». Информация о количестве вакантных мест выставляется по состоянию на 01 сентября, 01 октября, 01 января, 01 февраля, 01 июля текущего учебного года.

### 5.3 Сроки приема заявлений на перевод, восстановление.

5.3.1 Сроки приема заявлений на перевод в ОмГТУ из другой образовательной организации для обучения на местах с финансированием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в осеннем семестре с 01 по 10 июля, для обучения в весеннем семестре с 15 по 25 января.

5.3.2 Восстановления и переводы обучающихся на места с финансированием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе переводы с платного обучения на бесплатное):

- все формы обучения (все переводы внутри ОмГТУ, включая смену формы обучения) срок подачи заявлений для обучения в осеннем семестре в течение 10 дней со дня окончания летней промежуточной аттестации, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, для обучения в весеннем семестре в течение 10 дней со дня окончания зимней промежуточной аттестации, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком;

5.3.3 Восстановления и переводы обучающихся на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- очная и очно-заочная форма обучения (в том числе включая переводы из других образовательных организаций, переводы внутри ОмГТУ, включая смену формы обучения) срок подачи заявлений для обучения в осеннем семестре с 01 сентября по 01 ноября, для обучения в весеннем семестре с 01 февраля по 01 апреля текущего учебного года;

- заочная форма обучения (в том числе включая переводы из других образовательных организаций, переводы внутри ОмГТУ, включая смену формы обучения) – в течение учебного года, но не позднее двух недель до начала лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным ректором ОмГТУ на соответствующий учебный год;

5.3.4 Восстановление на выпускной курс производится не позднее чем за 6 месяцев до начала подготовки и процедуры защиты ВКР, а для подготовки и защиты ВКР в соответствии с П ОмГТУ 81.13-2019 «О порядке проведения государственной



итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

5.4 Вакантные места для перевода внутри ОмГТУ могут быть использованы для перевода обучающихся из другой образовательной организации, при условии отсутствия претендентов из ОмГТУ. Вакантные места для перевода из другой образовательной организации могут быть использованы для перевода обучающихся внутри ОмГТУ, при условии отсутствия претендентов из других образовательных организаций.

5.5 При наличии исключительных уважительных причин, подтвержденных документально, проректор по УР может принять решение о переводе или восстановлении в другие сроки, отличные от сроков, указанных в п.5.3.

5.6 Перевод обучающихся в РФ в ОмГТУ осуществляется только из высших учебных заведений Российской Федерации, имеющих лицензию и государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6.1 Перевод обучающихся из ОмГТУ, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. №957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

5.6.2 Перевод обучающихся в ОмГТУ из других образовательных организаций, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и

науки РФ от 07 октября 2013 г. №1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

5.7 Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения и с законодательством РФ, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.8 Восстановление и перевод внутри ОмГТУ, перевод из другого образовательного учреждения обучающегося с финансированием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета возможен как на места с финансированием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии вакантных мест), так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (при наличии вакантных мест и с письменного согласия обучающегося).

5.9 Перевод (смена образовательной программы, курса, формы обучения) и восстановление внутри ОмГТУ, перевод из другого образовательного учреждения обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг не возможен на места с финансированием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.10 Перевод из другого образовательного учреждения обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг не возможен на места с финансированием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.11 При переводе из другой образовательной организации обучающихся в ОмГТУ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом основной образовательной программы на которую осуществляется перевод (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. При переводе на места обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг общая продолжительность обучения его может превышать срок, установленный учебным

планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

5.12 Перевод обучающихся на местах финансируемых за счет бюджетных ассигнований в рамках одной образовательной программы, с сохранением возможности бесплатного обучения, на младший курс не производится.

5.13 В случае восстановления и перевода обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, ОмГТУ заключает с обучающимся договор на обучение с выставлением счета на оплату. В случае переаттестации (перезачета), выхода из академического отпуска на основании существующего договора на обучение ОмГТУ вправе предъявить счет на предоплату. Данная информация о договоре и оплате вносится в заявление обучающегося с визой сотрудника ОДО.

5.14 В случае отчисления обучающегося договор расторгается с даты, указанной в приказе. В соответствии со ст. 781 (ч.2), 782 Гражданского кодекса Российской Федерации до даты отчисления образовательные услуги считаются оказанными полностью и перерасчету (возврату) денежные средства не подлежат.

5.15 В случае переаттестации (перезачета) обучающегося с пересчетом (или перезачетом) академических часов образовательные услуги считаются оказанными полностью и перерасчету стоимости обучения в сторону уменьшения не подлежат.

## **6 Правила перевода обучающихся в ОмГТУ из других образовательных организаций Российской Федерации (без использования сетевой формы)**

6.1 Перевод обучающихся может быть осуществлен:

- 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 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.

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

6.3 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.4 Перевод обучающихся допускается не раньше, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

6.5 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в ОмГТУ.

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

6.7 Перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, может быть осуществлен в случае, если общая продолжительность обучения не превышает срок, установленный учебным планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Перевод на места по договорам об оказании платных образовательных услуг может быть осуществлен в случае, если общая продолжительность обучения превышает срок, установленный учебным планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. При этом должны соблюдаться требования ФГОС ВО, по которому проводится обучение.

6.8 Ликвидация академической разницы должна быть завершена в сроки, указанные в индивидуальном графике ликвидаций задолженностей, но не позднее сроков начала прохождения преддипломной практики.

6.9 Перевод обучающихся в ОмГТУ из других образовательных организаций для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя

ректора ОмГТУ. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы (по усмотрению обучающегося). Справка о периоде обучения (приложение Б) должна содержать следующую информацию:

- о документе о предшествующем образовании, подтверждающий уровень образования;
- перечень и объем учебных предметов курсов, дисциплин (модулей);
- перечень и объем пройденных практик, научных исследований, КП (КР);
- оценки, выставленные исходной организацией при прохождении промежуточной аттестации.

6.10 При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписи факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в п.6.3 настоящего положения.

6.11 Заведующий выпускающей кафедры на основании личного заявления, справки о периоде обучения и иных предоставленных документов не позднее 14 календарных дней оценивает полученные документы, организует подготовку проекта аттестационного листа (приложение В) в котором определяется перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, НИР, КП (КР), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Заявление визируется деканом, заведующим выпускающей кафедры, 2 отделом (для мужчин), ОДО и сотрудником УМУ.

6.12 В случае положительного решения о переводе, соответствующий факультет (институт) в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе в соответствии с приложением А. К справке прилагается уведомление с формулировкой «Если обучающийся в течение 14 календарных дней с момента получения данной справки не предоставляет все оригиналы необходимых документов, в том числе выписку из приказа об отчислении из образовательной организации в связи с переводом, на данное вакантное место может быть переведено другое лицо, претендующее на перевод».

6.13 В течение 3 рабочих дней со дня предоставления обучающимся выписки из приказа об отчислении из образовательной организации в связи с переводом, оригинала справки об обучении, оригинала документа о предшествующем образовании деканат факультета (института) совместно с управлением кадров

издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающегося, отчисленного в связи с переводом.

6.14 После предоставления обучающимся выписки из приказа об отчислении из образовательной организации в которой он обучался ранее, оригинала справки об обучении в соответствующий деканат в течение 1-3 дней выпускающая кафедра утверждает аттестационный лист и индивидуальный график ликвидации задолженностей.

6.15 Аттестационный лист составляется в соответствии с приложением В. Аттестационный лист состоит из двух таблиц, в первую таблицу включаются с указанием объема дисциплины (разделы дисциплин), которые в полном объеме или частично могут быть переаттестованы (перезачтены) на основе ранее полученных знаний. Основанием для этого могут служить приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, приложение к диплому о высшем образовании, справка о периоде обучения.

6.16 Во вторую таблицу аттестационного листа включаются дисциплины (разделы дисциплин) составляющие разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации ФГОС по образовательной программе. Вторая таблица – это индивидуальный график ликвидации задолженностей.

6.17 Индивидуальный график ликвидации задолженностей включает дисциплины (разделы дисциплин), с указанием часов, составляющие разницу в учебных планах и сроках их ликвидации. Сроки ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются выпускающей кафедрой с учетом требований п.6.7 и п.6.8 настоящего положения, а так же с учетом последовательности изучения дисциплин.

6.18 Если обучающемуся составлен индивидуальный график ликвидации задолженностей, то в приказе делается специальная запись о наличии данного графика.

6.19 Разница в учебных планах является академической задолженностью, и, в случае не выполнения индивидуального графика ликвидации задолженностей в установленные сроки обучающийся подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

6.20 Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации

академической задолженности вносятся сотрудниками деканата в зачетные книжки с проставлением оценок на основании аттестационного листа.

6.21 При подготовке аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей следует руководствоваться регламентом прохождения документов, приведённом в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Регламент перевода из других образовательных организаций	Исполнитель	Срок подготовки (календарных дней)
1	Прием заявления. Визирование. Направление заявления на кафедру	Специалист деканата	1-3 дня
2	Рассмотрения заявления, копии зачетной книжки, справки о периоде обучения, составление проекта аттестационного листа заведующим кафедрой	Заведующий кафедрой	1-3 дня
3	Проверка проекта аттестационного листа	Специалист по УМР УМУ	1-5 дней
4	Внесение изменений и корректировок (при необходимости) в проект аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	Ответственный за подготовку аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	1-2 дня
5	Выдача справки на основании проекта аттестационного листа в соответствии с приложением А	Декан факультета	1 день
После получения всех необходимых документов для перевода в своей образовательной организации, обучающийся передает оригиналы документов в соответствующий деканат ОмГТУ, включая выписку из приказа об отчислении			
5	Прием выписки из приказа об отчислении из другой образовательной организации,	Декан факультета	3 дня

	справки о периоде обучения, оригинала документа, на основании которого он поступал в исходную образовательную организацию. Направление документов на выпускающую кафедру. Подготовка проекта приказа о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации обучающегося		
6	Выпуск приказа о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации обучающегося, отчисленного в связи с переводом	Управление кадров	
После получения документов соответствующий деканат ОмГТУ инициирует утверждение проекта аттестационного листа, подготовленного ранее, с внесением в него (при необходимости) корректировок			
7	Проверка проекта ранее подготовленного аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	Специалист по УМР УМУ	
9	Внесение изменений и корректировок (при необходимости) в проект аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей и его утверждение	Ответственный за подготовку аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	1-3 дня

6.22 Копия утвержденного аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей, подписанная обучающимся, отдается обучающемуся на руки.



## **7 Правила перевода обучающихся в ОмГТУ из других образовательных организаций Российской Федерации (с использованием сетевой формы)**

7.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в ОмГТУ в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладывается список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

7.2 ОмГТУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в п.7.1 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе деканат может допустить обучающихся к участию в образовательном процессе своим распоряжением в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.3 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 переводом в ОмГТУ.

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

7.5 ОмГТУ, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, в зависимости от категории обучающегося, выдает обучающемуся студенческий билет, зачетную книжку, которую оформляет деканат факультета (института).

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

## **8 Правила перевода обучающихся в ОмГТУ из зарубежных образовательных организаций**

8.1 Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения и с законодательством РФ, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

8.2 Перевод обучающегося из иностранной организации в ОмГТУ осуществляется только на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8.3 Перевод иностранных граждан осуществляется в соответствии с п.6 настоящего положения, за исключением п.6.3, п.6.10.

8.4 Лицо, претендующее на перевод в ОмГТУ из другой образовательной организации, при необходимости, должно осуществить языковой перевод и нотариальное заверение всех документов, необходимых для перевода.

## **9. Перевод обучающихся внутри ОмГТУ**

9.1 Восстановление и переводы внутри ОмГТУ осуществляется в соответствии со сроками, указанными в п.5.3 настоящего положения. При наличии исключительных уважительных причин, подтвержденных документально, проректор по УР может принять решение о переводе или восстановлении в течение учебного года.

9.2 Переход обучающихся с одного направления подготовки (специальности) на другое (в том числе с изменением формы обучения) внутри ОмГТУ осуществляется по личному заявлению обучающегося ни имя ректора ОмГТУ. Виза с отказом декана факультета (института) обучающегося, декана факультета (института) куда осуществляется перевод и, или, заведующего кафедрой обучающегося, заведующего кафедрой на которую осуществляется перевод обучающегося, не является препятствием для перевода.

9.3 Перевод обучающихся может быть осуществлен:

- 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 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.

9.4 Перевод обучающихся с одного направления (специальности) на другое направление (специальность) допускается не ранее прохождения первой промежуточной аттестации.

9.5 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ОмГТУ.

9.6 Перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета может быть осуществлен в случае, если общая продолжительность обучения не превышает срок, установленный учебным планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Перевод на места по договорам об оказании платных образовательных услуг может быть осуществлен в случае, если общая продолжительность обучения превышает срок, установленный учебным планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. При этом должны соблюдаться требования ФГОС, по которому проводится обучение.

9.7 Деканат факультета (института) обучающегося, на основании поданного заявления, готовит копию учебной карточки и передает заявление вместе с учебной карточкой в деканат факультета (института), в который обучающийся планирует перевод.

9.8 Декан факультета, на направление подготовки (специальность) которого переводится обучающийся, передает заявление и копию учебной карточки на выпускающую кафедру.

9.9 Заведующий кафедрой на основании личного заявления, копии учебной карточки и иных предоставленных документов не позднее 14 календарных дней оценивает полученные документы, организует подготовку проекта аттестационного листа в котором определяется перечень изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, НИР, КП (КР), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Заявление визируется деканом, заведующим выпускающей кафедрой, 2 отделом (для мужчин), ОДО и сотрудником УМУ.

9.10 Аттестационный лист составляется в соответствии с приложением В. Аттестационный лист состоит из двух таблиц, в первую таблицу включаются с указанием объема дисциплины (разделы дисциплин), которые в полном объеме или частично могут быть переаттестованы (перезачтены) на основе ранее полученных знаний. Основанием для этого могут служить приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, приложение к диплому о высшем образовании, справка о периоде обучения.

9.11 Во вторую таблицу аттестационного листа включаются дисциплины (разделы дисциплин) составляющие разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации ФГОС по образовательной программе.

9.12 Индивидуальный график ликвидации задолженностей включает дисциплины (разделы дисциплин), с указанием часов, составляющие разницу в учебных планах и сроках их ликвидации. Сроки ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются выпускающей кафедрой с учетом требований п.9.5 настоящего положения, а так же с учетом последовательности изучения дисциплин.

9.13 Если обучающемуся составлен индивидуальный график ликвидации задолженностей, то в приказе делается специальная запись о наличии данного графика.

9.14 Разница в учебных планах является академической задолженностью, и, в случае не выполнения индивидуального графика ликвидации задолженностей в установленные сроки обучающийся подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

9.15 Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся сотрудниками деканата в зачетные книжки с проставлением оценок на основании аттестационного листа.

9.16 При подготовке аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей следует руководствоваться регламентом прохождения документов, приведённом в таблице 2.

Таблица 2

№ п/ п	Последовательность перевода обучающегося внутри ОмГТУ	Исполнитель	Срок подготовки (календарных дней)
1	Прием заявления. Визирование. Направление заявления на кафедру. Подготовка учебной карточки, передача документов на другой факультет/институт	Специалист деканата	1-3 дня
2	Рассмотрения заявления, копии учебной карточки, составление проекта аттестационного листа заведующим кафедрой	Заведующий кафедрой	1-3 дня
3	Проверка проекта аттестационного листа	Специалист по УМР УМУ	1-5 дней
4	Внесение изменений и корректировок (при необходимости) в проект аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей и его утверждение	Ответственный за подготовку аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации зadolженностей	1-2 дня
5	Вынесение решения о возможности/ не возможности перевода	Декан факультета	1 день
После получения положительного решения о возможности перевода обучающегося:			
6	Проверка проекта ранее подготовленного аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	Специалист по УМР УМУ	1-3 дня
7	Внесение изменений и корректировок (при необходимости) в проект	Ответственный за подготовку	

	аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей и его утверждение	аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	
8	Подготовка проекта приказа на перевод	Специалист деканата	3 дня
9	Выпуск приказа о переводе обучающегося	Управление кадров	

9.17 Копия утвержденного аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей, подписанная обучающимся, отдается обучающемуся на руки.

9.18 Внутри ОмГТУ предусмотрена возможность перевода на индивидуальный план обучения.

9.18.1 Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному плану возможен при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- обучающийся является лицом с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающийся находится на стажировке, на обучении за границей и в других образовательных учреждениях, сроком более 2-х месяцев теоретического обучения (по программе академической мобильности);
- обучающийся проходит обучение по сетевой форме;
- обучающийся переведен из другой образовательной организации, переведен на другую образовательную программу, переведен на другую форму обучения, восстановлен из числа ранее отчисленных, вышедший из академического, или иного отпуска, и, при этом срок ликвидации академической задолженности превышает 3 семестра (по решению проректора по УР);
- обучающийся имеет среднее профессиональное образование (СПО), или высшее образование (ВО);
- во время отпуска по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет;
- иных исключительных обстоятельств по согласованию с проректором по УР.

9.18.2 Перевод обучающихся на индивидуальный план производится только по личному заявлению обучающегося, при наличии условий, указанных в п.9.18.1.

9.18.3 В случае перевода обучающегося на индивидуальный учебный план, предусматривающий увеличение количества зачетных единиц, осваиваемых в

течение года, а, следовательно, и сокращение общего срока обучения, увеличение стоимости платных образовательных услуг, оказываемых за один учебный год, возможно при неизменной полной стоимости, скорректированной на уровень инфляции.

## **10 Перевод обучающихся ОмГТУ в другие образовательные организации Российской Федерации**

10.1 Перевод обучающегося ОмГТУ в другую образовательную организацию и среднее специальное учебное заведение РФ для продолжения образования осуществляется по его письменному заявлению на имя ректора ОмГТУ с просьбой об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему справки о периоде обучения и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ОмГТУ.

10.2 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, деканат обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает ему **справку** о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), пройденных практик, НИР, КП (КР), оценки, выставленные в ОмГТУ при прохождении промежуточной аттестации.

10.3 На основании представленной справки о периоде обучения принимающей образовательной организации и заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, деканат факультета (института) совместно с управлением кадров в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в «образовательную организацию» (среднее специальное учебное заведение)».

10.4 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 выдаются заверенная ОмГТУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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). Без доверенности (по предъявлению паспорта и свидетельства о рождении) документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

## **11 Перевод обучающихся ОмГТУ с платного обучения на бесплатное**

11.1 Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся в ОмГТУ, с платного обучения на бесплатное разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443.

11.2 Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

11.3 Переход с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по соответствующей образовательной программе, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

11.4 В ОмГТУ обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное обучение, сроках подачи обучающимися заявлений путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОмГТУ в сети «Интернет».

11.5 Право на переход с платного обучения на бесплатное обучение имеет лицо, обучающееся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий:

а) прохождение промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;



б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 и изменений от 25.09.2014 г № 1286):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя- инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте РФ;

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

11.6 Переводы с платного обучения на бесплатное в ОмГТУ проводит Комиссия по переводу и восстановлению, на основании заявлений обучающихся о переводе с платного обучения на бесплатное в сроки, указанные в п.5.3.3 настоящего Положения.

11.7 Порядок перевода с платного обучения на бесплатное:

11.7.1 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает письменное заявление в деканат факультета (института) в котором обучается. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное обучение, при наличии вакантных бюджетных мест, установлены в п.5.3.3 настоящего Положения.

11.7.2 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат факультета (института), в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора о переходе с платного обучения на бесплатное.

11.7.3 К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" пункта 11.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- б) обучающийся имеет право представить дополнительные документы, которые отсутствуют в личном деле, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

11.7.4 Деканат обучающегося в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (Приложение Г), а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; наличии вакантного бюджетного места согласованного с УМУ, об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

11.7.5 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается Комиссией, в соответствии с утвержденным регламентом ее работы.

11.7.6 В результате рассмотрения заявлений обучающихся, прилагаемых к ним документов и информации структурных подразделений Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

11.7.7 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, утвержденных регламентом работы Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное.

11.7.8 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, утвержденных регламентом работы Комиссии, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

11.7.9 Оригинал решения Комиссии и все сопроводительные документы после принятия решения передаются в деканат соответствующего факультета (института).

11.7.10 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОмГТУ в сети «Интернет» и на странице факультета (института).

11.7.11 Копии протокола решения Комиссии и копии всех представленных документов хранятся в деканате 5 лет.

11.7.12 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом по ОмГТУ, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

11.7.13 Подтверждающими документами для приказа являются оригинал решения Комиссии и все сопроводительные документы. Подготовку проекта приказа и визирование осуществляет соответствующий факультет (институт).

## **12 Перевод обучающихся ОмГТУ на следующий курс обучения**

12.1 При выполнении учебного плана (в том числе индивидуального учебного плана) обучающийся переводится с курса на курс с 01 сентября, изданием соответствующего распоряжения деканом факультета (института) после летней промежуточной аттестации. При наличии академической задолженности обучающийся переводится условно, о чем делается соответствующая запись в распоряжении декана по факультету (институту) о переводе. После ликвидации академической задолженности издается повторный приказ о переводе на следующий курс, и с обучающегося снимается статус «условно переведенный». В случае не ликвидации академической задолженности обучающийся подлежит отчислению в соответствии с нормативным локальным актом ОмГТУ.

## **13 Отчисление обучающихся ОмГТУ**

13.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОмГТУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п.13.3, 13.4.

13.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) или по инициативе ОмГТУ.

13.3 Случаи досрочного прекращения отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей).

13.3.1 В случае перевода в другую образовательную организацию.

13.3.2 По собственному желанию.

Отчисление производится на основании личного заявления обучающегося на имя ректора ОмГТУ с указанием причин отчисления, и, при необходимости,

документов, подтверждающих причины отчисления (медицинская справка, справка выданная другой образовательной организацией в связи с переводом, и др.).

Отчисление по собственному желанию не возможно при наличии оснований для отчисления, предусмотренного п.13.4 настоящего положения (при наличии проекта приказа на отчисление).

Отчисление по собственному желанию допускается при нахождении обучающегося в академическом отпуске.

На основании заявления, с указанием даты, подписанное деканом, заведующим выпускающей кафедры, 2 отделом (для мужчин), ОДО и сотрудником УМУ, деканат готовит проект приказа и передает его в управление кадров.

#### 13.4 Случаи досрочного прекращения отношений по инициативе ОмГТУ.

13.4.1 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания (неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности).

13.4.2 Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в этих случаях приказ на отчисление запускается не позднее следующего рабочего дня после получения неудовлетворительной оценки на второй повторной промежуточной аттестации).

13.4.3 В связи с невыполнением условий договора, и, или расторжением договора на обучение по неуважительной причине (в том числе в случае просрочки полной оплаты за обучение).

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

13.4.6 В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

13.5 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОмГТУ, прекращаются с даты его отчисления.

13.6 При досрочном прекращении образовательных отношений, ОмГТУ, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку о периоде обучения (приложение Б).

13.7 Обучающемуся, успешно завершившему обучение выдается документ об образовании.

#### **14 Восстановление в число обучающихся ОмГТУ**

14.1 Лицо, отчисленное из ОмГТУ по инициативе обучающегося, до завершения освоения образовательной программы имеет право на восстановление в ОмГТУ в течение пяти лет, с сохранением условий обучения (финансирование, образовательная программа, форма обучения) при наличии в ОмГТУ вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

14.1.1 Решением аттестационной комиссии устанавливается курс, на который восстанавливается обучающийся, но не выше курса, с которого обучающийся был отчислен.

14.1.2 Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета может быть осуществлено в случае если общая продолжительность обучения не превышает срок, установленный учебным планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год, при этом должны соблюдаться требования ФГОС, по которому проводится обучение. Восстановление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг может быть осуществлено в случае, если общая продолжительность обучения превышает срок, установленный учебным планом основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год, при этом должны соблюдаться требования ФГОС, по которому проводится обучение.

14.2 Лицо, отчисленное по инициативе ОмГТУ, имеет право на восстановление в ОмГТУ в течение пяти лет, с сохранением направления подготовки (специальности), формы обучения, при наличии в ОмГТУ вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Восстановление возможно только на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг.

14.3 По личному заявлению ранее отчисленных обучающихся возможно восстановление их в ОмГТУ на иное направление подготовки (специальность), а также на иную форму обучения (отличные от тех, с которых был отчислен обучающийся) только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

14.3.1 Восстановление осуществляется в сроки, указанные в п.5.3 настоящего положения.

14.4 Восстановление осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора ОмГТУ. Далее это заявление вместе с копией учебной карточки передается на выпускающую кафедру.

14.5 Заведующий кафедрой на основании личного заявления, справки о периоде обучения, полученной из деканата, и иных предоставленных документов не позднее 14 календарных дней оценивает полученные документы, организует подготовку проекта аттестационного листа в котором определяется перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, НИР, КП (КР), которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению. Заявление визируется деканом, заведующим выпускающей кафедры, 2 отделом (для мужчин), ОДО и сотрудником УМУ. На основании этих документов ученый совет факультета (института) выносит решение о возможности / не возможности восстановления, и оформляет свое решение выпиской из решения ученого совета факультета (института).

14.6 Аттестационный лист составляется в соответствии с приложением В. Аттестационный лист состоит из двух таблиц, в первую таблицу включаются с указанием объема дисциплины (разделы дисциплин), которые в полном объеме или частично могут быть переаттестованы (перезачтены) на основе ранее полученных знаний. Основанием для этого могут служить приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, приложение к диплому о высшем образовании, справка о периоде обучения и, или, копия учебной карточки.

14.7 Во вторую таблицу аттестационного листа включаются дисциплины (разделы дисциплин) составляющие разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации ФГОС по новым учебным планам.

14.8 Индивидуальный график ликвидации задолженностей включает дисциплины (разделы дисциплин), с указанием часов, составляющие разницу в учебных планах и сроках их ликвидации. Сроки ликвидации разницы в учебных

планах устанавливаются выпускающей кафедрой с учетом требований п.15.1, п.15.2, п.15.3, п.15.5 настоящего положения, а так же с учетом последовательности изучения дисциплин.

14.9 Если обучающемуся составлен индивидуальный график ликвидации задолженностей, то в приказе делается специальная запись о наличии данного графика.

14.10 Разница в учебных планах является академической задолженностью, и, в случае не выполнения индивидуального графика ликвидации задолженностей в установленные сроки обучающийся подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

14.11 Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся сотрудниками деканата в зачетные книжки с проставлением оценок на основании аттестационного листа.

14.12 При подготовке аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей следует руководствоваться регламентом прохождения документов, приведённом в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Порядок прохождения документов при восстановлении обучающегося	Исполнитель	Срок подготовки (календарны х дней)
1	Прием заявления. Визирование. Направление заявления на кафедру. Подготовка учебной карточки, передача документов на другой факультет/институт	Специалист деканата	1-3 дня
2	Рассмотрения заявления, копии учебной карточки, составление проекта аттестационного листа заведующим кафедрой	Заведующий кафедрой	1-3 дня
3	Оформление выписки из решения ученого совета факультета (института) с решением о возможности/ не возможности восстановления	Специалист деканата	

4	Проверка проекта аттестационного листа	Специалист по УМР УМУ	1-5 дней
5	Внесение изменений и корректировок (при необходимости) в проект аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей и его утверждение	Ответственный за подготовку аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	1-2 дня
6	Вынесение решения о возможности/ не возможности восстановления	Декан факультета	1 день
После получения положительного решения о возможности восстановления обучающегося:			
7	Проверка проекта ранее подготовленного аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	Специалист по УМР УМУ	1-3 дня
9	Внесение изменений и корректировок (при необходимости) в проект аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей и его утверждение	Ответственный за подготовку аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей	
10	Подготовка проекта приказа на восстановление	Специалист деканата	3 дня
11	Выпуск приказа о восстановлении обучающегося	Управление кадров	

14.13 Копия утвержденного аттестационного листа и индивидуального графика ликвидации задолженностей, подписанная обучающимся, отдается обучающемуся на руки.

14.14 Восстановление в ОмГТУ лиц, отчисленных из других образовательных организаций, запрещено.



**15 Заполнение, оформление и содержание аттестационного листа**

15.1 Сроки ликвидации академической разницы вносятся в индивидуальный график ликвидации задолженностей по семестрам, с датой начала и окончания периода теоретического обучения, до начала промежуточной аттестации. Если до начала промежуточной аттестации разница, указанная в индивидуальном графике ликвидации задолженностей не сдана, она становится академической задолженностью, и подлежит ликвидации в соответствии с требованиями положения П ОмГТУ 81.10-2019 «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

15.2 Дисциплины, подлежащие аттестации должны выставляться в индивидуальный график ликвидации задолженностей с учетом последовательности изучения дисциплин и логикой учебного плана.

15.3 В первый семестр для ликвидации академической разницы преимущественно должны выставляться дисциплины, подлежащие досдаче.

15.4 В аттестационном листе должны быть указаны темы курсовых проектов (работ).

15.5 Практика для обучающихся по очной и очно-заочной форме должна быть включена в индивидуальный график ликвидации задолженностей в форме распределенной практики, с датой начала и окончания периода теоретического обучения, до начала промежуточной аттестации. В случае если у обучающегося в летний период нет практики по плану обучения, то в индивидуальном графике ликвидации задолженностей она может проходить в форме концентрированной, при условии соблюдения требований к количеству недель каникул в учебном году, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

15.6 Копия утвержденного аттестационного листа и графика ликвидации задолженностей, подписанная обучающимся, отдается обучающемуся на руки.

15.7 При внесении изменений в учебный план, необходимо провести корректировку аттестационного листа.

15.8 Образец аттестационного листа представлен в Приложении В.

## **16 Предоставление (выход, продление) академического отпуска, последипломных каникул и иных отпусков**

16.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в ОмГТУ, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

16.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

16.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора ОмГТУ и, следующие документы:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии медицинского учреждения;
- для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

16.4 Предоставление академического отпуска по семейным обстоятельствам не возможно при наличии оснований для отчисления, предусмотренного п.13.4 настоящего положения (при наличии проекта приказа на отчисление).

16.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ОмГТУ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления, подписанного деканом, заведующим выпускающей кафедрой, 2 отделом (для мужчин), ОДО и сотрудником УМУ и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

16.6 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ОмГТУ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в ОмГТУ по договору об обучении за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

16.7 После выхода обучающегося из академического отпуска, увеличение стоимости платных образовательных услуг обучающимся после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции.

16.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора ОмГТУ.

16.8.1 При досрочном выходе из академического отпуска, лицо, находящееся в нем, обязано лично написать заявление на имя ректора ОмГТУ в соответствующем деканате о его досрочном прекращении. В таком случае датой окончания академического отпуска будет являться дата, указанная в заявлении о досрочном выходе.

16.8.2 Академический отпуск завершается конечной датой, указанной в приказе о его предоставлении, и завершается этим днем, в данном случае проект приказа о выходе готовит соответствующий деканат и личное заявление обучающегося не требуется, датой выхода будет являться следующий рабочий день, после окончания академического отпуска.

16.9 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

16.10 Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

16.11 Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании личного заявления и медицинской справки. На основании заявления обучающегося и справки из женской консультации (иного медицинского учреждения) по представлению декана, ректором издается приказ.

16.12 Отпуск по уходу за ребенком может предоставляться одному из родителей ребенка на срок, указанный в заявлении, но не более чем до достижения ребенком возраста 3 лет. На основании личного заявления обучающегося и копии свидетельства о рождении ребенка, представления декана, а также справки с места

работы матери о неиспользовании указанного отпуска, если отпуск оформляет отец ребенка, ректором издается приказ.

Во время отпуска по уходу за ребенком обучающийся имеет право перевода на обучение по индивидуальному плану. На основании заявления обучающегося и копии свидетельства о рождении ребенка издается приказ на переводе на индивидуальный план обучения.

16.13 Выход из академического отпуска осуществляется на тех же условиях, на которых был предоставлен (сохранение источника финансирования, образовательной программы и формы обучения). Курс, на который осуществляется выход, определяется аттестационной комиссией, в соответствии с изученными дисциплинами.

16.14 После окончания академического отпуска, в случае выявления разницы в учебных планах, или перевода на индивидуальный план в приказе о выходе из академического отпуска или иного отпуска делается специальная запись об утверждении индивидуального графика ликвидации задолженностей или перевода на индивидуальный план.

16.15 После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся, на основании заявления, предоставляются в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования последипломные каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава обучающихся.

6.15 По личному заявлению обучающегося возможно отчисление из ОмГТУ до окончания срока последипломных каникул. В таком случае отчисление будет осуществлено с даты, указанной в заявлении.

## **17 Улучшение**

В П ОмГТУ 81.14-2019 могут быть внесены изменения или дополнения, на основании проведенного мониторинга и работы по данному Положению.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**(обязательное)**  
**Образец справки о переводе**

**Угловой штамп ОмГТУ**  
**Дата выдачи и регистрационный номер**

СПРАВКА Выдана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки) выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)  
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)

\_\_\_\_\_ (код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)  
после предоставления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение к справке о переводе**  
**(обязательное)**

Перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, НИР, КП (КР), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся \_\_\_\_\_  
при переводе в ОмГТУ.

(ФИО)

№ п/п	Наименование изученных дисциплин, пройденных практик, НИР, КП (КР)	Объем изученных дисциплин, пройденных практик, НИР, КП (КР)
1		
2		
...		

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование факультета \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО декана  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



линия отреза

Настоящим уведомляем Вас, в случае если в течение 14 календарных дней с момента получения данной справки Вы не предоставите все оригиналы необходимых документов, в том числе выписку из приказа об отчислении из образовательной организации в связи с переводом, на данное вакантное место может быть переведено другое лицо, претендующее на перевод.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование факультета \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО декана  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**(обязательное)**  
**Образец справки о периоде обучения**



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный технический университет»  
(ОмГТУ)

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ / ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_  
(наименование документа, год выдачи)

**Вступительные испытания:** прошел (а).

**Поступил/ Зачислен в порядке перевода** \_\_\_\_\_

(полное официальное наименование ОмГТУ на дату зачисления, при переводе из другой образовательной организации – наименование образовательной организации откуда был осуществлен перевод, год зачисления, форма обучения)

**Завершил обучение/ Продолжает обучение в настоящее время** \_\_\_\_\_

(полное официальное наименование ОмГТУ на дату отчисления, (для продолжающих обучение – на дату выдачи справки), год завершения обучения, форма обучения)

**Нормативный период обучения по очной форме** \_\_\_\_\_

**Уровень образования** \_\_\_\_\_

**Направление/ специальность** \_\_\_\_\_  
(шифр - наименование)

**Направленности/ профиль/ специализация** \_\_\_\_\_

**Курсовые проекты (работы):**

1. Наименование дисциплины, на тему «Тема» - оценка.
2. Наименование дисциплины, на тему «Тема» - оценка.
3. ....

**Практики:**

1. Наименование практики, объем, оценка.
2. Наименование практики, объем, оценка.
3. ....

**Государственная итоговая аттестация:**

1. Вид аттестации, объем, оценка

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество страниц: \_\_\_\_\_

Страница № 1

Фамилия Имя Отчество

СВЕДЕНИЕ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы</i>	<i>Общее кол-во з.е.</i>	<i>Общее кол- во часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>Всего освоено (без учета факультативов): в том числе аудиторных:</b>			

В случае переименования ОмГТУ в период обучения указываются сведения о переименовании.

Ректор  
Декан  
Секретарь

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**(обязательное)**  
**Образец аттестационного листа**

Аттестационный лист

Утверждаю:

Проректор по УР \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Шифр направления (специальности) \_\_\_\_\_  
(на котором обучался ранее обучающийся)

Наименование направления \_\_\_\_\_  
(на котором обучался ранее обучающийся)

Форма обучения \_\_\_\_\_

**1. Учебные дисциплины подлежащие перезачету (переаттестации)**

№ п/п	Учебная дисциплина	Кол-во часов	Результат аттестации	Основание
1				
2				
n				
<b>Итого часов:</b>				

**2. Индивидуальный график ликвидации задолженностей (включает дисциплины и сроки аттестации для ликвидации разницы в учебных планах).**

№ п/п	Учебная дисциплина	Кол-во часов	Вид аттестации	Срок аттестации
1				
2				
n				
<b>Итого часов:</b>				

**3. Комиссия рекомендует аттестовать и зачислить в порядке перевода обучающегося (юся) \_\_\_\_\_**

(фио полностью)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр направления подготовки/ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения.

**Визы:**

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С аттестационным листом и графиком ликвидации задолженностей ознакомлен (-а), копия получена на руки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись обучающегося      ФИО обучающегося



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

### Сопроводительная информация к заявлению по переводу с платного обучения на бесплатное\*

Фамилия Имя Отчество обучающегося претендующего на перевод	Группа	Факультет	Оценки за последние 2 семестра	Средний балл
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Иванов Иван Иванович			4,5,5,4...	4,5
<b>Анализ</b>				
Количество вакантных бюджетных мест (всего)	Количество обучающихся платно (всего, чел.)	Количество обучающихся платно с оценками «хорошо» и «отлично» (из колонки 2, чел.) за 2 посл. семестра	При наличии конкурса (где А – количество вакантных мест, Б – количество претендентов)	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
			А/Б	

Визы:

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись место для печати ФИО

**\* Информация заполняется персонально, на каждого обучающегося**


Дополнительно к сопроводительной информации в печатном виде информацию в электронном виде необходимо отправить на имя председателя Комиссии:

1. Заявление со всеми визами;
2. Учебная карточка из Комплексной информационной системы «Управление университетом» с визой декана и печатью деканата факультета (института);
3. Сопроводительная информация по Приложению Е с визой декана и печатью деканата факультета (института);
4. Электронная версия Сопроводительной информации по Приложению Е в формате \*.doc или \*.docx (MSWord);
5. При условии, если количество вакантных бюджетных мест меньше, чем количество обучающихся платно – сканированные копии журналов успеваемости обучающихся.

## Лист согласования

Руководитель разработки:  
Проректор по учебной  
работе

подразделение, должность

  
подпись

10.07.19  
дата

О.В. Кропотин  
инициалы, фамилия

Исполнитель:

Начальник УМУ

подразделение, должность

Заместитель начальника

УМУ

подразделение, должность

  
подпись

09.07.19  
дата

Н.А. Прокудина  
инициалы, фамилия

  
подпись

09.07.19  
дата

Т.В. Щерба  
инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный  
представитель руководства  
по качеству

подразделение, должность

Ведущий инженер ГС СМК

подразделение, должность

Начальник управления  
информатизации

подразделение, должность

Начальник юридического  
отдела

подразделение, должность

Начальник отдела

договорных отношений

подразделение, должность

Начальник управления  
кадров

подразделение, должность

Председатель профкома  
студентов

подразделение, должность

Председатель  
объединенного совета


обучающихся

подразделение, должность

  
подпись

10.07.19  
дата

Л.О. Штриплинг  
инициалы, фамилия

  
подпись

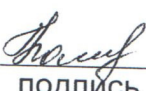
09.07.19  
дата

А.П. Тарасов  
инициалы, фамилия

  
подпись

09.07.19  
дата

П.С. Ложников  
инициалы, фамилия

  
подпись

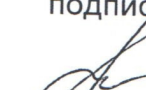
22.07.19  
дата

Т.В. Каменская  
инициалы, фамилия

  
подпись

18.07.19  
дата

Н.В. Тягунина  
инициалы, фамилия

  
подпись

19.07.2019  
дата

Ю.А. Духовских  
инициалы, фамилия

  
подпись

23.07.19  
дата

О.А. Перегудов  
инициалы, фамилия

  
подпись

10.07.19  
дата

Д.И. Пак  
инициалы, фамилия

## Лист регистрации изменений

[illegible]