



Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
ПГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГПУ

А.К. Колесников

« 27 » *декабря* 20 *12* г.

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

Пермь
ПГПУ
2012



Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
ПГГПУ*

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением и отделом мониторинга и контроля качества подготовки специалиста ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 4 от 26.12.2012 г.


3. Утверждено Ректором ПГГПУ 27 декабря 2012 г.

4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 28 декабря 2012 г.

3. Введено впервые – 10 января 2013 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся ПГГПУ</i>

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕВОДА	8
7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ В ПГГПУ	10
8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ПГГПУ В ДРУГИЕ ВЫСШИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ	11
9. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ	12
10. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	13
11. .ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	15
12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА	15
ПРИЛОЖЕНИЕ А	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ В	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	21



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения в структурных подразделениях ПГГПУ, ответственных за отчисление, перевод и восстановление обучающихся, и распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) как бюджетного финансирования, так и обучающихся на основе договора о полной компенсации затрат на обучение.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с *Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»*, (Изменение от 02 сентября 2013 г.) приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 №501 «Об утверждении порядка перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения РФ в другое», Инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановление обучающихся в высшие учебные заведения», Уставом ПГГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ и Правилами проживания в общежитии, приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования,

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования,

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет,

ГИА – государственная итоговая аттестация,

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся устанавливает общие требования к процедурам отчисления или перевода обучающихся из ПГГПУ в другие вузы и из других вузов в ПГГПУ, перевода с одной образовательной программы на другую, перевода с одной формы обучения на другую, а также восстановления в число обучающихся для продолжения обучения.

4.2. Основными условиями для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из других вузов в ПГГПУ являются:

а) наличие вакантных бюджетных (количество мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе) и внебюджетных мест;

б) общая продолжительность обучения студента, обучающегося за счет средств федерального бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения ООП (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения допускаются для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем ПГГПУ или органом, осуществляющим его функции;

в) решение аттестационной комиссии соответствующего факультета и администрации Университета о возможности дальнейшего успешного обучения студента.


4.3. Ограничения, связанные с определением направления (профиля), специальности, курсом, формой обучения, на которые происходит перевод или восстановление обучающегося, определяются аттестационной комиссией факультета по согласованию с учебно-методическим управлением на основании представленной академической справки и настоящего Положения.

4.4. Отчисление, перевод и восстановление в число обучающихся университета производится приказом ректора.

4.5. В случае прекращения деятельности вуза дальнейшее обучение обучающихся обеспечивается Министерством образования и науки РФ, в ведении которого находится Университет.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. *Обучающийся может быть отчислен из ПГГПУ:*

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ПГГПУ</i>

5.1.1. По уважительным причинам, в том числе:

- в связи с окончанием университета (завершении обучения по соответствующей образовательной программе, успешном прохождении ГИА с выдачей документа об образовании установленного образца);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинских показаний);
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи со смертью (на основании копии свидетельства о смерти).

5.1.2. По неуважительным причинам, в том числе:

1) в случае применения к Физическому лицу отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

- за нарушение Устава университета;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка ПГГПУ, нарушение Правил проживания в общежитии, связанных с нарушением дисциплины и общественного порядка, несовместимого с нормами морали на территории Университета и за его пределами:

- а) появление в состоянии алкогольного опьянения;
- б) немедицинское употребление наркотических веществ;
- в) совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также иных противоправных действий;

г) фальсификация документов, связанных с учебным процессом.

2) в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

- за академическую неуспеваемость:
 - а) академическая задолженность по трем и более дисциплинам на момент окончания сессии;
 - б) академическая задолженность по одному и более предметам, не ликвидированная обучающимся в установленные сроки (по итогам зимней сессии – не позднее одного месяца с начала следующего семестра учебного года; по итогам летней сессии – до 20 сентября следующего учебного года);

в) неудовлетворительная оценка при передаче одной и той же дисциплины экзаменационной комиссии, назначенной распоряжением декана факультета по согласованию с заведующим кафедрой, в случае двукратного получения неудовлетворительной оценки на экзамене. Деканат обязан известить обучающегося о заседании экзаменационной комиссии не позднее, чем за 7 дней; неявка обучающегося без



уважительной причины на заседание комиссии приравнивается к неудовлетворительной оценке;

- за невыполнение стандартных требований к государственной итоговой аттестации (неудовлетворительная оценка на государственном экзамене, неудовлетворительная оценка по итогам защиты выпускной квалификационной работы в случае успешной сдачи государственных экзаменов);

- в связи с невыходом из академического отпуска (более 30 дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска);

- в связи с невыходом из отпуска по беременности и родам (более 30 дней после указанного в приказе срока окончания отпуска по беременности и родам);

- в связи с невыходом из отпуска по уходу за ребенком (более 30 дней после указанного в приказе срока);

- в связи с неявкой на сдачу итогового государственного экзамена (защиту выпускной квалификационной работы);

- в связи с недопуском к защите выпускной квалификационной работы.

3) в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

4) за невыполнение условий договора (для обучающихся на основе договора об оказании платных образовательных услуг).

5) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и университета (изменение государственной политики в сфере высшего образования, изменение государственных стандартов образования и т.д.). (Изменение от 02 сентября 2013 г.)

5.2. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

5.3. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам (при своевременном представлении соответствующих документов в деканат).



5.4. Отчисление обучающихся за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка производится по согласованию со студенческой профсоюзной организацией.

5.5. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

5.6. Отчисление обучающегося из университета производится приказом ректора по представлению декана соответствующего факультета.

5.7. При отчислении обучающегося по инициативе администрации деканат в письменной форме ставит его в известность за неделю до предстоящего отчисления. Отказ от письменного ознакомления оформляется соответствующим актом.

При отсутствии обучающегося деканат направляет в адрес его проживания, либо его законных представителей (если лицо не достигло возраста 18 лет), заказное письмо с уведомлением, в котором должна содержаться информация о возможном отчислении по соответствующим основаниям и необходимости дать письменное объяснение по факту отсутствия его на занятиях с документальным подтверждением (*приложение А*). По истечении недельного срока лицо считается уведомленным надлежащим образом. Если обучающийся, явившийся в деканат, отказывается предоставить письменное объяснение, то в его присутствии, составляется акт о непредставлении письменного объяснения (*приложение Б*). В случае отсутствия обучающегося в университете значительное время и невозможности вручения ему уведомления декан факультета направляет на имя ректора служебную записку (*приложение В*).

5.8. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

5.9. Объявленное взыскание доводится руководителем учебного подразделения до сведения обучающегося под роспись. Отказ от ознакомления фиксируется соответствующим актом. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

5.10. Оформление приказа об отчислении и подготовка необходимых документов производится в срок не более месяца со дня подачи заявления обучающимся (либо его законным представителем) или мотивированного представления декана факультета.

5.11. Отчисленный студент обязан сдать студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист.

5.12. Отчисленному лицу выдаются:



– документы государственного образца о высшем профессиональном образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста о высшем профессиональном образовании, диплом магистра и приложение к ним, академическая справка) в порядке, установленном законодательством;

– обучающимся, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка установленного вузом образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в университет и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал обучающийся;

– находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

5.13. При отчислении в личное дело обучающегося дополнительно вкладываются следующие документы:

- а) зачетная книжка и студенческий билет студента;
- б) личная карточка студента;
- в) учебная карточка студента;
- г) копия приказа об отчислении;
- д) обходной лист.

6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕВОДА


6.1. Обучающимся Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета в соответствии с действующим законодательством гарантируется свобода перевода в другое учебное заведение, а также перевода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

При переводе из одного высшего учебного заведения в другое за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени высшего профессионального образования.

6.2. Прием документов о переводе от обучающихся проводится, как правило, в период зимних и летних каникул.

6.3. Общая продолжительность обучения обучающихся при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом ПГПУ для освоения основной образовательной программы более, чем на один учебный год.

Исключения допускаются для определенных категорий граждан, таких как беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п. по решению аттестационных комиссий по переводу и восстановлению.

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ПГГПУ</i>

6.4. Перевод в ПГГПУ производится только на вакантные места. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

6.5. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится на места с оплатой юридическими или физическими лицами на основе договора о полной компенсации затрат на обучение.

Если количество бюджетных мест на конкретном курсе, на определенной образовательной программе по направлению или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, проводится в порядке конкурса на основе результатов аттестации. Условия проведения конкурса определяются деканатами. Лицам, не прошедшим по конкурсу, предоставляется возможность обучаться на основе договора о полной компенсации затрат на обучение.

6.6. Обучающийся может быть допущен к аттестации на любой (кроме первого) курс, если разница в учебных планах не превышает десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.


6.7. Обучающийся, переводящийся из другого вуза, сдает разницу в учебных планах, определяемую аттестационной комиссией принимающего факультета.

6.8. В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся составляется индивидуальный учебный план, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), модулей, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

6.9. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделов дисциплин), модулей, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности, вносятся деканатами в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы вуза с проставлением оценок.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ В ПГГПУ

7.1. Перевод обучающегося в ПГГПУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ПГГПУ</i>


обучения, а также сменой формы обучения (дневной, на заочную и наоборот) осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора ПГГПУ в соответствующий деканат с приложением ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой;
- в заявлении указывается направление подготовки (профиль)/специальность, форма обучения и курс, на котором студент обучался в вузе, из которого переводится;
- деканат по ксерокопии зачетной книжки проводит анализ перечня дисциплин, изученных обучающимся, и определяет разницу в учебных планах.
- заявление обучающегося может быть принято к рассмотрению деканатом при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля. При большей разнице в учебных планах возможность перевода на тот же курс исключается;
- дисциплины, изучаемые обучающимся по его выбору в вузе, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации;
- неликвидация разницы в учебном плане в установленный деканатом срок, рассматривается как академическая задолженность, по причине которой обучающийся подлежит отчислению;
- при положительном решении комиссией вопроса о переводе, в деканате соответствующего факультета выдается справка установленного образца (*Приложение А*);
- обучающийся представляет указанную справку в вуз, в котором он обучался, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

7.2. Представление в приказ о зачислении обучающегося в ПГГПУ в связи с переводом готовится деканатом факультета после получения документа об образовании и академической справки, сверяемой с копией зачетной книжки, которые прилагаются к его личному заявлению.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из _____ вуза, на направление подготовки (профиль)/специальность _____ на _____ курс, на _____ форму обучения».

7.3. Деканат по копии зачетной книжки обучающегося определяет срок сдачи разницы в учебных планах (но не позднее начала очередной сессии), о

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ПГГПУ</i>

чем делается запись в заявлении обучающегося о переводе и заверяется деканом или его заместителем.

При переводе на основе договора о полной компенсации затрат на обучение в деканате оформляется договор об оплате, который скрепляется подписью ректора (проректора) и гербовой печатью. Далее обучающийся вносит плату за обучение, получая квитанцию. Один из экземпляров оформленного договора с копией квитанции остается в планово-экономическом отделе, второй – остается на руках у студента. Оба экземпляра договора имеют одинаковую силу. На основании договора и квитанции об оплате за учебу декан делает представление в приказ о зачислении студента в ПГГПУ. Окончательно приказ подписывается ректором.

7.4. В управлении кадров формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

7.5. Деканатом факультета студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ПГГПУ В ДРУГИЕ ВЫСШИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ

8.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося ПГГПУ в другое учебное заведение, принимающий вуз выдает обучающемуся справку установленного образца (*Приложение А*). Обучающийся представляет указанную справку в соответствующий деканат ПГГПУ с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

8.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося деканат готовит представление в приказ о его отчислении с формулировкой: «Отчислить в порядке перевода в _____ вуз».

8.3. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную доверенность установленной формы.

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.



9. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

9.1. Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ПГППУ по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

9.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- наличие бюджетных мест по данному направлению подготовки (профилю)/специальности (при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение);
- передача бюджетных мест с направления подготовки на другое направление, со специальности на специальность не допускается;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых деканат определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи, и устанавливает сроки их сдачи;
- если разница в учебных планах не ликвидируется в установленный деканатом срок, обучающийся отчисляется из вуза.

9.3. При переводе студента с одного направления подготовки (профиля) на другое, с одной специальности на другую деканат факультета, на котором студент обучается, готовит представление в приказ с формулировкой: «Перевести с ___ курса обучения по направлению (профиль), специальности _____ на ___ курс и _____ форму обучения по направлению (профиль)/ специальности _____». Приказ визируется деканами обоих факультетов.

9.4. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью факультета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

9.5. Порядок перевода обучающихся - членов семей военнослужащих, а также уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями определяется законом Российской Федерации «О статусе военнослужащих и Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.04.1994г. № 370 , в соответствии с которыми перевод данной категории обучающихся осуществляется по их



заявлению в образовательные учреждения подобного профиля, ближайšie к новому месту военной службы или жительства, на соответствующей прежней (бюджетной или коммерческой) основе.

9.6. Студент, обучающийся на условиях договора о полной компенсации затрат на обучение, может быть переведен на обучение за счет средств федерального бюджета при наличии вакантных бюджетных мест в порядке, определенном «Положением о порядке перевода обучающихся в ПГГПУ с платного обучения на бесплатное» (Изменение № 2 от 20 мая 2015 г.)

10. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из высшего учебного заведения по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится в то же учебное заведение на основную образовательную программу (ООП), с которой он был отчислен. (Инструктивное письмо Министерства образования и науки РФ от 04.07.2011 г. № 12-1342)


В случае если программа, реализующая государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования, по которой студент был отчислен, в настоящее время не реализуется, вуз имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на основную образовательную программу уровня высшего профессионального образования, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

10.2. Обучающийся имеет право на восстановление в ПГГПУ в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест по данному направлению (специальности) на соответствующем курсе. Обучающийся, отчисленный по неуважительной причине, может быть восстановлен в ПГГПУ только на основе договора о полной компенсации затрат на обучение.

10.3. Плата за восстановление не взимается, если лицо получало или получает высшее профессиональное образование впервые.

10.4. Прием документов на восстановление производится, как правило, в период летних и зимних каникул.

10.5. Восстановление обучающихся, отчисленных из ПГГПУ, может проводиться в течение 5 лет, но не раньше, чем через шесть месяцев после

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ПГГПУ</i>

отчисления, по представлению аттестационной комиссии факультета с указанием курса и условием ликвидации разницы в учебных планах до предстоящей сессии (без превышения разницы в учебных планах 10 форм итогового контроля).

Неликвидация разницы в учебном плане рассматривается как академическая задолженность, по причине которой студент вновь подлежит отчислению.

10.6. Обучающиеся, отчисленные из ПГГПУ, но выполнившие учебный план в полном объеме, могут быть восстановлены для прохождения итоговой государственной аттестации.

10.7. Обучающийся может быть восстановлен на любой курс, как правило, кроме первого. Восстановление на первый курс может производиться в исключительных случаях, и не ранее, чем со второго семестра. При этом каждый случай рассматривается строго в индивидуальном порядке на основании документов, подтверждающих факт возможного и необходимого восстановления.

10.8. В установленные сроки (как правило, с 20 января по 8 февраля и с 25 августа по 5 сентября) документоведы (секретари) факультетов представляют в Учебно-методическое управление:


- заявления на восстановление с визой декана факультета;
- лист собеседования (с указанием сроков ликвидации разницы в учебных планах);
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- и др. необходимые документы.

11. .ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

11.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

11.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, проректором по качеству образования и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

	Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ПГПУ</i>

11.4. За внесение изменений в учетные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования, начальником правового управления, и оформляется в листе согласования.

12.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учетных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

12.3. Ответственность за сохранность учетных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
ПГПУ*

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СПРАВКА

Выдана _____ в том,
что он, на основании личного заявления и академической справки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

Выданной _____

(полное наименование вуза)

был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки _____

профиль _____

после предъявления документа об образовании.

Проректор по учебной работе _____



Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
ПГПУ*

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

*Форма уведомления о необходимости
представления письменного объяснения*

Уведомление № _____

(Фамилия, имя, отчество студента)

прошу сообщить в течение двух рабочих дней о причинах и
обстоятельствах возникшей академической задолженности по итогам
промежуточной аттестации _____ года.

«___» _____ 20___ г.

(руководитель учебного подразделения) (подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись студента)

(Фамилия И.О.)



Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма акта о непредставлении
письменного объяснения

АКТ

о непредставлении письменного объяснения

по уведомлению № ____ от «__» _____ 20__ г.

составлен «__» _____ 20__ г.

Сегодня, «__» _____ 20__ г. в «__» часов «__» мин. в
помещении _____, мною _____,
(должность, имя, отчество, фамилия)

В присутствии _____,
(должность, имя, отчество, фамилия)

составлен настоящий акт о нижеследующем.

«__» _____ 20__ г. _____
(Фамилия И.О. студента)

был уведомлен о необходимости предоставить письменное объяснение о
причинах и обстоятельствах возникшей академической задолженности по
итогах промежуточной аттестации _____ учебного года. По
истечении семи рабочих дней объяснение предоставлено не было.

Содержание данного акта подтверждаем

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

С актом ознакомился и один экземпляр получил; от подписи и получения
акта отказался.

(ненужное зачеркнуть)

(подпись) (И.О. Фамилия)



Система менеджмента качества СТО ПП-42-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма служебной записки

Ректору ПГГПУ,
проф. А.К. Колесникову

(И.О. Фамилия)

(должность)

Довожу до Вашего сведения, что студент _____
_____ группы _____ курса не посещает занятия / не является на
экзамены, зачеты
(ненужное зачеркнуть)

с «__» _____ 20__ г. Отсутствие подтверждается
соответствующими отметками в журнале посещаемости. На звонки не отвечает,
связь с деканатом/дирекцией факультета/института не поддерживает.

В связи с чем, отсутствует возможность затребования письменного
объяснения от _____.

(Фамилия И.О. студента)

«__» _____ 20__ г.

(руководитель учебного подразделения) (подпись)

(И.О. Фамилия)

