

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**
(ПНИПУ)

ПРИНЯТО

на заседании

Ученого совета ПНИПУ

протокол № 3 от «28» ноября 2013 г.

*(в новой редакции названия - протокол № 2
от «26» октября 2017г.)*



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПНИПУ

А.А. Ташкинов

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
студентов**

*(в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных
программ и при сочетании различных форм обучения)**

Приказом ректора ПНИПУ
от 20.12.2013 №87-о
срок введения в действие
установлен с 20.12.2013 г.
*в новой редакции названия –
приказом от 27.10.2017 № 76-о с
01.11.2017

Оглавление

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ	6
4.1. Порядок перевода студентов из других вузов	6
4.2. Порядок перевода студентов в другие вузы	12
4.3. Порядок перевода студентов из филиала на факультет головного вуза	14
4.4. Порядок перевода с одной ОПОП по направлению или специальности подготовки на другую	15
5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ	17
6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ	21
6.1. Восстановление для продолжения обучения в университете	21
6.2. Восстановление для прохождения ГИА	22
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ	23
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	26
ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	34
<i>Форма индивидуального графика ликвидации академической задолженности</i>	<i>34</i>
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	35
<i>Форма протокола заседания аттестационной</i>	<i>35</i>
<i>Приложение 9.1</i>	<i>36</i>
ПЕРЕЧЕНЬ	36
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе обучающемуся	36
<i>Приложение 9.2</i>	<i>37</i>
ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА	37
<i>Приложение 9.3</i>	<i>38</i>
Индивидуальный график	38
дополнительной промежуточной аттестации	38

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ФГАОУ ВО «ПНИПУ» – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ВО – высшее образование

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

СУОС – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт

УМУ – учебно-методическое управление

АПУ – административно-правовое управление

УК – управление кадров

ЕГЭ – единый государственный экзамен

ГИА – государственная итоговая аттестация

РУП – рабочий учебный план

СТУ – стандарт университета

СМК – система менеджмента качества

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, *а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;*

1.2. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4. Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации - документ, который определяет перечень, трудоемкость учебных дисциплин (практик), выявленных вследствие разницы в учебных планах, сроки их освоения и прохождения промежуточной аттестации.

1.5. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации студента по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и (или) практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.6. Индивидуальный график ликвидации академической задолженности - документ, который определяет перечень учебных дисциплин (практик), по которым образовалась академическая задолженность, и сроки прохождения обучающимся повторной промежуточной аттестации по каждой из них.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящее положение регламентирует порядок, основания и процедуру перевода, отчисления и восстановления студентов в ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

2.2. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурами и подразделениями ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом по организации и осуществлению образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

3.2. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245;

- *Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607;*

- *Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391;*

- Постановления Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

- *Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2025 г. № 284.*

3.3. Восстановление, перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевод из других образовательных учреждений высшего образования в ФГАОУ ВО «ПНИПУ», *допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.*

3.4. Перевод и восстановление в университет для продолжения обучения студентов осуществляют при наличии вакантных мест в период летних или зимних каникул и заканчивают не позднее, чем через 2 недели после начала очередного семестра (независимо от формы обучения).

Перевод и восстановление в другие сроки производится по согласованию с проректором по образовательной деятельности, но не позднее месяца с начала очередного семестра.

3.5. Перевод и восстановление студентов осуществляется на основе аттестации. Аттестация организуется и проводится аттестационной комиссией факультета путем рассмотрения справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). По итогам аттестации оформляется протокол заседания аттестационной комиссии, в котором аттестационная комиссия дает заключение о возможности восстановления (перевода) студента и определяет курс обучения (семестр).

3.6. Количество мест для перевода и восстановления, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

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 высшего 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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).*

3.7. Перевод обучающихся, принятых в университет в рамках целевого приема, с одной ОПОП на другую ОПОП или с одной формы обучения на другую форму обучения производится по согласованию со всеми сторонами, заключившими договор о целевом приеме (целевом обучении).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ

4.1. Порядок перевода студентов из других вузов

4.1.1. Настоящий порядок 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию.

4.1.2. Перевод обучающихся в ПНИПУ допускается *только с образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию в исходной образовательной организации на момент подачи заявления обучающегося*, с любой формы обучения на любую форму обучения. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: 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).

4.1.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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».

4.1.4. Обучающийся подает в исходную организацию 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. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления 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).

4.1.5. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию (в соответствующий деканат ПНИПУ) заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода). В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

4.1.6. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация (аттестационная комиссия соответствующего факультета ПНИПУ) оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, *в том числе наличие государственной аккредитации образовательной программы обучающегося исходной организации в соответствующих Реестрах Рособнадзора* и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.1.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится аттестационными комиссиями факультета (филиала) на основании сравнения среднего бала оценок по дисциплинам (модулям) и практикам представленных справок о периоде обучения, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия факультета ПНИПУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение

об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.1.8. В течение **5 рабочих дней** со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (*приложение 1*). Справка о переводе подписывается ректором, проректором *по образовательной деятельности или другим проректором, имеющим право подписывать документы о получении образования и(или) квалификации на основании приказа ректора о распределении обязанностей между ректором и проректорами*, и заверяется печатью ПНИПУ. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию ПНИПУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. *Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении)*.

4.1.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение **3 рабочих дней** со дня издания *распорядительного акта* (приказа) об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией *копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него* в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) 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), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

Указанные в пунктах 4.1.4, 4.1.8 и 4.1.10 настоящего 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 пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 4.1.4, 4.1.8 и 4.1.10 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.

4.1.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации. 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 распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.*

4.1.12. *Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию (в соответствующий деканат ПНИПУ) копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 4.1.10 настоящего Положения.*

4.1.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, Пункты 4.1.4 - 4.1.5 и 4.1.9 - 4.1.10 настоящего Положения не применяются.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, *за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.*

Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме. Выписка из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода.

4.1.14. *Принимающая организация* (деканат ПНИПУ) в течение **5 рабочих дней** со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4.1.12. настоящего Положения, *издает распорядительный акт* о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - *распорядительный акт* о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию *распорядительного акта* (приказ) о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. В приказе может содержаться абзац о сроке ликвидации разницы в учебных планах и установлении Индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации по самостоятельно осваиваемым дисциплинам (частям дисциплин) в связи с разницей учебных планов.

4.1.15. Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации (приложение 9) составляется деканатом факультета, согласуется с заведующим выпускающей кафедрой и утверждается деканом факультета. Утвержденный Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации хранится в деканате факультета во время обучения студента, затем передается в его личное дело. Студенту выдается копия утвержденного Индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации.

4.1.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат ПНИПУ формирует установленным порядком личное дело обучающегося.

4.1.17. В течение **5 рабочих дней** со дня издания *распорядительного акта* (приказа) о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка *или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.*

4.1.18. Решение о возможности перезачета результатов обучения по той или иной дисциплине или практике принимает аттестационная комиссия факультета. Основанием для принятия решения о перезачете результатов обучения является:

- полное совпадение наименования или аналогичное наименование (родственное по смыслу), трудоемкости и формы отчетности по дисциплинам (практикам), входящим в учебный план ПНИПУ;

- аналогичное наименование дисциплины, практики при совпадении не менее 2/3 трудоемкости и (или) содержания дисциплины, практики, входящим в учебный план ПНИПУ;

- полное совпадение наименования или аналогичное наименование, если их трудоемкость превосходит объем и (или) содержание дисциплины, практики, входящей в учебный план ПНИПУ;

- дисциплина является дисциплиной по выбору и входит в одну группу альтернативных дисциплин с дисциплиной, результат обучения по которой был получен ранее.

При подаче заявления деканат может запросить у обучающегося сведения в электронном виде (в удобном для редактирования формате) с перечнем, трудоемкостью и оценками по дисциплинам (модулям) и практикам, пройденным ранее. При необходимости уточнения содержания дисциплины, практики, изученной (пройденной) обучающимся ранее, аттестационной комиссией может быть затребована рабочая программа дисциплин, практики. При подсчете трудоемкости возможно объединение или разделение родственных дисциплин.

4.1.19. Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии выполнения одного из требований предыдущего пункта к дисциплине, по которой он(а) выполняется.

4.1.20. При несовпадении формы отчетности по дисциплине, практике, если в учебном плане ПНИПУ форма промежуточной аттестации зачет, а в представленной справке о периоде обучения выставлена оценка, то зачитывается любая положительная оценка как «зачтено». Если в учебном плане ПНИПУ форма промежуточной аттестации предполагает дифференцированную оценку, а в исходной организации - «зачтено», то перезачитывается оценка равная целочисленному значению среднего балла оценок по дисциплинам и практикам представленной справки о периоде обучения. При этом, округление производится следующим образом: если средний балл менее 3,5 то зачитывается оценка «удовлетворительно»; если значение среднего балла находится в диапазоне от 3,5 до 4,49 то зачитывается оценка «хорошо»; если средний балл равен или больше 4,5 то зачитывается оценка «отлично».

4.1.21. Обучающийся может отказаться от перезачета дисциплины (модуля) или практики, оформив свой отказ в письменном виде. В этом случае, если дисциплина еще не пройдена по действующему учебному плану, то обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнить все

виды текущего и промежуточного и итогового контроля по данной дисциплине, предусмотренных программой. Если дисциплина уже пройдена по действующему учебному плану, то обучающийся самостоятельно готовится и пересдает дисциплину в соответствии с индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации.

4.1.22. Дисциплины, изученные обучающимся ранее по тому же направлению подготовки (специальности), но не предусмотренные действующим учебным планом, могут быть перезачтены по письменному заявлению обучающегося как факультативные.

4.1.23. Дисциплина (модуль), по которой курс обучения не был завершен, может быть перезачтена частично или полностью при условии совпадения содержания освоенной части дисциплины (модуля) дисциплине (части дисциплины), входящей в учебный план ПНИПУ и наличия по ней результатов промежуточной аттестации.

4.1.24. По итогам проведенной процедуры зачета аттестационной комиссией выносится решение, которое освобождает студента от необходимости повторного освоения соответствующих дисциплин (части дисциплины), практики (он исключается из формируемых в соответствующем семестре зачетных и экзаменационных ведомостей по перезачтенным дисциплинам и практикам).

4.1.25. Решение оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение 9), который хранится в личном деле обучающегося.

4.1.26. Результаты перезачета дисциплин и практик вносятся в личную карточку обучающегося с указанием образовательной организации, в которой они были получены. Оценки вносятся также в зачетную книжку обучающегося.

4.2. Порядок перевода студентов в другие вузы

4.2.1. Студент ПНИПУ, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает в деканате заявление на имя ректора ПНИПУ о выдаче справки о периоде обучения. Деканат ПНИПУ в течение **5 рабочих дней** со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. После получения справки о периоде обучения обучающийся подает в другую образовательную организацию заявление на имя руководителя заявления о переводе с приложением этой справки и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

4.2.2. На основании заявления о переводе **не позднее 10 рабочих дней** со дня подачи заявления о переводе принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося

требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.4. Обучающийся представляет в деканат ПНИПУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе. Деканат ПНИПУ **в течение 5 рабочих дней** со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, **в течение 3 рабочих дней** со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в деканате ПНИПУ выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также справка об обучении; в управлении кадров ПНИПУ выдается оригинал документа (*при наличии*) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ПНИПУ.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 4.2.1, 4.2.3 и 4.2.5 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.

4.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в управление кадров ПНИПУ студенческий билет, зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами и обходной лист.

В управлении кадров ПНИПУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, копии справок о периоде обучения и об обучении в ПНИПУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, обходной лист, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в ПНИПУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ПНИПУ.

4.2.7. Перевод студента, обучающегося в ПНИПУ по договору (контракту) с предприятием, возможен только с письменного согласия этого предприятия.

4.3. Порядок перевода студентов из филиала на факультет головного вуза

4.3.1. Перевод группы студентов для продолжения обучения из филиала на факультет головного вуза по всем формам обучения, а также с их сменой возможен только по окончании учебного года установленной для филиала продолжительности обучения по ОПОП.

4.3.2. Декан факультета филиала до 5 июля представляет в деканат факультета головного вуза, следующие документы, передаваемые по акту:

- личные заявления студентов ([приложение 2](#)) о переводе в головной вуз, подписанное деканом соответствующего факультета филиала и деканом факультета головного вуза;

- представление директора филиала о переводе студентов ([приложение 3](#));

- копия утвержденного учебного плана, согласно которому обучались студенты;

- учебные карточки студентов, заполненные за все годы обучения с указанием изученных дисциплин в полном соответствии с учебным планом (название, трудоемкость, оценки), и с указанием приказов о зачислении и приказов о переводе с курса на курс, подписанные деканом факультета, где обучался студент и заверенные печатью филиала. Если за время обучения

студент прерывал обучение (по болезни, или по другим причинам), то это также должно найти отражение в соответствующей графе учебной карточки.

Аттестационная комиссия принимающего факультета рассматривает представленные филиалом документы студентов. В срок до 10 июля декан принимающего факультета направляет в филиал выписку из протокола заседания аттестационной комиссии о принятом решении, в котором определяется состав группы студентов, форма, основа и сроки обучения группы студентов.

4.3.3. Студенты, обучающиеся на контрактной основе, представляют в деканат принимающего факультета (до 1 сентября):

- контракты на продолжение обучения, оформленные на принимающем факультете в установленном порядке;
- ксерокопии квитанций или платежных поручений об оплате за обучение.

4.3.4. Деканат принимающего факультета готовит установленным порядком проект приказа о переводе студентов в головной вуз. Одновременно устанавливаются сроки ликвидации разницы в учебных планах, согласно Индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации, утверждаемого деканом принимающего факультета.

4.3.5. Студентам группы сохраняются студенческие билеты и зачетные книжки, в которые вносятся соответствующие записи, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью университета.

4.3.6. Декан факультета филиала на основании выписки из приказа о переводе группы студентов в головной вуз исключает их из списков студентов филиала и расторгает контракты, по которым они обучались в филиале.

4.3.7. Перевод студента для продолжения образования из филиала ФГАОУ ВО «ПНИПУ» на факультет головного вуза, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению или специальности подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляют аналогично процедуре перевода, изложенной в разделе 4.4.

4.3.8. Личные дела студентов из филиалов передаются в университет в установленном порядке.

4.4. Порядок перевода с одной ОПОП по направлению или специальности подготовки на другую

4.4.1. Перевод студента с одной ОПОП по направлению или специальности подготовки на другую (в рамках одного уровня образования, а также с переходом с бакалавриата на специалитет и наоборот) по всем

формам обучения, а также с их сменой внутри вуза возможен только по окончании учебного года (семестра) при наличии вакантных мест.

Перевод студента с одной (исходной) ОПОП на другую или с одной формы обучения на другую для обучения за счет средств бюджетных ассигнований возможен только для обучающихся за счет средств бюджетных ассигнований в исходной образовательной программе (форме обучения).

Перевод студента, обучающегося на контрактной основе обучения, для обучения на контрактной основе по другой образовательной программе (форме обучения) возможен при условии отсутствия задолженности по оплате обучения на исходной образовательной программе (форме обучения), согласно оформленного на факультете контракта.

4.4.2. Студента, который обучается по ускоренной программе и по каким-либо причинам не может продолжать по ней обучение, разрешается переводить на ОПОП с полным сроком обучения при реализации ее в университете и наличии вакантных мест.

4.4.3. Студент, желающий перевестись на другую ОПОП или другую форму обучения, должен по завершении учебного года (семестра), обратиться в соответствующий деканат и представить заявление о переводе на имя ректора с указанием причины и зачетную книжку.

4.4.4. Решение о возможности перевода студента внутри одного факультета принимает декан на основании решения аттестационной комиссии с учетом возможности студента ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ.

При положительном решении аттестационной комиссии деканат факультета установленным порядком готовит проект приказа о переводе студента.

В приказе может содержаться абзац о сроке ликвидации разницы в учебных планах и установлении Индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации по самостоятельно осваиваемым дисциплинам (частям дисциплин) в связи с разницей учебных планов. Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации оформляется в соответствии с п. 4.1.15 настоящего Положения.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента, в студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза.

4.4.5. При переходе студента с одного факультета на другой решение о возможности перевода принимает декан принимающего факультета на основании решения аттестационной комиссии с учетом возможности студента ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ, при согласии декана факультета, где обучается студент.

При положительном решении аттестационной комиссии:

- деканат принимающего факультета запрашивает учебную карточку студента с факультета, где обучается студент;

- студент, обучающийся на контрактной основе, оформляет новый контракт, оплачивает его и представляет в деканат ксерокопию квитанции об оплате за обучение.

Деканат факультета, где ранее обучался студент, при получении запроса в недельный срок пересылает учебную карточку студента в деканат принимающего факультета.

Деканат принимающего факультета при получении учебной карточки сверяет ее с зачетной книжкой и готовит установленным порядком проект приказа о переводе студента.

4.4.6. В приказе может содержаться абзац о сроке ликвидации разницы в учебных планах и установлении Индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации по самостоятельно осваиваемым дисциплинам (частям дисциплин) в связи с разницей учебных планов. Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации оформляется в соответствии с п. 4.1.15 настоящего Положения.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента, в студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза.

4.4.7. Декан факультета, где ранее обучался студент, на основании выписки из приказа о переводе на другой факультет исключает студента из списков. Если студент обучался на контрактной основе, то расторгнутый контракт в течение 10 дней после выхода приказа передается в студенческий отдел кадров УК.

4.4.8. Перезачет результатов обучения по дисциплинам и практикам предыдущей образовательной программы в новую ОПОП производится в соответствии с пунктами 4.1.18 - 4.1.26 настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

5.1. Отчисление студентов осуществляется приказом ректора или проректора по образовательной деятельности.

5.2. Студент может быть отчислен из ФГАОУ ВО «ПНИПУ» по следующим уважительным причинам:

- по собственному желанию. Осуществляется на основании личного заявления студента ([приложение 4](#)) без указания конкретных причин с согласующей подписью декана факультета (директора филиала).

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение. Осуществляется согласно раздела 4.2 настоящего Положения;

- по состоянию здоровья. Осуществляется на основании личного заявления студента с согласующей подписью декана факультета (директора филиала) и заключения врачебной комиссии (невозможность продолжения обучения студента по данному направлению подготовки и(или) специальности по состоянию здоровья, а также в связи с тяжелой болезнью

или в связи с нахождением в лечебном учреждении на длительном излечении);

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим. Осуществляется на основании свидетельства о смерти или решения суда и по представлению декана факультета;

- в связи с окончанием ВУЗа. Осуществляется на основании итоговых аттестационных испытаний, в случае их успешного прохождения. Дата отчисления не должна превышать нормативный срок освоения соответствующей ОПОП (с учетом каникул, установленных образовательным стандартом), за исключением случаев продления обучения по уважительным причинам.

5.3. Студент может быть отчислен из ФГАОУ ВО «ПНИПУ» по следующим неуважительным причинам:

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине. Осуществляется в случае непоступления в университет оплаты за предстоящий период обучения в установленный срок (согласно договору об оказании платных образовательных услуг), на основании представления декана факультета;

- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации. Осуществляется на основании результатов текущего контроля, текущей, промежуточной или государственной итоговой аттестации по представлению декана факультета. Отчисление студентов производится в следующих случаях:

а) пункт отменен приказом ректора от 21.01.2016 № 3-о;

б) не ликвидация в установленные сроки академических задолженностей независимо от числа дисциплин и (или) практик, по которым имеются задолженности;

в) не выполнение индивидуального графика ликвидации академической задолженности или индивидуального плана обучения;

д) отсутствие на зачетно-экзаменационной сессии без уважительной причины;

е) не допуск к сдаче государственного экзамена, неудовлетворительная его сдача, неявка на государственный экзамен без уважительной причины;

ж) не предоставление к защите выпускной квалификационной работы, неудовлетворительная ее сдача, неявка на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения. Осуществляется на основании решения суда по представлению декана факультета;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ФГАОУ ВПО «ПНИПУ», правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов ВУЗа. Осуществляется на основании поступивших по этой проблеме служебных записок, докладных или других документов от начальников структурных подразделений университета, по представлению декана факультета;

- в связи с невыходом из академического отпуска. Осуществляется по представлению декана факультета в связи с отсутствием студента на учебных занятиях без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представивших в деканат заявление о продолжении обучения по прошествии двух недель после даты окончания академического отпуска;

- за отказ от заключения договора о целевом обучении или в связи с расторжением в одностороннем порядке договора о целевом обучении до прохождения первой промежуточной аттестации, студентом, принятым на целевое обучение в пределах квоты.

5.4. К представлению декана факультета (директора филиала) на отчисление в обязательном порядке прикладываются объяснительная студента или акт об отказе в даче объяснения ([приложение 5](#)) с обязательной подписью не менее трех человек, в том числе декана.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме работники деканата должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить студенту Уведомление о предстоящем отчислении с требованием явиться в деканат для дачи объяснений в письменной форме. Уведомление направляется студенту:

- лично или его законным представителям (факт заверяется личной подписью обучающегося или его законного представителя на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося) либо

- почтовым отправлением заказным письмом по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, либо

- по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле, с уведомлением о доставке.

Письменное уведомление регистрируется в общем отделе Университета и направляется студенту заказным письмом с уведомлением по адресу проживания, указанному, в личной карточке студента, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в деканат в течение 3 дней с момента получения письменного уведомления работники деканата готовят акт об отказе в даче объяснения ([приложение 6](#)) и приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

5.5. Отчисление по неуважительной причине недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление студентов по уважительным причинам может производиться в любое время (в том числе в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам).

5.6. При отчислении студентов, не достигших 18 лет, деканат факультета обязан довести информацию об отчислении несовершеннолетних студентов до сведения одного из родителей (законных представителей) путем направления копии приказа об отчислении письмом.

Деканат факультета незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Отчисление студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающихся, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, осуществляется по согласованию с начальником Управления социальной и внеучебной работы ФГАОУ ВО «ПНИПУ», путем визирования заявления студента, объяснительной либо составленного работниками деканата факультета акта об отказе в даче объяснения студента.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.7. Отчисление студента как дисциплинарное взыскание производится не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 5.5. настоящего Положения с учетом мнения студенческой профсоюзной организации (студенческого совета факультета), путем согласования председателем (заместителем председателя) студенческой профсоюзной организации (студенческого совета факультета) представления декана факультета на отчисление.

5.8. пункт отменен приказом ректора от 14.05.2026 № 14-о.

5.9. Студенту, отчисленному из Университета, после оформления в установленном в университете порядке обходного листа из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

При отчислении студента в связи с окончанием Университета ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле).

5.10. Деканат, получивший сведения об отказе студента, принятого на целевое обучение в пределах квоты, от заключения договора о целевом обучении или о расторжении студентом, принятым на целевое обучение в пределах квоты, договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения первой промежуточной аттестации (за исключением досрочного расторжения договора о целевом обучении в случае непредоставления студенту мер поддержки) на основании информации, переданной с цифровой платформы "Работа в России" или письменной информации, полученной от заказчика за подписью уполномоченного должностного лица, в месячный срок после получения указанных сведений

вручает (направляет) студенту письменное уведомление о том, что он будет отчислен из университета и о возможности его перевода на обучение по соответствующей образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии вакантных платных мест) (далее – уведомление об отчислении).

В случае если студент не подал заявление о переводе на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также если отсутствуют вакантные платные места, деканат в течение 20 рабочих дней со дня получения студентом уведомления об отчислении отчисляет студента по инициативе университета.

Не допускается отчисление указанного студента по его инициативе после дня получения им уведомления об отчислении.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

6.1. Восстановление для продолжения обучения в университете

6.1.1. Студент, отчисленный из ФГАОУ ВО «ПНИПУ» (филиала университета) по уважительной причине до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из университета с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных мест.

Студент, отчисленный из ФГАОУ ВО «ПНИПУ» по неуважительной причине, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления на места с полным возмещением затрат на обучение.

Восстановление в число студентов, производится на ОПОП, с которой студент был отчислен, не ранее завершения учебного года (семестра) с которого было произведено отчисление.

6.1.2. В случае если программа, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО), по которой студент был отчислен, в настоящее время в университете не реализуется, университет имеет право по письменному заявлению бывшего студента восстановить его на ОПОП уровня ВО, которая реализуется им в соответствии с СУОС ВО ПНИПУ.

6.1.3. Студенты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ОПОП, в том числе по ОПОП, реализуемой в соответствии с СУОС ВО ПНИПУ.

В том случае если ОПОП, реализующая ФГОС ВО, по которой студент обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по ОПОП, реализующей СУОС по уровню ВО, в порядке описанном п.6.1.2.

6.1.4. Восстановление в Университет производится приказом ректора по представлению декана факультета на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Университете ([приложение 7](#)) и решения аттестационной комиссии факультета.

При положительном решении аттестационной комиссии факультета деканат установленным порядком готовит проект приказа о восстановлении студента.

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении должен содержаться абзац об установлении срока ликвидации разницы в учебных планах и установлении Индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации по самостоятельно осваиваемым дисциплинам (частям дисциплин) в связи с разницей учебных планов. Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации оформляется в соответствии с п. 4.1.15 настоящего Положения.

6.1.5. Восстановление с одновременным переводом бывших студентов, отчисленных из ФГАОУ ВО «ПНИПУ», производится в следующем порядке:

- бывший студент восстанавливается на ОПОП, с которой он был отчислен;

- далее студент переводится на другую ОПОП в порядке, описанном в разделе 4.4. настоящего Положения.

6.1.6. Студенту, восстановленному в университет, выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

6.1.7. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и(или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в ФГАОУ ВО «ПНИПУ» на новых условиях.

6.1.8. Лица, ранее обучавшиеся в других высших учебных заведениях Российской Федерации, не могут быть восстановлены в ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

6.1.9. Перезачет результатов обучения по дисциплинам и практикам предыдущего периода обучения производится в соответствии с пунктами 4.1.18 - 4.1.26 настоящего Положения».

6.2. Восстановление для прохождения ГИА

6.2.1. В случаях, когда студент завершил освоение ОПОП, но был отчислен за невыполнение учебного плана (как не прошедший в течение установленного срока ГИА) или за академическую неуспеваемость (как не подтвердивший соответствие своей подготовки требованиям образовательного стандарта), он может быть восстановлен и допущен к ГИА.

6.2.2. Порядок прохождения ГИА, в том числе повторного, определен положением о ГИА в ПНИПУ. Срок проведения ГИА определяет соответствующая выпускающая кафедра.

6.2.3. Восстановление и допуск к ГИА осуществляют приказом ректора по представлению декана факультета на основании личного заявления бывшего студента.

6.2.4. Студентам, восстановленным и допущенным к ГИА выдаются прежние студенческий билет и зачетная книжка.

7. Организация образовательной деятельности по образовательным программам при использовании сетевой формы их реализации

7.1. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций. Образовательная деятельность по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевой формы (далее - **сетевая образовательная программа**), осуществляется посредством взаимодействия между организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы (далее - договор о сетевой форме).

Сетевая образовательная программа может включать в себя части, предусмотренные образовательными программами различных видов, уровней и (или) направленностей

Сторонами договора о сетевой форме являются:

базовая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и которая несет ответственность за реализацию сетевой образовательной программы, осуществляет контроль за участием организаций-участников в реализации сетевой образовательной программы;

организация-участник - организация, осуществляющая образовательную деятельность и реализующая часть сетевой образовательной программы (отдельные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты) (далее - образовательная организация-участник) и (или) организация (научная организация, медицинская организация, организация культуры, физкультурно-спортивная или иная организация), обладающая ресурсами для осуществления образовательной деятельности по сетевой образовательной программе (далее - организация, обладающая ресурсами).

Сторонами договора о сетевой форме могут являться несколько организаций-участников.

7.2. Сетевая образовательная программа в соответствии с договором о сетевой форме утверждается базовой организацией самостоятельно либо совместно с образовательной организацией-участником (образовательными организациями-участниками).

В случае, когда сетевая образовательная программа утверждается базовой организацией самостоятельно, образовательная организация-участник разрабатывает, утверждает и направляет базовой организации для включения в сетевую образовательную программу рабочие программы реализуемых ею частей (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практики, иных компонентов), а также необходимые оценочные и методические материалы.

Рабочие программы реализуемых иностранной образовательной организацией частей сетевой образовательной программы включаются в нее на соответствующем языке обучения.

Использование сетевой формы предусматривается образовательной программой, на которую осуществляется прием на обучение обучающихся, либо осуществляется переход к использованию сетевой формы в период реализации образовательной программы с внесением изменений в образовательную программу в порядке, установленном локальными нормативными актами базовой организации.

7.4. При приеме на обучение по сетевой образовательной программе обучающийся зачисляется в базовую организацию на обучение по указанной программе.

Зачисление в образовательную организацию-участника при реализации в сетевой форме основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ осуществляется путем перевода в указанную организацию без отчисления из базовой организации в порядке, определяемом локальными нормативными актами указанной организации.

Зачисление обучающихся в организацию, обладающую ресурсами, не производится.

7.5. Обучающиеся по сетевой образовательной программе являются обучающимися базовой организации, а в период реализации части сетевой образовательной программы в образовательной организации-участнике - также обучающимися указанной организации.

На период реализации части сетевой образовательной программы в образовательной организации-участнике обучающиеся не отчисляются из базовой организации.

7.6. Выплата обучающимся по сетевой образовательной программе стипендий и других денежных выплат, предоставление иных мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством об образовании, осуществляется базовой организацией в течение всего срока реализации сетевой образовательной программы.

По решению организации-участника обучающимся может быть назначена дополнительная стипендия, иные денежные выплаты, предоставлены дополнительные меры социальной поддержки в порядке, определяемом указанной организацией. Установление указанных стипендий или иных денежных выплат, предоставление дополнительных мер социальной поддержки не является основанием для отмены либо приостановления базовой организацией выплаты стипендий, иных денежных выплат или предоставления установленных мер социальной поддержки.

7.7. Освоение части сетевой образовательной программы в образовательной организации-участнике сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом сетевой образовательной программы, и в порядке, установленном образовательной организацией-участником.

Результаты промежуточной аттестации, проводимой образовательной организацией-участником, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и не требуют зачета в базовой организации.

7.8. По завершению освоения в полном объеме части сетевой образовательной программы обучающиеся отчисляются из образовательной организации-участника в связи с завершением обучения.

В случае, если сетевой образовательной программой предусматривается проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся совместно базовой организацией и образовательной организацией-участником, отчисление обучающихся осуществляется после проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

7.9. Лицам, успешно освоившим сетевую образовательную программу и прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию (далее - выпускники), базовой организацией выдаются документы об образовании и (или) о квалификации. В случае, предусмотренном договором о сетевой форме, наряду с указанными документами выпускникам выдаются документы об образовании и (или) о квалификации образовательной организации-участника.

Выдача документов об обучении по сетевым образовательным программам, не предусматривающим проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных договором о сетевой форме

7.10. Финансовое обеспечение реализации сетевой образовательной программы, в том числе использования ресурсов организаций-участников, определяются договором о сетевой форме.

Организации-участники не вправе взимать плату с обучающихся за реализацию части сетевой образовательной программы и (или) предоставление ресурсов для ее реализации.

7.11. При направлении студента в другую образовательную организацию для включенного обучения в рамках академической мобильности, деканат составляет на него индивидуальный учебный план. При этом дисциплины действующего учебного плана соответствующего семестра при не совпадении с дисциплинами принимающего вуза по условиям перезачета, определенным в пункте 4.1.18 настоящего Положения, переносятся в следующие семестры.

8. Организация образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения

8.1. Образовательная деятельность в ПНИПУ по конкретной образовательной программе в конкретный момент времени может быть организована только по одной из форм обучения (очная, очно-заочная, заочная), установленной учебным планом, в соответствии с образовательным стандартом.

8.2. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую по одной образовательной программе производится в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.3. Сочетание различных форм обучения возможно в случае параллельного освоения обучающимися двух или нескольких образовательных программ, если в процессе освоения каждой образовательной программы не нарушаются требования соответствующих образовательных стандартов, в том числе к установленной форме обучения.

8.4. Порядок организации образовательной деятельности в случае параллельного освоения обучающимися двух или нескольких образовательных программ определен в Положении о реализации дуальных образовательных программ, введенным в действие приказом ректора от 01.07.2014 № 55-о (с дополнениями, внесенными приказом ректора от 12.08.2015 № 68-о).

8.5. Сочетание различных форм обучения возможно также в случае обучения студента по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном в Положении об обучении по индивидуальному учебному плану.

ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на Учебно-методическом совете университета, Ученом совете университета и утверждаются Ректором.

Приложение 1
Форма справки о переводе

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное автономное
 образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пермский национальный
 исследовательский
 политехнический университет»
 (ПНИПУ)

614990, Пермский край, г.Пермь,
 Комсомольский проспект, д.29,
 тел. 8(342) 212-39-27,
 факс 8(342) 219-80-67, e-mail: rector@pstu.ru
<http://www.pstu.ru>

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде
 обучения, 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 программе _____,
(подготовки специалистов среднего звена/бакалавриата/специалитета/магистратуры)

направления подготовки/специальности: _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

после предъявления следующих документов: документа о предыдущем
 образовании; выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в
 ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

Приложение (по заявлению обучающегося): перечень изученных учебных
 дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или
 переаттестованы на основании решения аттестационной комиссии
 факультета при переводе на ___ л. в 1 экз.

Ректор или иное уполномоченное
 им должностное лицо

М.П.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

Декан _____

(наименование факультета)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»
Петроченкову А.Б.

_____ (Ф.И.О.)

студента ___ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета (филиала)
(наименование факультета(филиала))

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____ факультета,
(наименование факультета)
на _____ форму обучения по направлению (специальности)
(очную, очно-заочную, заочную)

_____ (код и полное наименование направления (специальности))

на _____ ОСНОВЕ.
(бюджетной, контрактной)

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Согласовано:

Декан _____
(наименование принимающего факультета)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Декан _____
(наименование факультета филиала)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Проректору по образовательной
деятельности
Черниковой И.Ю.

от директора _____ филиала

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На основании заявлений студентов, обучающихся в _____ филиале на _____ форме обучения по направлению (специальности) _____

с неполным циклом обучения прошу рассмотреть возможность перевода для продолжения обучения на _____ курс _____ факультета по направлению (специальности) _____

нижеперечисленных студентов:

№ п.п.	Ф.И.О.	основа обучения (бюджет, контракт)

Директор _____
(наименование филиала)

(_____) (подпись)
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»
Петроченкову А.Б.

(Ф.И.О.)

студента ___ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета (филиала)
(наименование факультета(филиала))

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____
(причина отчисления)

из числа студентов ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

Дата

Подпись

АКТ

об отказе _____ представить письменное объяснение
(ФИО студента)

г. Пермь

« ____ » _____ 201__ г.

В присутствии _____
(ФИО студента)

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности членов комиссии)

составили настоящий акт о следующем:

в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»

(ФИО студента)

студенту (ке) _____ курса _____ группы _____ факультета,
(наименование факультета)

обучающемуся по направлению (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

было предложено _____ в _____ представить письменное
(дата) (время)

объяснение по поводу _____,
на что он(она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

Подписи членов комиссии:

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

АКТ

об отказе _____ представить письменное объяснение
(ФИО студента)

г. Пермь

« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности членов комиссии)

составили настоящий акт о следующем:

в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления в ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

_____ (ФИО студента)

студенту (ке) _____ курса _____ группы _____ факультета,
(наименование факультета)

обучающемуся по направлению (специальности) _____

_____ (код и наименование направления подготовки, специальности)

было направлено письменное уведомление от « ____ » _____ 20__ г. о предстоящем отчислении с требованием явиться в деканат для дачи объяснений в письменной форме в течение 3 дней.

Студент в указанный период времени в деканат факультета не явился, объяснений по поводу нарушения им (ей) обязанностей студента вуза не представил.

Подписи членов комиссии:

_____ (Ф.И.О) (подпись)

_____ (Ф.И.О) (подпись)

_____ (Ф.И.О) (подпись)

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»
Петроченкову А.Б.

_____ (Ф.И.О.)

бывшего студента группы _____
(шифр учебной группы)

отчисленного с _____ курса,

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета (филиала)
(наименование факультета(филиала))

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на _____ на _____ курс
(факультет) (номер курса)
направления (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки, специальности)

на _____ форму _____ основу обучения.
(очную, очно-заочную, заочную) (бюджетную, контрактную)

Дата и номер приказа отчисления «__» _____ г. № _____,

причина отчисления _____

Дата

Подпись

Согласовано

Декан _____
(наименование факультета)

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Форма индивидуального графика ликвидации академической задолженности

Пермский национальный исследовательский политехнический университет
Электротехнический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭТФ

«__» февраля 20__ г.

**Индивидуальный график
ликвидации академической задолженности**

Студента(ки) уч. группы _____
Фамилия, имя, отчество студента

№ п/п	Наименование дисциплины (практики)	Форма повторной промежуточной аттестации (экзамен, зачет и т.д.)	Срок повторной промежуточной аттестации

Предупрежден, что в соответствии с частью 11 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в случае не ликвидации мною указанной выше академической задолженности в указанные сроки, я буду отчислен по инициативе Университета, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Копию индивидуального графика ликвидации академической задолженности получил.

Дата «__» _____ 20__ г. _____
подпись студента

/_____/_____
расшифровка подписи

**Примерная форма протокола заседания аттестационной
комиссии факультета по перезачету дисциплин и практик
при переводе или восстановлении**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии _____
(филиала, факультета)

от «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии (утвержден приказом № _____ от «__» _____ г.)

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании анализа соответствия результатов обучения дисциплин и практик учебного плана ПНИПУ по направлению подготовки 15.03.03 Прикладная механика, направленности (профиля) ОПОП Компьютерная биомеханика, очной формы обучения и результатов предыдущего обучения в исходной образовательной организации ПГНИУ по направлению подготовки 15.03.03 Прикладная механика студента Юсуповского Даниила Владиславовича (далее – обучающийся):

1. Зачислить в порядке перевода в ПНИПУ (*Восстановить для продолжения обучения в ПНИПУ/Перевести на другую образовательную программу ПНИПУ*);

2. Установить и приложить к справке о переводе перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (*только при переводе из других организаций*);

3. Зачесть обучающемуся результаты обучения по пройденным ранее учебным дисциплинам и практикам с трудоемкостью, формой отчетности учебного плана ПНИПУ и оценками, указанными в справке о периоде обучения в соответствии с ведомостью перезачета (прилагается);

4. Допустить обучающегося к освоению ОПОП ПНИПУ с 2 семестра при условии ликвидации разницы в учебных планах не позднее _____;

5. Установить Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации обучающегося по самостоятельно осваиваемым дисциплинам (частям дисциплин) в связи с разницей учебных планов;

6. Рекомендовать деканату в срок до «__» _____ 20__ г. занести результаты перезачета в учебную карточку и зачетную книжку обучающегося.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Приложение 9.1

Форма Перечня дисциплин, которые будут перезачтены при переводе (только при переводе из другой образовательной организации)

Приложение к справке о переводе
№ _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе обучающемуся

Юсуповский Даниил Владиславович

1. Иностранный язык
2. Философия
3. Математика
4. Информатика
5. Общее материаловедение
6. Физическая культура
7. Прикладная физическая культура
8. Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика
9. История

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

Приложение 9.2
Форма ведомости перезачета

ПЕРМСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА

Факультет: ФПММ

Направление подготовки: 15.03.03 Прикладная механика

Направленность (профиль) ОПОП: Компьютерная биомеханика

Учебная группа: ПМ-21-2б

Студент: Юсуповский Даниил Владиславович

Освоено в предыдущей образовательной программе			Перезачтено в новую образовательную программу			
Наименование дисциплины (практики)	Объем трудоемкости, час. (ЗЕ)	Оценка	Наименование дисциплины (практики)	Объем трудоемкости, час. (ЗЕ)	Форма отчетности в РУП, в каком семестре	Оценка
Иностранный язык	108 (3)	зачтено	Иностранный язык 1	108 (3)	Зач.1	зачтено
Философия	144 (4)	4	Философия	180 (5)	Экз.1	хорошо
Математика	144 (4)	3	Математика 1	144 (4)	Диф.зач.1	Удовлетв-но
Информатика	180 (5)	4	Информатика	180 (5)	Экз.1	хорошо
Общее материаловедение	108 (3)	5	Материаловедение	108 (3)	Зач.1	отлично
Физическая культура	36 (1)	зачтено	Физическая культура и спорт	36 (1)	Зач.1	зачтено
Прикладная физическая культура	36 (0)	зачтено	Прикладная физическая культура	36 (0)	Зач.1	зачтено
Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика	144 (4)	4	Инженерная и компьютерная графика	162 (4,5)	Экз.1	хорошо
История	108 (3)	зачтено	История	144 (4)	Диф.зач.1	хорошо
Средний балл		4,0				

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

Приложение 9.3

Форма индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ Г.

Индивидуальный график
дополнительной промежуточной аттестациистудента _____,
(Фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета, обучающегося по направлению (специальности)

_____ в группе _____
(код и наименование направления подготовки (специальности))по _____ форме обучения на _____ основе
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетной, контрактной)

на _____ уч.год

№ п п	Наименование дисциплины по РУП	Трудоемкость дисциплины в РУП		Форма отчетности по дисциплине в РУП			Срок сдачи отчетности	ФИО преподавателя принимающего промежуточную аттестацию	Отметка деканата о выполнении графика
		час	ЗЕ	экзамен	зачет (диф.. зачет)	курсовой проект (работа)			
				+					
					+	+			

Основание:

Протокол аттестационной комиссии _____ от _____ № _____.
(филиала, факультета)

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)

С графиком ознакомлен студент

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

