

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»		
	Система менеджмента качества	Положение	СМК 7.5.1 – 26 -2022
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ		

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ, профессор

А.А. Батаев

2022 г.



ПРИНЯТО

на заседании ученого совета НГТУ

«24» 02 2022 г.,

протокол № 2

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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

СМК 7.5.1-26-2022

Экз. № 1

Новосибирск - 2022

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 2 из 24

Содержание

Используемые сокращения	3
Нормативно-правовая база	3
I. Общие положения.....	3
II. Процедура перевода обучающегося из другого вуза в НГТУ	7
III. Процедура перевода обучающегося из НГТУ в другой вуз.....	12
IV. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую в НГТУ	15
V. Восстановление обучающегося в НГТУ	17
VI. Аттестационные, апелляционные и отборочные комиссии в НГТУ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	23
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	24

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 3 из 24

Используемые сокращения

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

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 (в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 г. № 373);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607;
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.07.2021 г. № 607.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 4 из 24

педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения¹, а также образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Положение, перевод, обучающиеся, образовательные программы) из организации, реализующей образовательные программы, в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный технический университет» (НГТУ) (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация), перевода из НГТУ в другую образовательную организацию, восстановления обучающихся в НГТУ и перехода с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри НГТУ.

1.2. Данное Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в **части 1 статьи 81** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию².

1.3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Положения.

1.4. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам

¹ **Часть 5 статьи 14** Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 517-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 1, ст. 56) (далее - Федеральный закон N 517-ФЗ).

² **Пункт 2 части 10 статьи 81** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598, 2021, N 1, ст. 56) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 5 из 24

обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу 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.

1.7. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 6 из 24

1.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования³, в соответствии с Положением.

1.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования⁴;
- 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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно⁵ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.11. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

³ Часть 8 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ.

⁴ Часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ.

⁵ Части 10 и 11 статьи 11 Федерального закона N 273-ФЗ.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 7 из 24

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

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

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

2.3. Перевод обучающегося в НГТУ осуществляется при наличии в НГТУ вакантных мест (далее - вакантные места для перевода) по интересующей обучающегося ОПОП. Количество вакантных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся по ОПОП на соответствующем курсе. Количество вакантных мест для перевода определяется НГТУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. Обучающийся, желающий быть переведенным в НГТУ, должен в своей исходной организации подать заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.5. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.4 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.6. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в НГТУ (в деканат факультета, реализующего ОПОП, на которую планируется перевод

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 8 из 24

обучающегося) заявление о переводе на имя ректора университета с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.10 настоящего Положения.

2.7. Не позднее 10 рабочих дней (при переводе на образовательные программы СПО – не позднее 14 дней) со дня получения документов, необходимых для перевода, НГТУ оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном НГТУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8. Для проведения аттестационных испытаний при переводе обучающегося в НГТУ создаются аттестационные и апелляционные комиссии.

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, НГТУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (включая заявления обучающихся, желающих перейти на данную ОПОП внутри НГТУ). Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора НГТУ принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, НГТУ принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

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

2.11. При принятии НГТУ решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней (при переводе на образовательные программы СПО – 5 календарных дней) со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (см. Приложение 1), в которой указываются уровень среднего профес-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 9 из 24

сионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью НГТУ.

По заявлению обучающегося (при переводе на образовательные программы ВО) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (см. Приложение 2).

При выдаче обучающемуся справки о переводе на образовательные программы СПО перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (см. Приложение 2) прилагается в обязательном порядке.

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

2.13. Исходная организация в течение 5 рабочих дней (при переводе на образовательные программы СПО – в течение 3 рабочих дней) со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в НГТУ (далее - отчисление в связи с переводом).

2.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией копия приказа (или выписка из него) об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией⁶.

2.15. Указанные в пунктах 2.5, 2.11 и 2.14 Положения документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользо-

⁶ Часть 5 статьи 61 Федерального закона N 273-ФЗ.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 10 из 24

вания (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

При переводе на образовательные программы ВО документы, указанные в пунктах 2.5, 2.11 и 2.14 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

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

2.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.4 – 2.6 и 2.12 – 2.16 Положения не применяются.

2.19. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа (или выписки из него) об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в НГТУ копию приказа (или выписку из него) об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии НГТУ), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.15 Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 11 из 24

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует **части 3 статьи 107** Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего **статье 6** Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

2.21. НГТУ в течение 5 рабочих дней (при переводе на образовательные программы СПО – в течение 3 рабочих дней) со дня поступления документов, указанных в пункте 2.20 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.22. Приказ о зачислении обучающегося в НГТУ в связи с переводом из другой образовательной организации издаётся за подписью ректора (проректора) по представлению декана факультета. В приказе о зачислении делается запись⁸:

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

ОСНОВАНИЕ: заявление студента, представление декана, протокол переаттестации.

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

2.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода НГТУ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42; N 44, ст. 6048; 2016, N 27, ст. 4240, ст. 4241.

⁸ Приказ оформляется средствами подсистемы «Деканат» информационной системы университета.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 12 из 24

перевода, справка об обучении, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.24. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность⁹.

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

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным из НГТУ в другую образовательную организацию, должен подать в деканат своего факультета заявление о выдаче справки о периоде обучения. Деканат факультета НГТУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные НГТУ при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

Работник деканата после оформления справки о периоде обучения готовит её ксерокопию для последующей передачи в личное дело обучающегося в студенческий отдел кадров.

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

3.3. При принятии другой образовательной организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 рабочих дней (при переводе на образовательные программы СПО – 5 календарных дней) со дня принятия решения о зачислении другой образовательной организацией выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями.

⁹ Части 4 и 5 статьи 33 Федерального закона N 273-ФЗ.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 13 из 24

ми ректором университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося (при переводе на образовательные программы ВО) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

При выдаче обучающемуся справки о переводе на образовательные программы СПО перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе прилагается в обязательном порядке.

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

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

В приказе¹⁰ об отчислении делается запись:

Фамилия Имя Отчество, обучающегося группы отчислить в связи с переводом в (полное название другой образовательной организации).

ОСНОВАНИЕ: заявление студента, справка о переводе.

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

Работник деканата готовит справку об обучении, ксерокопию которой передает в студенческий отдел кадров вместе со сданными обучающимся студенческим билетом и зачётной книжкой (либо документами, подтверждающими обучение в НГТУ, выданными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами).

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в деканате факультета НГТУ выдаётся заверенная НГТУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка об обучении, а студенческим отделом кадров выдается оригинал документа об образовании

¹⁰ См. сноску 3.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 14 из 24

или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НГТУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в НГТУ указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.3 и 3.6 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

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

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

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 15 из 24

реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

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

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

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

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

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

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

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

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 16 из 24

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

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

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

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

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

5.4. При положительном решении о переходе обучающегося с одной ОПОП на другую декан факультета, на который осуществляется переход (декан факультета, внутри которого осуществляется переход), готовит приказ¹¹ на подпись ректору (проректору) с формулировкой:

- **при переходе внутри одного факультета:**

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

ОСНОВАНИЕ: заявление студента, представление декана, протокол переаттестации.

- **при переходе между факультетами:**

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

¹¹ См. сноску 3.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 17 из 24

Наименование направления (профиль/специализация) «Наименования профиля» для дальнейшего обучения на (бюджетной/контрактной) основе:

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

Основание: представление декана, заявления студентов, протоколы переаттестации.

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

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

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

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

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

VI. Восстановление обучающегося в НГТУ

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

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

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

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

6.3. Восстановление обучающегося, отчисленного ранее из НГТУ по уважительной или неуважительной причинам, или по собственному желанию,

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 18 из 24

производится на ту ОПОП по направлению подготовки (специальности) с которой он был отчислен.

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

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

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

При положительном решении вопроса о восстановлении обучающегося издаётся приказ¹² с формулировкой:

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

ОСНОВАНИЕ: заявление студента, представление декана, протокол переаттестации.

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

¹² См. сноску 3.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 19 из 24

VII. Аттестационные, апелляционные и отборочные комиссии в НГТУ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. В состав отборочной комиссии входит декан факультета (председатель комиссии), а также могут входить заведующий выпускающей кафедрой по ОПОП, на которую планируется переход, ведущие преподаватели с выпускающей кафедры и кафедр математики и физики.

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

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

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 20 из 24

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

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

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

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

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

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

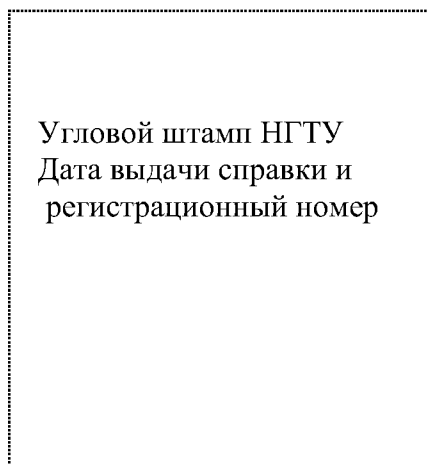
7.3.5. Ответственность за оформление протокола возлагается на председателя комиссии - декана факультета.

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

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

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 21 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



СПРАВКА

Выдана _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

выданной _____
(полное наименование вуза)

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

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

подготовки высшего образования)

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

Ректор (проректор) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 22 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных
научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы
обучающемуся _____
 (ф.и.о. обучающегося)
при переводе в Новосибирский государственный технический университет

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

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

«__» _____ 20__ г.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-26-2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ В НГТУ, ИЗ НГТУ В ДРУГИЕ ВУЗЫ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕХОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ В НГТУ	стр. 24 из 24

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]