"ФГБОУ ВО ""КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА"" КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА КУЗГТУ"

Подписанный цифровой подписью: "ФГБОУ ВО ""КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА"" КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА КУЗГТУ"
Причина: Я свидетельствую о точности и целостности этого документа
Эл. адрес: smv.acc@kuzstu.ru
Дата: 2022/12/04 11:48:02 +07'00'

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КузГТУ
_____ А.Н. Яковлев
«07» февраля 2022г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ

КузГТУ Ип 02-16

Автор
проректор по учебной работе
_____ А.А. Баканов
«20» декабря 2021 г.

Учтено мотивированное мнение:

Совета обучающихся КузГТУ
от «21» декабря 2021 г.
Председатель_____ К.С. Кобякова

ППОС КузГТУ
от «21» декабря 2021 г.
Председатель_____ К.А. Минакова

Совета родителей, представительных органов обучающихся
от «21» декабря 2021 г.
Председатель _____Н.В. Фурман

Принято Ученым советом КузГТУ
«07» февраля 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение 3
2. Область применения 3
3. Нормативные ссылки 3
4. Термины, обозначения, сокращения 5
5. Порядок прекращения образовательных отношений 8
6. Порядок восстановления в число обучающихся 15
7. Порядок перевода обучающихся 17
8. Порядок разработки и утверждения индивидуальных учебных планов и зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, структурных и обособленных структурных подразделениях КузГТУ. 24
9. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное 30
10. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком 32
11. Внесение изменений 35
12. Согласование 36
13. Рассылка 37
14. Приложения 40

1. Назначение

Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом, который устанавливает:

– порядок, условия и основания отчисления и восстановления обучающихся в КузГТУ;

– порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, из КузГТУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организации), а также перехода обучающихся с одной образовательной программы на другую, реализуемые КузГТУ и его филиалами, в том числе со сменой формы обучения;

– порядок зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в структурных и обособленных структурных подразделениях КузГТУ;

– порядок разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, условия и основания перевода для обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы;

– порядок, условия и основания перехода граждан Российской Федерации, обучающихся в КузГТУ по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное, а также иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

– порядок, условия и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком лицам, обучающимся в КузГТУ.

2. Область применения

Настоящее Положение применяется во всех структурных и обособленных структурных подразделениях КузГТУ. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность всех работников КузГТУ, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности.

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– Приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136»

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

– Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Устав КузГТУ;

– Локальные нормативные акты КузГТУ, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. Термины

В настоящем Положении используются следующие термины:

академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет;

восстановление – возникновение образовательных отношений, оформленное приказом;

документ об образовании и о квалификации – выдается лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
2) высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
3) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
4) высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);
5) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, ассистентуры-стажировки (подтверждается дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки);

документ о квалификации – документ, который подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);
2) получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

документ об образовании – выдается лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

зачет – форма промежуточной аттестации обучающихся, включающая в себя следующую систему оценок результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

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

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, оформленное распорядительным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

промежуточная аттестация – процедура, которой сопровождается освоение обучающимися образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимая в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией;

уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

экзамен – форма промежуточной аттестации, включающая в себя следующую систему оценок результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2. Обозначения

УМУ – учебно-методическое управление;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ВО – высшее образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ИУП – индивидуальный учебный план;

НПР – научно-педагогический работник;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФИО – фамилия, имя, отчество;

ЭИОС КузГТУ электронная информационная среда КузГТУ;

КузГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева».

4.3. Сокращения

кол. – количество;

п. – пункт;

п.п. – подпункт;

стр. – страница;

экз. – экземпляр;

ст. – статья.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из КузГТУ:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2 – п. 5.4 настоящего Положения.

Прекращение образовательных отношений осуществляется на основании распорядительного акта (далее – приказа) ректора (иного уполномоченного лица) об отчислении обучающегося по согласованию с курирующим проректором (далее – проректор). Осуществление образовательной деятельности по всем реализуемым в КузГТУ образовательным программам курирует проректор по учебной работе. Осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проректор по учебной работе курирует совместно с проректором по науке и международному сотрудничеству.

5.1. При отчислении обучающего в связи с получением образования (завершением обучения) ему выдается документ об образовании и (или) о квалификации с приложением (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты издания приказа об отчислении.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) и выдача документов об образовании и (или) о квалификации производится приказом ректора (иного уполномоченного лица).

Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5.2. Прекращение образовательных отношений досрочно возможно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2.1. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится приказом ректора КузГТУ (иного уполномоченного лица) по согласованию с проректором, на основании личного заявления обучающегося (для несовершеннолетнего – с согласия родителей (законных представителей) и подтверждающих документов (при наличии).

5.2.2. В случае отчисления обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании), личное заявление обучающегося об отчислении является подтверждением факта отказа обучающегося (его законного представителя) от исполнения договора об образовании и – основанием для расторжения договора об образовании в одностороннем порядке по инициативе обучающегося (его законного представителя).

Обучающийся обязан до подачи заявления в дирекцию института (филиала, деканат факультета) согласовать свое заявление об отчислении с бухгалтерией на предмет отсутствия задолженности по оплате за обучение либо необходимости возврата ему денежных средств в связи с переплатой периода обучения, подписать акт об оказании услуг и акт сверки взаимных расчетов. После согласования в бухгалтерии обучающийся направляет личное заявление об отчислении в дирекцию института (филиала, деканат факультета).

5.2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед КузГТУ.

5.3. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе КузГТУ возможно в следующих случаях:

– применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг.

5.3.1. Дисциплинарный проступок – неисполнение или нарушение требований Устава КузГТУ, настоящего Положения, Правил пользования библиотеками КузГТУ, Положения о студенческих общежитиях КузГТУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся КузГТУ и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

– однократное грубое нарушение указанных выше локальных нормативных актов КузГТУ;

– неоднократное нарушение, т.е. нарушение указанных выше локальных нормативных актов, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

Перечень грубых нарушений указан в Правилах внутреннего распорядка обучающихся КузГТУ.

5.3.1.1. Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности в качестве отчисления принимается в отношении обучающихся по образовательным программам высшего и дополнительного образования Дисциплинарной комиссией КузГТУ, в отношении обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – Советом профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся ИПО (далее вместе – Дисциплинарные комиссии КузГТУ). Состав, задачи и функции Дисциплинарных комиссий КузГТУ установлены соответствующими локальными нормативными актами, регламентирующим деятельность указанных Дисциплинарных комиссий КузГТУ.

5.3.1.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.3.1.3. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося в КузГТУ по болезни, нахождения обучающегося на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Совета обучающихся, представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору (проректору) мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.3.1.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из КузГТУ, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в КузГТУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников КузГТУ, а также нормальное функционирование КузГТУ.

5.3.1.5. Отчисление несовершеннолетних обучающихся как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.3.1.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

5.3.1.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания КузГТУ незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.3.1.8. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений факт отчисления как меру дисциплинарного взыскания и ее применения к обучающемуся.

5.3.2. Невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

а) невыполнение обучающимся обязанностей по посещению учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом, осуществлению самостоятельной подготовки к занятиям, невыполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, в том числе после завершения срока предоставления академического отпуска, отпуска по беременности родам, отпуска по уходу за ребенком, при отсутствии уважительных причин;

б) неликвидированная в установленные сроки академическая задолженность (наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам, научным исследованиям, неявка на промежуточную аттестацию), в том числе повторно при отсутствии уважительных причин;

в) невыполнение индивидуального учебного плана (наличие неликвидированной академической разницы в сроки, установленные в индивидуальном плане и календарном учебном графике при восстановлении в число обучающихся или при переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность) при отсутствии уважительных причин;

г) неудовлетворительные результаты, полученные при прохождении итогового (государственного итогового) аттестационного испытания, при отсутствии уважительных причин, неявка на итоговое (государственное итоговое) аттестационное испытание в установленный срок при отсутствии уважительных причин.

5.3.2.1. Отчисление по обстоятельствам, указанным в п.п. б) – г) п. 5.3.2, осуществляется по факту наличия академической задолженности на момент истечения сроков, установленных для ликвидации указанной академической задолженности, по представлению директора института (филиала, декана факультета) с приложением распорядительных документов, подтверждающих установление указанных сроков.

Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе порядок ликвидации академической задолженности, установлен в локальном нормативном акте КузГТУ.

Отчисление по обстоятельствам, связанным с невыполнением обучающимися обязанностей, указанных в п.п. а) п. 5.3.2, осуществляется по факту установления невыполнения обучающимся указанных обязанностей, по представлению директора института (директора филиала, декана факультета) с приложением документов, подтверждающих факт невыполнения обязанностей.

5.3.2.2. Обучающийся обязан уведомить работников дирекции института (филиала, деканат факультета) о наличии уважительных причин в течение 3 рабочих дней с момента наступления указанных уважительных обстоятельств.

Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в дирекцию соответствующего института (филиала, деканат факультета) в течение 6 рабочих дней с момента прекращения указанных уважительных обстоятельств.

В случае уклонения обучающегося от предоставления документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин, он считается отсутствующим без уважительных причин.

5.3.2.3. При отчислении обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность и условно переведенного на следующий курс, он отчисляется с того курса, на который был переведен условно.

5.3.3. Прекращение образовательных отношений в случае установления нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в КузГТУ, осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного им лица) об отчислении по факту выявления незаконного зачисления обучающегося по его вине, на основании документов, подтверждающих указанный факт нарушения порядка приема.

5.4. Прекращение образовательных отношений возможно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и КузГТУ, в том числе в случае ликвидации КузГТУ, осуществляется в следующих случаях:

5.4.1. Смерть обучающегося, а также в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, подтвержденные свидетельством о смерти (копией свидетельства), копией решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

5.4.2. Аннулирование лицензии, лишение КузГТУ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Отчисление осуществляется в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

5.4.2.1. Приостановление действия лицензии, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Отчисление осуществляется в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

5.4.3. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и КузГТУ, осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного лица) по согласованию с проректором.

5.5. Договор об образовании может быть расторгнут по инициативе КузГТУ в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.5.1. Расторжение договора по основаниям, указанным в п.п. а) – в) п. 5.5 осуществляется по факту отчисления обучающегося в порядке, указанном в п.п. 5.1–5.4 настоящего Положения.

5.5.2. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг расторжение договора в одностороннем порядке осуществляется при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 30 календарных дней после истечения срока установленного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Плательщику (обучающемуся или заказчику по договору об образовании), в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения платежа, может быть предоставлена отсрочка по внесению платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор по личному заявлению плательщика.

5.5.3. Действиями (бездействиями) со стороны обучающегося, не позволяющими КузГТУ надлежащим образом исполнить обязательства по договору об образовании, являются невыполнение обязанностей по добросовестному освоению

образовательной программы и выполнению учебного плана, индивидуального учебного плана, указанные в п.п а) – г) п. 5.3.2.

5.5.4. КузГТУ вправе отказаться от исполнения договора об образовании в порядке, установленном в договоре об образовании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Расторжение договора об образовании осуществляется в порядке, установленном в договоре об образовании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. До принятия решения о досрочном прекращении образовательных отношений и отчислении обучающегося из КузГТУ в случае применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в КузГТУ, работники дирекции института (филиала, деканата факультета) обязаны затребовать у обучающегося письменное объяснение.

5.6.1. Требование о предоставлении письменного объяснения вручается обучающемуся под подпись (Приложения 3,4,5). Если по истечении трех учебных дней обучающийся не предоставит письменное объяснение, то составляется акт об отказе (уклонении) от дачи письменных объяснений (Приложения 6, 7). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для прекращения образовательных отношений.

5.6.2. В случае отказа обучающегося от предоставления письменных объяснений работники дирекции института (филиала, деканата факультета) по истечении трех учебных дней с момента вручения обучающемуся требования о предоставлении письменного объяснения составляют акт об отказе от дачи письменного объяснения (Приложение 6).

5.6.3. В случае невозможности получения от обучающегося письменного объяснения (отсутствие обучающегося на учебных занятиях, практике, аттестационном испытании в соответствии с календарным учебным графиком, приказом о направлении на практику, расписанием учебных занятий (промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации)) работники дирекции института (филиала, деканата факультета) в течение трех учебных дней с момента обнаружения совершения дисциплинарного проступка, либо с момента установления факта невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, либо установления нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, направляют заказным письмом в адрес, указанный в личном деле обучающегося, требование о предоставлении письменного объяснения.

5.6.4. Если по истечении срока, указанного в требовании о предоставлении письменного объяснения, обучающийся не предоставит письменное объяснение, то работники дирекции института (филиала, факультета) составляют акт об уклонении обучающегося от дачи письменных объяснений (Приложение 7) и осуществляют подготовку проекта приказа об отчислении.

5.6.5. Факт отсутствия обучающегося на учебных занятиях, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации в обязательном порядке подтверждается данными системы контроля и управления доступом в КузГТУ, предоставленными службой безопасности КузГТУ, факт отсутствия обучающегося по месту прохождения практической подготовки – руководителем практической подготовки из числа педагогических работников КузГТУ.

5.7. При принятии решения о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе КузГТУ в одностороннем порядке в отношении лица,

обучающегося по договору об образовании, работники дирекции института (филиала, деканата факультета), после получения объяснений от обучающегося или акта об уклонении обучающегося от дачи письменных объяснений, вручают под подпись обучающемуся и заказчику Уведомление о расторжении договора об образовании в одностороннем порядке (Приложение 8) или, при невозможности вручения лично, направляют Уведомление заказным письмом по адресам обучающегося и заказчика, указанным в договоре об образовании (личном деле).

5.8. По факту направления указанного уведомления издается приказ ректора об отчислении обучающегося из КузГТУ. Договор об образовании при досрочном прекращении образовательных отношений по любым основаниям расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из КузГТУ. Дата издания (регистрации) приказа об отчислении или дата отчисления, указанная в приказе, является датой расторжения договора об образовании.

5.9. Работники дирекции института (филиала, деканата факультета) направляют проект приказа об отчислении обучающегося в комплекте с соответствующими документами на правовую экспертизу в правовое управление. В случае наличия оснований для прекращения образовательных отношений, а также наличия всех необходимых документов, руководитель правового управления на основании правового заключения согласовывает проект приказа об отчислении.

5.9.1. Работники правового управления в течение трех рабочих дней направляют в Совет обучающихся, представителям первичной организации студентов, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при отчислении несовершеннолетнего обучающегося) запрос о предоставлении мотивированного мнения о возможности либо невозможности досрочного прекращения образовательных отношений и проекты приказов об отчислении:

– как меры дисциплинарного взыскания;

– в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

– в связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

Поступившее из указанных органов мотивированное мнение о возможности досрочного прекращения образовательных отношений и отчисления обучающегося приобщается к комплекту сопроводительных документов проекта соответствующего приказа и направляется на согласование проректору, а после – на подпись ректору (иному уполномоченному лицу). При поступлении мотивированного мнения о невозможности досрочного прекращения образовательных отношений и отчисления обучающегося проект приказа и комплект сопроводительных документов возвращается в дирекцию института (филиал, деканат факультета).

5.9.2. Приказ об отчислении обучающегося в течение 3 учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в КузГТУ, доводится работниками института (филиала, факультета) до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом. Ознакомление может быть организовано путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, указанным в личном деле обучающегося.

5.10. Дата издания (регистрации) приказа об отчислении или дата отчисления, указанная в приказе об отчислении, является датой отчисления обучающегося из КузГТУ.

5.11. Обучающиеся, проживающие в общежитии КузГТУ, в течение 10 календарных дней со дня издания (регистрации) приказа об отчислении из КузГТУ (с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении) обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в «Обходном листе».

5.12. При досрочном прекращении образовательных отношений уполномоченное лицо КузГТУ в течение 3 дней после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из КузГТУ, справку об обучении или о периоде обучения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом КузГТУ.

Лицо, отчисленное из числа обучающихся КузГТУ или его доверенное лицо (при предъявлении выданной лицом, отчисленным из КузГТУ, и оформленной в установленном порядке доверенности) сдает работнику УМУ, ответственному за формирование и хранение личных дел обучающихся, оформленный в установленном порядке «Обходной лист», студенческий билет, зачетную книжку и пропуск в КузГТУ, после чего ему из личного дела выдается документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен в КузГТУ, или по заявлению лица, отчисленного из КузГТУ, направляется в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.13. В случае отчисления обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен в КузГТУ, выдается по личному заявлению члену его семьи при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа, подтверждающего факт родства.

5.14. В КузГТУ в личном деле лица, отчисленного из КузГТУ, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная КузГТУ;
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет;
- зачетная книжка.

Личное дело лица, отчисленного из КузГТУ по любым основаниям, передается в архив КузГТУ для дальнейшего хранения.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

Лицам, ранее обучающимся в КузГТУ, предоставляется академическое право на восстановление в КузГТУ для получения образования (далее – восстановление) в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением.

6.1. Лицо, отчисленное из КузГТУ по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии в КузГТУ свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лица, отчисленные по инициативе КузГТУ до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических (юридических) лиц.

6.2.1. Права на восстановление не имеют лица, отчисленные по основанию установления нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в КузГТУ.

6.2.2. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из КузГТУ за грубые нарушения Устава КузГТУ и локальных нормативных актов.

6.3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в КузГТУ, производится по личному заявлению в течение текущего семестра обучения до начала промежуточной аттестации.

6.4. После поступления в дирекцию института (филиала, деканат факультета) личного заявления лица, ранее отчисленного из КузГТУ (личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица) о восстановлении, Аттестационной комиссией определяется курс, семестр, на который возможно восстановление, рассматривается индивидуальный учебный план. Порядок формирования и работы Аттестационной комиссии установлен в разделе 8 настоящего Положения.

6.5. Возможность восстановления, курс (семестр) и академическая группа определяются Аттестационной комиссией при соблюдении условий, указанных в пунктах 6.6, 6.7 настоящего Положения.

6.6. В случае освоения до отчисления образовательной программы, которая в период обращения лица о восстановлении не реализуется в КузГТУ (филиале КузГТУ) и (или) реализуется в иной форме обучения, возможно восстановление для получения образования:

– по иной форме обучения;

– по иной образовательной программе, реализуемой в КузГТУ в рамках направлений подготовки (специальностей), входящим в одну укрупнённую группу профессий, специальностей и направлений подготовки;

– в филиал КузГТУ (из филиала КузГТУ в КузГТУ), в котором реализуется образовательная программа по направлению подготовки (специальности), по которой заявитель обучался до отчисления.

6.7. С целью своевременного освоения неизученных дисциплин (модулей), прохождения практики, невыполненных научных исследований (далее – академическая разница), обнаруженных при восстановлении в процессе сопоставления результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практике, научным исследованиям, полученным заявителем до отчисления, и содержания образовательной программы, для получения образования по которой планируется восстановление, разрабатывается индивидуальный учебный план.

6.7.1. Разработка ИУП и порядок зачета результатов обучения по ранее изученным учебным дисциплинам (модулям), практикам, выполненным научным исследованиям по решению Аттестационной комиссии определен в разделе 8 настоящего Положения. При отсутствии академической разницы индивидуальный учебный план не разрабатывается.

6.7.2. Период ликвидации академической разницы устанавливается Аттестационной комиссией в срок, не превышающий одного года с момента регистрации приказа о восстановлении для получения образования. Объемы и периоды ликвидации академической разницы определяются в индивидуальном учебном плане, утвержденном директором института (филиала, деканом факультета).

6.7.3. По факту ликвидации академической разницы обучающийся по личному заявлению может быть переведен для продолжения освоения образовательной программы по учебному плану академической группы, за которой закреплен обучающийся.

6.8. Восстановление для получения образования осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного лица) по согласованию с проректором на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в КузГТУ, с указанием сроков ликвидации академической разницы в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Индивидуальный учебный план, выписка из решения Аттестационной комиссии о зачете результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, выполненным научным исследованиям и личное заявление прилагается к проекту приказа о

восстановлении. После издания (регистрации) приказа о восстановлении указанные документы передаются для хранения в личное дело обучающегося.

6.9. Лица, не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию, могут быть восстановлены для повторного прохождения государственных (итоговых) аттестационных испытаний в порядке, установленном в соответствующих локальных нормативных актах.

6.10. Дата издания (регистрации) приказа о восстановлении или дата восстановления, указанная в приказе, является датой восстановления обучающегося для получения образования.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем издания (регистрации) указанного приказа, обучающемуся выдаются из личного дела его студенческий билет и зачетная книжка, оформляется пропуск в КузГТУ. В случае утраты (порчи) зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты указанных документов в порядке, установленном локальными нормативными актами КузГТУ.

6.11. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в КузГТУ по договорам об образовании, новые договоры на новых условиях заключаются в порядке, установленном в соответствующем локальном нормативном акте.

6.12. Плата за процедуру восстановления не взимается.

7. Порядок перевода обучающихся

7.1. Настоящий Порядок не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности КузГТУ, аннулирования соответствующей лицензии, лишения КузГТУ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

7.2. Общие вопросы перевода.

7.2.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

7.2.2. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

7.2.3. Перевод обучающихся КузГТУ (филиалов КузГТУ) с одной образовательной программы на другую для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения, реализуемой в КузГТУ и (или) в другом филиале КузГТУ, осуществляется в любой период времени, за исключением периода промежуточной аттестации, установленного в календарном учебном графике, утвержденном в составе соответствующей образовательной программы.

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

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

7.2.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

– с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

– с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

– с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

– с программы специалитета на программу специалитета;

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы бакалавриата на программу специалитета;

– с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;

– с программы ординатуры на программу ординатуры;

– с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;

– с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

– с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

– с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

7.2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

1) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (в том числе, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

2) 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, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

7.2.8. Перевод на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется:

1) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

7.2.9. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в КузГТУ для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется КузГТУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.2.10. Перевод обучающихся из КузГТУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, перевод обучающихся в КузГТУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также перевод обучающихся КузГТУ с одной образовательной программы на другую и между филиалами осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного лица) по согласованию с проректором.

7.2.11. Перевод обучающихся между филиалами и КузГТУ, а также между филиалами КузГТУ осуществляется в порядке, определенном в п. 7.3 и п. 7.4 настоящего Положения.

7.2.12. При переводе обучающегося по договору об образовании ранее заключенный договор расторгается. Новый договор на новых условиях заключается в установленном действующим законодательством РФ порядке.

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

7.3. Порядок перевода обучающихся в КузГТУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3.1. Обучающийся подает в КузГТУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.п. 2) пункта 7.2.7 настоящего Порядка.

7.3.2. Решение о переводе обучающегося в КузГТУ принимается Аттестационной комиссией соответствующего института (филиала, факультета) на основе результатов аттестации. Аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения и собеседования.

7.3.3. Порядок формирования Аттестационной комиссии и порядок ее работы установлен в п. 8.10 настоящего Положения.

7.3.4. На основании личного заявления о переводе Аттестационная комиссия соответствующего института (филиала, факультета) КузГТУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи указанного заявления в соответствии с настоящим Положением:

– оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

– определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в разделе 8 настоящего Положения;

– устанавливает период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.3.5. В случае, если заявлений о переводе для обучения по образовательной программе подано больше количества вакантных мест для перевода, соответствующая Аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов в срок, указанный в п. 7.3.4 настоящего Положения, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия 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.

Прошедшим конкурс считается лицо, имеющее наиболее высокий средний балл по результатам обучения, указанным в справке о периоде обучения, и по итогам собеседования.

7.3.6. С целью своевременного освоения неизученных дисциплин (модулей), практики, невыполненных научных исследований (далее – академическая разница), обнаруженных Аттестационной комиссией в процессе аттестации обучающегося, разрабатывается индивидуальный учебный план. Разработка ИУП и порядок зачета результатов обучения по ранее изученным учебным дисциплинам (модулям), практикам, выполненным научным исследованиям определен в разделе 8 настоящего Положения. При отсутствии академической разницы ИУП не разрабатывается.

7.3.7. Объемы и сроки ликвидации академической разницы в учебных планах определяются Аттестационной комиссией в индивидуальном учебном плане.

7.3.8. Решение о зачете результатов обучения дисциплин (модулей), практик, принимает Аттестационная комиссия в порядке, установленном в разделе 8 настоящего Положения.

7.3.9. Индивидуальный учебный план и выписка из решения Аттестационной комиссии о зачете результатов обучения (в форме переаттестации или перезачета) учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований прилагается к личному заявлению лица, претендующего на перевод.

7.3.10. При принятии Аттестационной комиссией решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором (иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью КузГТУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложения 1,2).

7.3.11. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в КузГТУ (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

7.3.12. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, предоставляет в соответствующую дирекцию института (филиала, деканат) КузГТУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в КузГТУ и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию,

заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

– при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

7.3.13. Дирекция института (филиала, деканат факультета) КузГТУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 7.3.12 настоящего Положения, осуществляет подготовку проекта приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении в порядке перевода указывается код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация), курс, форма обучения, на которые зачисляется обучающийся, и срок ликвидации академической разницы в соответствии с ИУП.

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

7.3.14. После издания (регистрации) приказа о зачислении в порядке перевода в КузГТУ формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

– заявление о переводе;

– справка о периоде обучения;

– иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

– документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);

– выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

– выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

– договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.3.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания (регистрации) приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся осуществляется выдача студенческого билета, зачетной книжки и пропуска в КузГТУ.

7.3.16. Записи о зачете результатов обучения по отдельным учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям вносятся в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы КузГТУ с указанием оценок в порядке, установленном в разделе 8 настоящего Положения.

7.4. Порядок перевода обучающихся из КузГТУ в другую образовательную организацию.

7.4.1. По заявлению обучающегося КузГТУ, желающего быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, уполномоченное лицо дирекции института (филиала, факультета) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления оформляет и выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные обучающемуся при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

7.4.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.4.3. Обучающийся предоставляет в дирекцию института (филиала), деканат факультета) КузГТУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

7.4.4. Дирекция КузГТУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении осуществляет подготовку проекта приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

7.4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания (регистрации) приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная КузГТУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в КузГТУ (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в КузГТУ указанного документа).

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

7.4.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает работнику УМУ, ответственному за формирование личных дел обучающихся, студенческий билет и зачетную книжку.

7.4.7. В КузГТУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная КузГТУ;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачетная книжка.

7.5. Порядок перевода обучающихся КузГТУ (филиалов КузГТУ) с одной образовательной программы на другую, реализуемую в КузГТУ и (или) в филиале КузГТУ (в том числе с изменением формы обучения).

7.5.1. Обучающийся, желающий обучаться по другой образовательной программе (в том числе с изменением формы обучения), предоставляет в дирекцию института (филиала, деканат факультета), реализующего интересующую обучающегося образовательную программу, следующий комплект документов:

– личное заявление на имя ректора (проректора) о переводе с одной образовательной программы на другую;

– справку о периоде обучения и (или) учебную карточку.

7.5.2. Перевод обучающегося КузГТУ (филиала КузГТУ) с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется в порядке, установленном в п.п. 7.3–7.4 настоящего Положения.

7.5.3. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью КузГТУ. Пропуск в КузГТУ (филиал) оформляется и выдается в том случае, если перевод осуществляется между КузГТУ и филиалом или между филиалами; в иных случаях обучающемуся сохраняется действующий пропуск.

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

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

7.6.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 7.5.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

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

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

8. Порядок разработки и утверждения индивидуальных учебных планов и зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, структурных и обособленных структурных подразделениях КузГТУ.

8.1. Обучающимся КузГТУ предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ими образовательной программы в порядке, установленном в настоявшем Положении. Решение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе решение об ускоренном обучении, принимает соответствующая Аттестационная комиссия.

Освоение образовательной программы по ИУП может осуществляться в следующих случаях:

8.1.1. Наличие академической разницы в учебных планах того курса (семестра), на который обучающийся:

– зачисляется в КузГТУ в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– переводится (зачисляется переводом) для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, с одной образовательной программы на другую, реализуемую в КузГТУ и (или) в филиале КузГТУ (в том числе с изменением формы обучения);

– восстанавливается в число обучающихся КузГТУ для продолжения обучения;

– продолжает освоение образовательной программы по факту завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

8.1.2. Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления обучающегося при соблюдении следующих условий:

8.1.2.1. при освоении образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) обучающиеся, которые имеют среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучаются (обучались) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеют способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным КузГТУ в соответствии с ФГОС.

8.1.2.2. при освоении программы аспирантуры (адъюнктуры) обучающиеся, которые имеют диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучаются по иной программе

аспирантуры (адъюнктуры), и (или) имеют способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры (адъюнктуры) в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры (адъюнктуры), установленным КузГТУ в соответствии с ФГОС.

8.1.2.3. при освоении образовательной программы среднего профессионального образования обучающиеся, которые имеют квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии.

Установление наличия способностей и (или) уровня развития обучающегося, указанных в п. 8.1.2.1 и п. 8.1.2.2 настоящего Положения, осуществляется Аттестационной комиссией с учетом результатов промежуточных аттестационных испытаний, пройденных обучающимся, средний бал которых не может составлять ниже 4,5, и по результатам собеседования.

8.1.3. На основе учебного плана для каждого обучающегося по программам аспирантуры (адъюнктуры) формируется ИУП, который обеспечивает освоение программы аспирантуры (адъюнктуры) на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

8.1.4. Индивидуальный учебный план лиц, зачисленных в качестве экстернов, предусматривает прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

8.1.5. Освоение образовательной программы по ИУП лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья, разработанный с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.1.6. Освоение образовательной программы по ИУП возможно в иных исключительных случаях (совпадение графиков спортивной подготовки и выступлений обучающегося, профессионально занимающихся спортом, с календарным учебным графиком; совмещение обучающимся образовательной и трудовой деятельности; по семейным обстоятельствам обучающегося и др.).

8.2. Срок получения образования по образовательным программам, реализуемым КузГТУ в соответствии с ФГОС по ИУП, вне зависимости от формы обучения, может быть изменен КузГТУ в соответствии с требованиями, установленными соответствующим ФГОС.

8.3. При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен по их заявлению, но не более чем на срок, установленный соответствующим ФГОС для указанной категории обучающихся.

8.4. Решение о переводе на ИУП оформляется приказом ректора (иного уполномоченного лица) на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (проректора) по согласованию с директором института (филиала, деканом факультета) и заведующим выпускающей кафедрой с приложением утвержденного индивидуального плана, выпиской из решения Аттестационной комиссии и иных сопроводительных документов.

8.4.1. В случае зачисления в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе из филиала КузГТУ в КузГТУ или в филиал КузГТУ из КузГТУ, к личному заявлению обучающегося прилагается справка о периоде обучении. В случае зачисления в порядке перевода с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), восстановления и завершения академического отпуска, отпуска по

беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком к личному заявлению прилагается справка о периоде обучения или копия учебной карточки обучающегося.

8.4.2. В случае перевода обучающихся на индивидуальный учебный план для освоения образовательной программы в более короткий срок по сравнению со сроком, установленным КузГТУ в соответствии с ФГОС (ускоренное обучение), к личному заявлению прилагается:

– копия документа об образовании, подтверждающего наличие соответствующего образования и (или) квалификации и (или) справка об обучении;

– справка об успеваемости обучающегося по итогам промежуточных аттестаций с визой директора института (филиала, декана факультета).

8.4.3. В случае перевода на ИУП лиц из числа инвалидов и лиц с ОВЗ к личному заявлению обучающегося прилагается индивидуальная программа реабилитации инвалида и (или) иные документы, необходимые для создания обучающемуся в КузГТУ специальных условий для получения образования.

8.5. В иных случаях перевода на ИУП к личному заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие необходимость обучения по ИУП.

8.6. Индивидуальный учебный план формируется на основе разработанного и утвержденного в соответствии с ФГОС учебного плана соответствующей образовательной программы.

8.6.1. ИУП для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривает внесение дополнительных адаптационных дисциплин, предназначенных для учета ограничений здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и различные варианты проведения занятий (в академической группе и (или) индивидуально, а также с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

8.6.2. Проект ИУП разрабатывается уполномоченными лицами института (филиала, деканата факультета) по согласованию с выпускающей кафедрой и передается для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

В ИУП предусматривается перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению в рамках соответствующей образовательной программы, их объемы и сроки прохождения промежуточной аттестации с учетом курса, на который обучающийся зачисляется, а также информация о зачете (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) практикам и (или) выполненным научным исследованиям.

8.6.3. При обучении по ИУП годовой объем освоения образовательной программы высшего образования устанавливается в соответствии с ФГОС. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося по образовательной программе среднего профессионального образования по ИУП устанавливается в размере не более 67 часов в неделю, в том числе все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки за исключением трудоемкости учебных дисциплин и практик, зачтенной в установленном порядке.

8.7. Один экземпляр утвержденного ИУП передается обучающемуся, второй экземпляр – хранится в дирекции соответствующего института (филиала, деканате факультета).

8.8. Заверенные в дирекции института (филиала, деканате факультета) копии ИУП передаются в УМУ и на выпускающую кафедру в течение одного рабочего дня, следующего за днем утверждения указанного ИУП.

8.9. Обучающиеся по ИУП обязаны добросовестно выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные НПР в рамках образовательной программы.

По факту отчисления обучающегося утвержденный экземпляр ИУП из дирекции института (филиала, деканата факультета) передается на хранение в личное дело отчисленного лица.

8.10. Обучающийся КузГТУ имеет академическое право на зачет результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в структурных и обособленных структурных подразделениях КузГТУ (институтах и филиалах) (далее – зачет, зачет результатов обучения).

Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8.10.1. В КузГТУ зачет результатов обучения осуществляется Аттестационной комиссией. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

8.10.2. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

8.10.3. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.11. Зачет осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

Форма и порядок подачи личного заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", устанавливается настоящим Положением.

8.11.1. Зачет результатов обучения осуществляется по личному заявлению для лиц:

– зачисленных в порядке перевода с одной образовательной программы на другую, из другой образовательной организации, из филиала КузГТУ, из КузГТУ в филиал КузГТУ;

– обучающихся одновременно и (или) обучавшихся ранее по иной образовательной программе среднего профессионального и (или) высшего и (или) дополнительного профессионального образования;

– восстановленных в число обучающихся КузГТУ;

– приступивших к занятиям по факту завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком;

– осваивающих образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком, установленным в соответствии с ФГОС (ускоренное обучение).

8.11.2. Личное заявление подается обучающимся в свободной форме с обязательным указанием ФИО, учебной группы, почтового или электронного адреса и перечня результатов обучения, которые требуется зачесть.

Допускается подача обучающимся личного заявления в форме электронного документа с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ, подписанного простой электронной подписью в порядке, установленном локальным нормативным актом, регламентирующем создание и использование простой электронной цифровой подписи в КузГТУ.

8.12. Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются настоящим Положением.

8.12.1. Для проведения процедуры зачета результатов обучения, рассмотрения проекта ИУП, рассмотрения случаев зачисления в порядке перевода и восстановления, а также иных случаев, требующих разработки и утверждения индивидуальных планов, в каждом институте (филиале (факультете) формируется Аттестационная комиссия.

8.12.2. Аттестационная комиссия утверждается приказом директора соответствующего института (филиала, деканом факультета) из числа НПР в следующем составе: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом и в принятии решений не учувствует, может назначаться из числа работников института, не являющихся НПР.

8.12.3. Аттестационная комиссия производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия) в форме перезачета или переаттестации.

8.12.4. Зачет результатов обучения в форме переаттестации осуществляется в следующих случаях:

– формой промежуточной аттестации, определенной образовательной программой, по которой обучающийся проходил (проходит) обучение по отдельной дисциплине (модулю) и (или) практике (при совпадении объема и наименования) являлся зачет с оценкой «зачтено», а образовательной программой, по которой обучающийся желает зачесть результаты обучения является зачет и (или) экзамен с дифференцированной оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

– в случае совпадения объема и (или) содержания дисциплины (модуля) и (или) практики менее чем на 70% с объемом и (или) содержанием дисциплины (модуля) и (или) практики, установленным образовательной программой по которой обучающийся желает зачесть результаты обучения,. с целью установления соответствия Аттестационная комиссия проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

8.12.5. Зачет результатов обучения в форме перезачета осуществляется в следующих случаях:

– совпадение формы промежуточной аттестации, объема и содержания дисциплины (модуля), практики не менее чем на 70%;

– при совпадение объема и содержания дисциплины (модуля), практики, но несовпадении формы промежуточной аттестации, в случае если на предыдущем этапе обучения формой промежуточной аттестации являлся зачет и (или) экзамен с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а в КузГТУ – зачет с оценкой «зачтено», при условии совпадения объема и содержания части образовательной программы не менее чем на 70%.

8.12.6. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

8.12.7. Аттестационная комиссия по факту принятия решения об утверждении рассмотренного проекта ИУП передает согласованный с обучающимся и начальником

УМУ указанный ИУП на утверждение директору института (филиала, декану факультета) в двух экземплярах.

8.13. В случае положительного решения Аттестационной комиссии проект приказа о переводе на обучение по ИУП (зачислении переводом, восстановлении, завершении отпуска и т.д.), личное заявление обучающегося, выписка из решения Аттестационной комиссии, утвержденный ИУП обучающегося и комплект документов, указанных в пп.8.4. – 8.5. направляются на подпись ректору (иному уполномоченному лицу) после согласования с правовым управлением.

8.13.1. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете.

8.13.2. Решение об отказе в письменной форме с обоснованием причин отказа, подписанного председателем Аттестационной комиссии, секретарь Аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения Аттестационной комиссией, вручает лично обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. В случае невозможности вручения лично, направляет заказным письмом по почтовому адресу, указанному в личном заявлении, или в форме электронной копии письменного отказа, в случае указания в личном заявлении адреса электронной почты.

8.14. Уполномоченный работник дирекции института (филиала, деканата факультета) в течение 5 рабочих дней после регистрации приказа об обучении по ИУП (о зачислении в порядке перевода, о восстановлении, о завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) вносит информацию о зачете результатов обучения из протокола Аттестационной комиссии в проект ИУП и в зачетную книжку обучающегося с указанием наименования учебных дисциплин, практик, научных исследований, количества зачетных единиц (часов) и оценок.

8.14.1. В зачетной книжке обучающегося зачет результатов обучения оформляется следующим образом: справа о внесенных из протокола Аттестационной комиссии дисциплин, практик, научных исследований, объединенных фигурной скобкой в графе «Подпись преподавателя» указывается «Перезачтено (переаттестовано) на основании решения аттестационной комиссии (указывается дата и номер протокола)», которая заверяется подписью председателя Аттестационной комиссии.

8.14.2. Указанная информация о зачете результатов обучения дублируется в ЭИОС КузГТУ.

8.14.3. Результаты обучения, не зачтённые в порядке, установленном в настоящем Положении, обучающийся обязан освоить в соответствии с ИУП.

8.14.4. Обучающийся имеет право письменно отказаться от зачета результатов обучения. В этом случае он обязан посещать все учебные занятия и проходить процедуру промежуточной аттестации в соответствии с ИУП или учебным планом соответствующей академической группы.

8.15. С лицами, принятыми на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, при переводе на ускоренное обучение по ИУП заключается дополнительное соглашение к указанным договорам в части изменения условий обучения (срока обучения и (или) стоимости обучения и (или) иных условий). Стоимость обучения может изменяться, исходя из изменения годового объема образовательной программы, с учетом уменьшения контактной работы обучающегося с преподавателем за весь период обучения и объема зачета результатов обучения.

9. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

9.1. 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).

9.2. Количество вакантных бюджетных мест (при переходе с платного обучения на бесплатное) определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в КузГТУ по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

9.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное и сроках подачи заявления на переход с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте КузГТУ.

9.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в КузГТУ по договору 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 граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

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

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

– 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).

9.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в дирекцию (деканат факультета/филиала) мотивированное заявление на имя ректора о переходе с платного обучения на бесплатное с обоснованием причины перехода. К заявлению прилагаются следующие документы:

– подтверждающие отнесение обучающегося к категориям граждан, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 9.4 настоящего Положения (свидетельства о смерти, справки об инвалидности, заявления родителя (законного представителя), пенсионные удостоверения, сведения о доходах и т.д.) (в случае отсутствия указанных документов в личном деле обучающегося);

– подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности КузГТУ (при наличии).

9.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально созданной в КузГТУ Образовательной комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения Совета обучающихся КузГТУ, первичной профсоюзной организации студентов Кузбасского государственного технического университета им.

Т.Ф. Горбачева профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Совета родителей (законных представителей) (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

9.7. Состав Комиссии утверждается ректором КузГТУ на учебный год и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В состав Комиссии могут быть включены: представители органов управления КузГТУ, институтов (филиалов, факультета), НПР. Включение в состав Комиссии представителей из числа членов Совета обучающихся КузГТУ, первичной профсоюзной организации студентов КузГТУ и Совета родителей (законных представителей) (в отношении несовершеннолетних обучающихся) обязательно. Секретарь Комиссии назначается из числа работников правового управления.

9.8. Уполномоченное лицо дирекции института (филиала, факультета) в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося подписывает указанное заявление у директора института (филиала, декана факультета) и передает его в Комиссию с приложением следующих документов:

– справка о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два последних семестра, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

– справка об отсутствии у обучающегося дисциплинарных взысканий;

– справка об отсутствии задолженности по оплате за обучение;

– справка о наличии в институте вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности КузГТУ (при наличии);

– другие документы, которые могут повлиять на решение вопроса о переводе (ходатайства, справки и пр.).

9.9. При принятии решения о переходе с платного обучения на бесплатное предпочтение отдается:

а) в первую очередь – обучающимся, сдавшим экзамены за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 9.4 настоящего Положения;

в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 9.4 настоящего Положения.

9.10. В результате рассмотрения заявления о переходе с платного обучения на бесплатное Комиссией принимается одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

– об отказе обучающемуся в переходе с платного обучения на бесплатное.

9.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов, с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 9.9 настоящего Положения.

9.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 9.9 настоящего Положения в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

9.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте КузГТУ (www.kuzstu.ru), а также на информационном стенде института (филиала, факультета).

9.14. При положительном решении вопроса не позднее 10 календарных дней от даты принятия Комиссией решения о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное издается приказ ректора (иного уполномоченного лица) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

10. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком

10.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся КузГТУ в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

10.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (проректора), согласованное с директором института (филиала, деканом факультета) а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

10.3.1. В качестве документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска по медицинским показаниям и в случае призыва на военную службу, прилагаются:

– заключение врачебной комиссии медицинской организации (для оформления академического отпуска по медицинским показаниям);

– повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу).

10.3.2. Документы (при наличии), подтверждающие основания предоставления академического отпуска по иным причинам:

– в связи с происшедшим стихийным бедствием – справка, выданная Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет) или иной подведомственной Росгидромет службой;

– в связи с уходом за больным членом семьи – медицинское заключение, выданное медицинской организацией в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в связи с направлением для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации иностранных государств – копия подтверждающего документа;

– в связи с участием в российских и (или) международных соревнованиях – документы, подтверждающие участие в указанных соревнованиях;

– по семейным обстоятельствам – иные подтверждающие указанные обстоятельства документы (при наличии).

10.4. Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам обучающимся женщинам является личное заявление на имя ректора (проректора), согласованное с директором института (филиала, деканом факультета) с приложением выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности.

10.4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется продолжительностью 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня) до родов и 70 календарных дней (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110 календарных дней) после родов.

10.4.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

10.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся (матери или отцу ребенка) отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление на имя ректора (проректора), согласованное с директором института (филиала), деканом факультета, с приложением свидетельства о рождении ребенка и документа, подтверждающего факт того, что указанный отпуск не был предоставлен второму родителю ребенка.

10.6. Уполномоченные работники дирекции института (филиала, деканата) при наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком (далее вместе – отпуска), готовят проект приказа о предоставлении соответствующего отпуска.

10.6.1. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором (иным уполномоченным лицом) по согласованию с директором института (филиала, деканом факультета) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора (иного уполномоченного лица).

10.7. Обучающийся, в период нахождения его в отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. В случае если обучение осуществляется по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, плата за обучение во время отпуска не взимается.

Обучающиеся в период отпуска по уходу за ребенком по личному заявлению могут продолжать обучение при условии перевода на индивидуальный учебный план в порядке, установленном настоящим Положением.

10.8. Предоставление общежития обучающимся, находящимся в академическом отпуске, производится в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (ст. 109, 110 Жилищного кодекса Российской Федерации) и Положением о студенческих общежитиях КузГТУ.

10.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в порядке, установленном действующим законодательством.

10.10. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора (иного уполномоченного им должностного лица).

10.10.1. Не позднее чем за 1 месяц до даты завершения отпуска обучающегося уполномоченные работники дирекции осуществляют сопоставление содержания образовательной программы, которую обучающийся осваивал до предоставления отпуска и образовательной программы, которую предстоит осваивать обучающемуся по факту завершения отпуска. В случае обнаружения академической разницы, указанные работники дирекции осуществляют подготовку проекта индивидуального учебного плана и передают в Аттестационную комиссию для рассмотрения вопроса о дальнейшем обучении по индивидуальному учебному плану.

Разработка ИУП и порядок зачета результатов обучения по ранее изученным учебным дисциплинам (модулям), практикам, выполненным научным исследованиям установлен в п. 8 настоящего Положения.

10.10.2. Уполномоченные работники дирекции института (филиала, деканата) осуществляют подготовку проекта приказа о завершении отпуска обучающегося,

и передают на подпись ректору (иному уполномоченному им должностному лицу) после согласования с проректором и директором института (филиала, деканом факультета) с приложением сопроводительных документов:

- личное заявление о досрочном завершении отпуска;
- копия приказа о предоставлении соответствующего отпуска;
- решение Аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план.

Лица, обучавшиеся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, после завершения отпуска сохраняют указанную основу обучения.

10.11. Обучающиеся, которые после завершения отпуска не приступили к выполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и не предоставили в течение 30 дней со дня завершения отпуска, установленного соответствующим организационно-распорядительным актом, документы, подтверждающие уважительные причины невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, отчисляются из КузГТУ.

11. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» **КузГТУ Им 48-01**.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИИ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись

12. Согласование

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Е.В. Прокопенко	Учебно-методическое управление	Начальник	21.12.2021	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	21.12.2021	
Н.В. Трубина	Правовое управление	Руководитель	21.12.2021	

13. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1.	Ректорат	Проректор по учебной работе	Баканов А.А.	1	
2.	Учебно-методическое управление	Начальник	Прокопенко Е.В.	1	
3.	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Шатько Д.Б.	1	
4.	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник	Певнева И.В.	1	
5.	Горный институт	Директор	Хорешок А.А.	1	
6.	Институт энергетики	Директор	Дворовенко И.В.	1	
7.	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Черкасова Т.Г.	1	
8.	Институт экономики и управления	Директор	Кудреватых Н.В.	1	
9.	Строительный институт	Директор	Покатилов А.В.	1	
10.	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Стенин Д.В.	1	
11.	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	Бобриков В.Н.	1	
12.	Институт профессионального образования	Проректор - директор	И.П. Попов	1	
13.	Правовое управление	Руководитель	Трубина Н.В.	1	
14.	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Фомин А.И.		1
15.	Кафедра горных машин и комплексов	Заведующий кафедрой	Ананьев К.А.		1
16.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	Удовицкий В.И.		1
17.	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	Селюков А.В.		1
18.	Кафедра теоретической и геотехнической механики	Заведующий кафедрой	Хямяляйнен В.А.		1
19.	Кафедра строительства подземных сооружений и шахт	Заведующий кафедрой	Дрозденко Ю.В.		1
20.	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Михайлова Т.В.		1
21.	Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	Ренев А.А.		1
22.	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	Захаров С.А.		1

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
23.	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	Шаулева Н.М.		1
24.	Кафедра общей электротехники	И.о. заведующего кафедрой	Маслов И.П.		1
25.	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	Богомолов А.Р.		1
26.	Кафедра производственного менеджмента	Заведующий кафедрой	Королева Т.Г.		1
27.	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Заруба Н.А.		1
28.	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Лубкова Э.М.		1
29.	Кафедра управленческого учета и анализа	Заведующий кафедрой	Кучерова Е.В.		1
30.	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Жернов Е.Е.		1
31.	Кафедра энергоресурсо-сберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Доцент кафедры	Андрюшков А.А.		1
32.	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	Черкасова Е.В.		1
33.	Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	Пучков С.В.		1
34.	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	Субботин С.П.		1
35.	Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Заведующий кафедрой	Исмагилов З.Р.		1
36.	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	И.о. заведующего кафедрой	Шабанов Е.А.		1
37.	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	Кузнецов И.В.		1
38.	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Заведующий кафедрой	Шабаев С.Н.		1
39.	Кафедра автомобильных перевозок	Заведующий кафедрой	Воронов Ю.Е.		1
40.	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	Чичерин И.В.		1
41.	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	Пимонов А.Г.		1
42.	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	Клепцов А.А.		1
43.	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	Коротков А.Н.		1
44.	Кафедра эксплуатации автомобилей	Заведующий кафедрой	Кудреватых А.В.		1
45.	Кафедра начертательной геометрии и графики	Заведующий кафедрой	Аксенова О.Ю.		1
46.	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Николаева Е.А.		1
47.	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Ким Т.Л.		1

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
48.	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Зникина Л.С.		1
49.	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	Ковалевский С.А.		1
50.	Кафедра физвоспитания	Заведующий кафедрой	Гнездилов М.А.		1
51.	Кафедра теории и технологий управления	Заведующий кафедрой	Меркурьев В.В.		1
52.	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	Костинец И.К.	1	
53.	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Гвоздкова Т.Н.	1	
54.	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	Забнева Э.И.	1	
55.	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Пудов Е. Ю.	1	
56.	Совет обучающихся КузГТУ «ОСА»	Председатель	Кобякова К.С.	1	
57.	Первичной организации студентов КузГТУ	Председатель	Скиданенко Я.С.	1	
58.	Совета родителей, представительных органов обучающихся	Председатель	Фурман Н.В.	1	

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Угловой штамп КузГТУ
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)
выданной _____
_____
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

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

Указанное лицо будет зачислено в КузГТУ переводом для обучения по образовательной программе _____
(уровень образования)
по направлению подготовки (специальности) _____
_____,
(код и наименование)

после предъявления выписки из приказа об отчислении и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в КузГТУ)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе указаны в Приложении.

Приложение: на __ л. в 1 экз.

Директор института/филиала
(декан факультета) (подпись) ФИО

Ректор (подпись) ФИО

МП

Приложение 2

Приложение к Справке о переводе
№_____ от_____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету и (или) переаттестации

_____

(ФИО обучающегося)

при зачислении в порядке перевода в соответствии с решением Аттестационной комиссии от _____протокол №_____

№ п/п	Учебная дисциплина, вид и тип практики, научные исследования (курсовые работы)	Перезачтено/ переаттестовано (ЗЕ/часы)	Итоговая оценка
1			
2			
..			

Директор института/филиала (декан факультета) (подпись) ФИО

Ректор (подпись) ФИО

МП

Приложение 3

_____
(ФИО обучающегося)

_____
(адрес)

ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении письменных объяснений

В соответствии с п. *6.5* Положения о правилах внутреннего распорядка обучающихся КузГТУ, п. 8 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185, просим Вас в срок не позднее трех учебных дней с момента получения указанного требования представить в дирекцию института (деканат факультета, филиал) письменное объяснение по факту совершения Вами дисциплинарного проступка:

_____
(указать какой дисциплинарный проступок был совершен)

Директор института/филиала
(декан факультета) _____

Приложение 4

_____
(ФИО обучающегося)

_____
(адрес)

ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении письменных объяснений

В соответствии с п. *5.6* Положения о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ просим Вас в срок не позднее трех учебных дней с момента получения указанного требования представить в дирекцию института (деканат факультета, филиал) письменное объяснение по факту невыполнения Вами обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно

_____
(указать в чем выражено невыполнение обязанностей)

Директор института/филиала
(декан факультета) _____

Приложение 5

_____
(ФИО обучающегося)

_____
(адрес)

ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении письменных объяснений

В соответствии с п. *5.6* Положения о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ просим Вас в срок не позднее трех учебных дней с момента получения указанного требования представить в дирекцию института (деканат факультета, филиал) письменное объяснение по факту установления нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшего Ваше незаконное зачисление в образовательную организацию, а именно

_____
(указать в чем выражено нарушение порядка приема)

Директор института/филиала
(декан факультета) _____

Приложение 6

Акт
об отказе от дачи письменного объяснения

г. Кемерово «_____» _____ _____

Комиссия в составе:

1._____
(должность ФИО)

2._____
(должность ФИО)

3._____
(должность ФИО)

составила настоящий Акт о том, что «____»_____20___г. в помещении № _____, учебного корпуса № _____, расположенного по адресу:_____ обучающемуся _____
(ФИО обучающегося)
было предложено дать письменные объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка/ по факту невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана/ по факту установления нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, выразившемся в следующем:

_____
_____.

От дачи письменных объяснений обучающийся _____
отказался. (ФИО обучающегося)

Подписи членов комиссии:

1._____
(должность ФИО)

2._____
(должность ФИО)

3._____
(должность ФИО)

Приложение 7

Акт
об уклонении от дачи письменных объяснений

г. Кемерово
«_____» _____ _____

Комиссия в составе:
1._____
(должность ФИО)
2._____
(должность ФИО)
3._____
(должность ФИО)

составила настоящий Акт о том, что «_____»_____ _____г. обучающемуся
_____
(ФИО обучающегося)
было вручено/было направлено по адресу _____
требование о представлении письменных объяснений по факту совершения дисциплинарного проступка/ по факту невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана/ по факту установления нарушения порядка приема в КузГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, выразившегося в следующем:_____

Обучающийся: _____
(ФИО обучающегося)
уклонился от дачи письменных объяснений, в срок, установленный в требовании, письменные объяснения не представил.

Подписи членов комиссии:
1._____
(должность ФИО)
2._____
(должность ФИО)
3._____
(должность ФИО)

Приложение 8

ФИО обучающегося
Адрес:

ФИО заказчика
Адрес: заказчика

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»
(КузГТУ)
Весенняя ул., д. 28, г. Кемерово, 650000
тел./ факс: (384-2) 39-69-60, факс: (384-2) 68-23-23
http://www.kuzstu.ru e-mail: kuzstu@kuzstu.ru
ОКПО 02068338 ОГРН 1024200708069
ИНН / КПП 4207012578 / 420501001

_____ № _____
На № _____от_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о расторжении договора в одностороннем порядке

«____»_____20___г. между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее – «КузГТУ, Исполнитель») и _____
(ФИО обучающегося)
(далее – «Обучающийся») и _____ (далее – «Заказчик)
(ФИО заказчика)
был заключен Договор об образовании от _____г. № _____ (в далее – «Договор»), согласно которому _____
(предмет договора – п. 1.1 Договора)

В соответствии с пунктом 6.5. Договора указанный Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке, в предусмотренных пунктом 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441 случаях:

а) применение к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение Обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) установления нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в КузГТУ;

г) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, на срок более 30 календарных дней от срока оплаты указанного в п. 2.3;

д) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

Обучающийся (Заказчик) не исполнил обязанность по _____, тем самым нарушив п.п. _____ Договора.

В связи с вышеизложенным КузГТУ извещает, что Договор об образовании от «_____»_____20____г. №_____ на основании ст. 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 6.5 Договора об образовании считается расторгнутым с момента издания приказа об отчислении Обучающегося _____из КузГТУ.
(ФИО Обучающегося)

Предлагаем в срок не позднее _____возместить убытки в размере _____рублей _____ коп.

Ректор И.О. Фамилия