



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Рассмотрено и утверждено Ученым советом АлтГТУ
(протокол № 6 от 08 июня 2015 г.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

П. Пронь
2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.А. Ситников
2015 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК ОПД 07-02-2015


**ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕХОДА И ПЕРЕВОДА В
ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

Версия 3.0

Дата введения: 15 ИЮНЯ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СК АлтГТУ
Проректор по УР, лицензированию и
аккредитации


В.А. Сеницын
2015 г.

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Отв. секретарь ПК	А.С. Баранов		4.06.2015
	Зам. отв. секретаря ПК	П.О. Черданцев		04.06.2015
Проверил	И.о. начальника УО	Е.Е. Жеребятьева		11.06.2015
Согласовал	Проректор по УР	Я.Л. Овчинников		10.06.2015
	Начальник ЮО	А.С. Мельник		11.06.2015
	Начальник ОМКО	С.А. Фёдоровых		9.06.2015
	Начальник УКСиСО	С.А. Химочка		10.06.2015
	Председатель общественной организации профсоюза студентов	Л.И. Садовая		11.06.2015

Барнаул 2015



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок восстановления, перехода и перевода в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее, соответственно, – Порядок, АлтГТУ) составлен на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 20 декабря 1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова».

1.2 Введён взамен СК ОПД 07-01-2014.

1.3 Настоящий Порядок регламентирует следующие процедуры: восстановление, переход, перевод. Действие настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения АлтГТУ, включая филиалы.

1.4 Основные понятия и сокращения, используемые в Порядке.

Восстановление – это зачисление на образовательную программу высшего или среднего профессионального образования по определенным форме (очная, очно-заочная, заочная) и основе (бесплатная или платная) обучения лиц, ранее обучавшихся в АлтГТУ и отчисленных по уважительной либо неуважительной причине.

Переход – это смена студентом основы обучения с платной на бесплатную в рамках одной основной образовательной программы по данной форме обучения при наличии вакантных бюджетных мест.

Перевод – это либо зачисление в порядке перевода из образовательного учреждения в АлтГТУ лиц для продолжения образования, которое может сопровождаться изменением основной образовательной программы и (или) формы обучения по направлению подготовки



(специальности); либо изменение основной образовательной программы и (или) формы обучения по направлению подготовки или специальности внутри АлтГТУ.

ВО – высшее образование.

СПО – среднее профессиональное образование.

ГОС – государственный образовательный стандарт.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

1.5 Для приема заявлений и документов, проведения аттестации в рамках Приемной комиссии на факультетах (институтах) АлтГТУ создаются аттестационные комиссии, состав которых утверждается ректором АлтГТУ по представлениям деканов факультетов (директоров институтов, директоров колледжей). Работу и делопроизводство аттестационных комиссий организуют секретари аттестационных комиссий в соответствующих деканатах (дирекциях) факультетов (институтов, колледжей) АлтГТУ.

1.6 **Количество вакантных бюджетных мест** определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приёма на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Аттестационные комиссии дважды в год в срок не позднее, чем на следующий день после окончания зимней и летней сессии должны представить в Приемную комиссию АлтГТУ сведения об имеющихся вакантных бюджетных местах по каждому направлению подготовки (специальности) на всех курсах обучения (приложение 1.1).

Не позднее, чем через один день после окончания зимней и летней сессии, Приемная комиссия АлтГТУ объявляет количество вакантных бюджетных мест для восстановления, перехода и перевода по каждому направлению подготовки (специальности), информация размещается на сайте АлтГТУ, на досках объявлений факультетов (институтов).

1.7 Аттестационные комиссии осуществляют прием заявлений и документов от лиц, претендующих на восстановление, переход или перевод, как правило, два раза в год в следующие сроки:

- начало приема – 5 июля; окончание приема – 15 августа;
- начало приема – 20 декабря; окончание приема – среда недели, следующей после окончания зимней сессии.

Расписание аттестаций каждая аттестационная комиссия факультета (института) АлтГТУ определяет самостоятельно, объявляет и доводит до сведения лиц, претендующих на восстановление, переход, перевод в срок не позднее окончания приема документов. Аттестация должна быть завершена не позднее начала учебных занятий.

Организация аттестаций осуществляется аттестационными комиссиями факультетов (институтов, колледжей) АлтГТУ. Аттестации проходят в форме собеседования, их результаты оцениваются по стобалльной шкале. Аттестационное испытание считается пройденным успешно, если его результат составляет 25 баллов и выше.

1.8 После окончания приема заявлений аттестационная комиссия соответствующего факультета (института, колледжа) проводит процедуру аттестации, при этом принимается решение по каждому заявлению.

Аттестационной комиссией анализируется учебный план образовательной программы, на которую происходит восстановление или перевод, документ об образовании (документ об образовании и о квалификации) гражданина, определяется разница в программе, которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие. Результат анализа фиксируется в индивидуальном учебном плане по каждому поданному заявлению.



Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию гражданина.

Перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые АлтГТУ (национально-региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента.

Обязательной сдаче в этом случае подлежат:

– разница в учебных планах образовательных программ направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего(-их) ГОС по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин;

– разница в учебных планах образовательных программ направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего(-их) ГОС по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Аттестационная комиссия принимает решение:

– по объему каждого учебного цикла для ФГОС ВПО, СПО (блока для ФГОС ВО), раздела образовательной программы в целом;

– по каждой из обязательных дисциплин (модулей) базовой части образовательной программы, установленных соответствующим образовательным стандартом;

– по совокупности дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей образовательной программы.

Необходимый для перезачета дисциплины (модуля) базовой части образовательной программы объем ранее изученных дисциплин (модулей) составляет не менее 80 % от объема рассматриваемой дисциплины (модуля) по рабочему учебному плану. Недостаточный объем дисциплины (модуля) является основанием для решения о необходимости дополнительного обучения. В некоторых случаях по решению аттестационной комиссии недостаточный объем может быть компенсирован контрольным испытанием.

Вариативная часть образовательной программы может быть перезачтена в совокупности. Для этого рассматриваются ранее изученные дисциплины (модули), не участвующие в перезачете дисциплин (модулей) базовой части, которые могут являться вариативными для данного направления подготовки (специальности). Их общий объем определяет решение о перезачете вариативной части в целом или о частичном перезачете с указанием объема дополнительного обучения.

1.9 При восстановлении и переводе суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, не должен превышать 75 зачетных единиц (ЗЕТ).

1.10 Если количество бюджетных мест для восстановления, перехода, перевода (на конкретном курсе (на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) меньше числа поданных заявлений, то происходит конкурсное зачисление. Конкурс происходит среди лиц, успешно прошедших аттестацию.

Восстановление, переход и перевод лиц, претендующих на вакантные бюджетные места, по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная) проводится в следующей последовательности:

- лица, имеющие право на восстановление на вакантные бюджетные места;
- лица, имеющие право на переход на вакантные бюджетные места;
- лица, имеющие право на перевод на вакантные бюджетные места;



В рамках конкурсного зачисления на вакантные бюджетные места при восстановлении и переходе с платной основы обучения в рамках одной образовательной программы преимущество получают лица, имеющие более высокий обобщенный учебный рейтинг, выставленный по итогам аттестации.

При переводе на вакантные бюджетные места образовательной программы учитывается результат аттестационного испытания.

При равенстве баллов по итогам аттестации преимущественное право на вакантные места получают лица, у которых выше обобщенный рейтинг за все время обучения в высшем образовательном учреждении.

Лица, успешно прошедшие аттестацию, но не прошедшие по конкурсу на общих основаниях на вакантные бюджетные места, могут быть восстановлены или переведены на вакантные места с оплатой стоимости обучения.

1.11 Настоящий Порядок публикуется на сайте вуза и должен быть доступным для ознакомления в каждом деканате и дирекции АлтГТУ, включая филиалы.

2 ВОССТАНОВЛЕНИЕ

2.1 Студент, ранее обучавшийся в АлтГТУ, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из АлтГТУ по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), на которой он обучался до отчисления, при наличии в АлтГТУ вакантных мест на соответствующем курсе, форме и основе обучения по данной образовательной программе ВО или СПО. Восстановление возможно только на ту образовательную программу, по которой студент обучался ранее. Восстановление возможно со сменой формы обучения.

К уважительным причинам отчисления относятся:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья.

К неуважительным причинам отчисления относятся:

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом АлтГТУ, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза;
- в связи с невыходом из академического отпуска.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится Ректором АлтГТУ по представлению декана факультета, директора института, директора филиала в течение пяти лет после отчисления.

2.2 Гражданам, отчисленным в связи с призывом в вооруженные силы РФ, при увольнении с военной службы сохраняется право на восстановление сразу после возвращения из армии на образовательную программу ВО или СПО, на которой они обучались до призыва, с сохранением курса, формы (очная, очно-заочная, заочная) и основы (платная или бесплатная), если такая образовательная программа в АлтГТУ реализуется на данном курсе, по той же форме и на той же основе.

2.3 В случае, если гражданин желает восстановиться на образовательную программу ВО или СПО и имеет перерыв после отчисления более пяти лет, то восстановление невозможно.



В случае если программа, реализуемая по ГОС ступени ВПО, обучаясь по которой студент был отчислен, в настоящее время в АлтГТУ не реализуется, АлтГТУ может по заявлению студента восстановить его на основную образовательную программу уровня ВО, которая реализуется в соответствии с ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется АлтГТУ на основании установленного Министерством образования и науки РФ соответствия направлений подготовки (специальностей) ВО.

2.4 Восстановление в АлтГТУ производится по личному заявлению граждан. Заявление подается по установленной форме (приложение 2.1) в аттестационную комиссию того факультета (института, колледжа), на котором реализуется образовательная программа, на которую предполагается восстановление (по выбранной гражданином форме обучения). При подаче заявления о восстановлении в АлтГТУ гражданин представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность и гражданство, сдает оригинал документа об образовании (об образовании и о квалификации).

В заявлении гражданином фиксируется факт ознакомления с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки (специальности) или отсутствия указанного свидетельства и заверяется личной подписью гражданина.

В том же порядке подписью восстанавливаемого фиксируется следующее:

- получение высшего образования данного уровня впервые или не впервые;
- факт ознакомления с Уставом АлтГТУ, настоящим Порядком;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 2.2).

В случае представления гражданином сведений, не соответствующих действительности, АлтГТУ возвращает документы восстанавливаемому.

Секретарь аттестационной комиссии выдает гражданину расписку о приеме документов (приложение 2.3).

2.5 По письменному заявлению граждан оригинал документа об образовании и другие документы, представленные при восстановлении, могут быть возвращены владельцу лично на основании расписки о приеме документов, либо по нотариально заверенной доверенности лицу, представляющему интересы гражданина, подавшего заявление на восстановление. Документы возвращаются не позднее окончания следующего рабочего дня после подачи заявления и до издания приказа о зачислении в число студентов. После издания приказа о зачислении документы выдаются отделом кадров студентов только после процедуры отчисления в установленном порядке.

2.6 После окончания приема заявлений аттестационная комиссия, принявшая заявление, проводит процедуру аттестации. Решение принимается по каждому заявлению о восстановлении.

Анализируется учебный план образовательной программы, куда происходит восстановление, документ об образовании гражданина, возможность перезачета/переаттестации учебных дисциплин. Результат анализа документов оформляется аттестационной комиссией в виде индивидуального учебного плана по каждому поданному заявлению (приложение 2.4).

2.7 При восстановлении на место с оплатой стоимости обучения заключается договор об оплате за обучение. При этом в индивидуальный учебный план обязательно вносится сумма, подлежащая оплате, с учетом разницы в программе (при ее наличии).



2.8 При положительном решении вопроса о восстановлении в число студентов АлтГТУ издается приказ¹ ректора АлтГТУ о восстановлении.

После издания приказа в Отдел кадров студентов передаются документы, указанные в его основании. Не позднее, чем в пятидневный срок с момента издания приказа, деканат (дирекция) выдает восстановленному студенту студенческий билет и зачетную книжку. Личное дело восстановленного студента оформляется в установленном порядке.

3 ПЕРЕХОД

3.1 Обучающиеся в АлтГТУ, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеют право на переход с платного обучения на бесплатное обучение. Данное право распространяется также на обучающихся – иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

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

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

б) отнесения к следующим категориям граждан²:

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

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

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

3.3 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

3.4 Переход студента АлтГТУ с платной основы обучения на бесплатную в рамках одной образовательной программы производится по личному заявлению. Прием заявлений от студентов, переходящих с платной основы обучения на бесплатную, осуществляется соответствующими факультетами (институтами) АлтГТУ. Заявление подается по установленной форме (приложение 3.1). Образец заявления о переходе находится в деканате (дирекции) соответствующего факультета (института, колледжа) и сайте АлтГТУ.

Процедура перехода осуществляется по конкурсу два раза в год перед началом семестра после процедуры восстановления и до осуществления процедуры перевода. На вакантные места, оставшиеся после завершения процедуры перехода, может осуществляться процедура перевода.

3.5 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Приёмной комиссией АлтГТУ с учетом мнения Совета обучающихся – Студенческого

¹ По форме №8, установленной приказом АлтГТУ от 30 марта 2015 г. № Д-149 «Об утверждении унифицированных форм приказов по личному составу студентов».

² За исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.



правительства АлтГУ и Первичной профсоюзной организации студентов АлтГУ (Совета старост РИИ, профкома студентов БТИ).

Материалы для работы Приёмной комиссии представляются факультетами (институтами), в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

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

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" – "в" пункта 3.2 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3.7 Факультет (институт, колледж) в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Приёмную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения; обобщенный учебный рейтинг (далее – информация).

3.8 При рассмотрении Приёмной комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

- в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 3.2 настоящего Порядка;
- во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 3.2 настоящего Порядка;
- в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.9 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокий обобщенный рейтинг за период обучения, предшествующий подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, а при равенстве обобщенных рейтингов претендентов – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности АлтГУ.

3.10 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации, представленной соответствующим факультетом (институтом) Приёмной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Приёмной комиссией с учётом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Порядка.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учётом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Приёмной комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.



3.11 Решение Приёмной комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Приёмной комиссии на официальном сайте АлтГТУ.

3.12 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом¹, изданным ректором АлтГТУ или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Приёмной комиссией решения о таком переходе.

После издания приказа в Отдел кадров студентов передаются документы, указанные в его основании. Личное дело студента оформляется в установленном порядке.

4 ПЕРЕВОД

4.1 Перевод производится по личному заявлению граждан на основе аттестации. Прием заявлений и документов от граждан, переводящихся на образовательные программы АлтГТУ, осуществляется аттестационными комиссиями факультетов (институтов) АлтГТУ в соответствующих деканатах (дирекциях).

При наличии в АлтГТУ вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе вуз не вправе предлагать студенту, получающему ВО (СПО) впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

Общая продолжительность обучения студента, претендующего на перевод на вакантные бюджетные места, не должна превышать срока, установленного учебным планом АлтГТУ для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более, чем на один учебный год.

В случае, если гражданин подал заявление о переводе в сроки, отличные от указанных в п.1.7. настоящего Порядка, то аттестационной комиссией принимается отдельное решение о возможности допуска гражданина к прохождению процедуры перевода на места, оставшиеся вакантными после осуществления процедур восстановления, перехода и перевода в установленные п.1.7. настоящего Порядка сроки.

4.2 Заявление подается по установленной форме (приложение 4.1). При подаче заявления о переводе в АлтГТУ гражданин представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность и гражданство, копию своей зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении установленного образца).

В случае, если заявление о переводе подано студентом, обучающимся в АлтГТУ и желающим перейти с одной основной образовательной программы на другую, то предоставляется оригинал зачетной книжки.

В заявлении гражданином фиксируется факт ознакомления с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки (специальности) или отсутствия указанного свидетельства и заверяется личной подписью гражданина.

В том же порядке подписью переводящегося фиксируется также следующее:

- получение высшего профессионального образования данного уровня впервые или не впервые;
- факт ознакомления с Уставом АлтГТУ, настоящим Порядком;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 2.2).

При приеме документов выдается расписка (приложение 2.3).

¹ По форме №7, установленной приказом АлтГТУ от 30 марта 2015 г. № Д-149 «Об утверждении унифицированных форм приказов по личному составу студентов».



В случае представления гражданином сведений, не соответствующих действительности, АлтГТУ возвращает документы гражданину, претендующему на перевод.

4.3 После приема заявления аттестационная комиссия факультета (института), принявшая заявление, проводит процедуру аттестации. Аттестационной комиссией анализируется учебный план образовательной программы, куда происходит перевод, оригинал (копия) зачетной книжки гражданина, возможность перезачета учебных дисциплин. Результат анализа фиксируется в индивидуальном учебном плане (приложение 2.4).

Если по итогам аттестации обнаружится превышение норматива, указанного в п. 1.9, то перевод на данную образовательную программу на данный курс невозможен.

При переводе на места с оплатой стоимости обучения обязательно производится согласование с Отделом платных образовательных услуг АлтГТУ. При этом в индивидуальный учебный план вносится сумма, подлежащая оплате, с учетом разницы в программе (при ее наличии).

4.4 Организация аттестационных испытаний граждан, претендующих на перевод в АлтГТУ, осуществляется аттестационными комиссиями факультетов и институтов АлтГТУ. Аттестационные испытания проводятся на русском языке в форме собеседования, результаты которого оцениваются по стобалльной шкале. Аттестация считается пройденной успешно, если результат аттестационного испытания составляет 25 баллов и выше. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к гражданину, претендующему на перевод, и решение членов аттестационной комиссии после ответов на них (приложение 4.2).

4.5 Гражданин имеет право подать апелляцию – аргументированное письменное заявление либо о нарушении процедуры аттестационных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на аттестационных испытаниях. Апелляция подается в апелляционную комиссию АлтГТУ.

4.6 Итоговое решение аттестационной комиссии о переводе приводится в протоколе заседания аттестационной комиссии (приложение 2.5) с указанием образовательной программы, курса, формы и основы обучения.

4.7 При положительном решении вопроса о переводе в число студентов АлтГТУ из другого вуза аттестационная комиссия выдает студенту справку установленного образца (приложение 4.3). Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении установленного образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

На основании представленной справки и заявления студента руководитель исходного образовательного учреждения, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в АлтГТУ». Из личного дела студента извлекается и выдается документ об образовании (об образовании и о квалификации), на основании которого он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца (допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме).

Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная вузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.



4.8 Приказ¹ о зачислении студента в АлтГТУ в связи с переводом из другого вуза издается Ректором после получения документа об образовании (об образовании и о квалификации) и справки об обучении установленного образца (вуз проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении установленного образца), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор АлтГТУ имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

После издания приказа в Отдел кадров студентов передаются документы, указанные в его основании. Не позднее, чем в десятидневный срок с момента выхода приказа, деканат (дирекция) выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку. Личное дело студента, подлежащего переводу, оформляется в установленном порядке.

4.9 Перевод студента, обучающегося в АлтГТУ и желающего перевестись с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком (пп. 4.1 – 4.6) и Уставом АлтГТУ.

После издания Ректором приказа² о переводе в Отдел кадров студентов передаются документы, указанные в его основании. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Личное дело студента, подлежащего переводу, оформляется в установленном порядке.

¹ По форме №2, установленной приказом АлтГТУ от 30 марта 2015 г. № Д-149 «Об утверждении унифицированных форм приказов по личному составу студентов».

² По форме №6, установленной приказом АлтГТУ от 30 марта 2015 г. № Д-149 «Об утверждении унифицированных форм приказов по личному составу студентов».



СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕХОДА И ПЕРЕВОДА В
ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»

СК ОПД
07-02-2015

с. 12 из 23

Приложение 1.1 – Сведения об имеющихся вакантных бюджетных местах по каждому направлению подготовки (специальности) на всех курсах обучения

«__» _____ 201__ г.

Факультет (институт) _____

№	Направление подготовки (специальность)	Курс																				Итого										
		1					2					3					4						5					6				
		1*	2*	3*	4*	5*	1*	2*	3*	4*	5*	1*	2*	3*	4*	5*	1*	2*	3*	4*	5*		1*	2*	3*	4*	5*					
1																																
2																																
3																																
...	...																															
	Итого																															

В столбец 1* на каждом курсе вносится информация о количестве бюджетных мест для приема на первый курс по данному направлению подготовки или специальности соответствующего года приема, без учета студентов, принятых по направлениям Министерства образования и науки РФ сверх контрольных цифр приема.

В столбец 2* на каждом курсе вносится информация о количестве студентов, принятых по направлениям Министерства образования и науки РФ сверх контрольных цифр приема.

В столбец 3* на каждом курсе вносится информация о фактическом количестве бюджетных мест, на которых обучаются студенты по направлениям подготовки или специальностям соответствующего курса, без учета студентов, принятых по направлениям Министерства образования и науки РФ сверх контрольных цифр приема.

В столбец 4* на каждом курсе вносится информация о фактическом количестве студентов, обучающихся по направлениям Министерства образования и науки РФ сверх контрольных цифр приема.

В столбец 5* на каждом курсе вносится информация о количестве вакантных бюджетных мест, равное разнице значений столбцов 1 и 3 на каждом курсе.

Декан (директор)

подпись

Согласовано:

Проректор по УР

подпись

Начальник ПФУ

подпись

Ответственный секретарь ПК

подпись



Приложение 2.2 – Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Студент (слушатель) _____

(Ф.И.О.)

обучающийся по образовательной программе (ОП) по _____
направлению или специальности

по _____
указать название образовательной программы
очной, очно-заочной, заочной _____ форме обучения, в группе _____
шифр группы

на факультете (в институте) _____
наименование факультета (института)

нормативный срок обучения составляет _____ лет/года

являясь **Законным представителем субъекта персональных данных*** (заполняется в случае обращения законного представителя субъекта персональных данных), _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя подопечного)

разрешает ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», г. Барнаул, пр-т Ленина 46, обработку своих персональных данных с целью обеспечения учебного процесса, научной, организационной и финансовой деятельности университета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст.9 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Перечень персональных данных передаваемых на обработку:

- Ф.И.О.
- Дата рождения
- Гражданство
- Паспортные данные
- Образование
- Сведения о родителях
- Факультет
- Специальность обучения
- Учебная группа
- Изучаемый иностранный язык
- Выполняемая работа до поступления в вуз
- Состояние в браке
- Место жительства мужа (жены)
- Адрес места жительства (по паспорту, фактический тлф)
- Форма обучения.

2. Перечень персональных данных, включенных в общедоступные источники:

- Ф.И.О.
- Факультет
- Специальность обучения
- Учебная группа
- Данные об успеваемости (аттестации).

3. Разрешаю оператору (университету) производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу в местные органы налоговой службы, пенсионного фонда, банка, заключившего с университетом договор, на перечисление стипендии обучающимся АлтГТУ и другие органы и организации в соответствии с законодательством РФ.

4. Обработка персональных данных в автоматизированной информационной системе, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечению трех лет с даты окончания срока обучения с дальнейшим удалением их из ИС ПДн университета или в



СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕХОДА И ПЕРЕВОДА В
ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»

СК ОПД
07-02-2015

с. 15 из 23

трехдневный срок после поступления письменного обращения Субъекта.

5. Настоящее согласие действует в течение срока, указанного в п.4.

6. Субъект:

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Паспортные

данные: _____

гражданин государства(заполняется в случае необходимости) _____	Наименование иностранного государства
паспорт гражданина _____	реквизиты паспорта иностранного гражданина
документ, подтверждающий право пребывания (проживания) в РФ: _____	вид документа
реквизиты документа зарегистрирован(а) по адресу: _____	адрес регистрации субъекта ПДн

(Подпись)

(ФИО)

* Законный представитель:

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет	Родители, усыновители	Статья 26 Гражданского кодекса РФ (часть первая)
Дети, оставшиеся без попечения родителей, до передачи в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Несовершеннолетние граждане, находящиеся под опекой или попечительством, если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных.	Органы опеки и попечительства	Статья 123 Семейного кодекса РФ, статьи 7 и 8 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"



Приложение 2.3 – Расписка о приеме документов

**ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический
университет им. И.И. Ползунова»**

**РАСПИСКА
о приеме документов**

Я, _____,

сдал следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документ об образовании (об образовании и о квалификации);
- 3) фотографии 3×4 см (___ шт.);
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

подпись студента
(восстанавливающегося)

Принял:

подпись секретаря аттестационной комиссии

« ____ » _____ 201__ г.
дата заполнения

В случае утери расписки, студент (восстанавливающийся) немедленно заявляет об этом в аттестационную комиссию.



Приложение 2.4 – Индивидуальный учебный план

Приложение № _____ к договору образования на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования № _____ от «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Профректор по УР _____

ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Индивидуальный учебный план

Последнее место учебы _____ фамилия, имя, отчество _____ Год поступления _____ Год окончания _____
 Направление ВО _____ Курс _____ Семестр _____ Год _____
 Направление ВО, избранное для продолжения обучения _____ Основы обучения _____ Курс _____ Семестр _____ Год _____
 Факультет (Институт) _____
 Форма обучения _____

№ п/п	Дисциплины РУП (направления подготовки (специальности), избранного для продолжения обучения)	Распределение по семестрам					Трудоёмкость		Перечень дисциплин изучаемых студентам						Решение аттестационной комиссии						Итого к оплате						
		Экзамны	Зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы	ИТОГО, ЗЕТ	ЗЕТ	час	Наименование дисциплины		Объём		Итоговое решение		Наименование дисциплины		Объём		Итоговое решение								
		3	4	5	6	7			8	9	ЗЕТ	час	ЗЕТ	час	ЗЕТ	час	ЗЕТ	час	ЗЕТ	час		ЗЕТ	час				
1	2								10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21							

Примечание: В итоговом решении указывается перечень (перезачтённые дисциплины), а также (разница в образовательной программе), изучать (экзаменам, изучаемые студентами в дальнейшем по плану)

Устранить разницу в учебных дисциплинах в часах до _____ 201__ г.

- _____
Начальник ОПОУ
- _____
Председатель аттестационной комиссии
- _____
Секретарь аттестационной комиссии
- _____
Зачётчик
- _____
Обучающийся



Приложение 3.1 – Заявление от студента о переходе с платной основы обучения на бесплатную в рамках одной образовательной программы

**Ректору ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный
технический университет им. И.И. Ползунова»**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

сообщаю о себе следующие данные:

гражданство _____ ;
указать страну

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ № _____ ,
серия номер

выдан _____ ;
кем и когда

дата (день, месяц, год) и место рождения: _____ ;

проживаю по адресу: _____ ;
_____ ;

индекс, адрес постоянной прописки, телефон

обучаюсь на направлении подготовки (специальности) _____

на _____ курсе на факультете (в институте) _____

по _____ форме обучения на **внебюджетной** основе.
очной, очно-заочной, заочной

О себе дополнительно сообщаю: _____ .

льготы, служба в армии, обучение в вузах

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платной основы обучения на бесплатную в рамках вышеуказанной образовательной программы.

С **лицензией** на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со **свидетельством о государственной аккредитации** по выбранному мною направлению подготовки (специальности), либо с **отсутствием свидетельства о государственной аккредитации** по выбранному мною направлению подготовки (специальности), с **Порядком восстановления, перехода и перевода в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»** ознакомлен. Даю согласие на обработку своих персональных данных.

подпись студента

Заявление принято

подпись секретаря аттестационной комиссии

«_____» _____ 201__ г.
дата заполнения



Приложение 4.2 – Протокол аттестационного испытания

**ПРОТОКОЛ
АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ**

Аттестационная комиссия _____
факультета (института)

ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
«____» _____ 201__ г. провела аттестационное испытание в виде собеседования
для _____
фамилия, имя, отчество

Аттестационной комиссией были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Решение комиссии:

По итогам аттестационного испытания по переводу на _____ курс на направление
подготовки (специальность) _____

студент имеет результат _____ (балл _____) по столбальной шкале

Председатель
аттестационной комиссии

Подпись / _____ Расшифровка

Секретарь
аттестационной комиссии

Подпись / _____ Расшифровка

Члены
аттестационной комиссии

Подпись / _____ Расшифровка

Подпись / _____ Расшифровка

Подпись / _____ Расшифровка

Подпись / _____ Расшифровка



Приложение 4.3 – Образец справки, выдаваемой студенту для перевода из другого вуза в АлтГТУ

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

_____ ,
(полное наименование 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 направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования)
после предъявления документа об образовании и справки об обучении установленного образца.

Ректор (проректор) (подпись)

