

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

29.09.2023

№ 2440

Уфа

**Об утверждении Положения о переводе,
отчислении и восстановлении обучающихся по образовательным
программам среднего профессионального и высшего образования**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

2. Признать утратившими силу:

приказ БашГУ от 08.04.2022 № 525 «Об утверждении Положения о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся»;

приказ УГАТУ от 28.02.2022 № 0220-О «Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих учебно-организационные отношения».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях его дальнейшего совершенствования;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

6. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, учебно-методического управления и учебного управления.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Галимханова А.Б.

Ректор

В.П. Захаров

Положение
о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по образовательным
программам среднего профессионального и высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

Приказа Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

Приказа Минпросвещения России от 12.04.2023 № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.2. Организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, образовательная организация.

1.3.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (студент, аспирант).

1.3.4. Перевод – изменение обучающимся уровня образования, формы и условия обучения или изменение обучающимся УУНиТ осваиваемой основной профессиональной образовательной программы по специальности (научной специальности) и (или) направлению подготовки, а также направленности (профилю) программы обучения.

1.3.5. Перевод из организации в Университет (филиал) – перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет (филиал).

1.3.6. Исходная организация – осуществляющая образовательную деятельность организация, в которой гражданином (лицом без гражданства) осваивается текущая основная профессиональная образовательная программа.

1.3.7. Принимающая организация – осуществляющая образовательную деятельность другая организация, в которую гражданин (лицо без гражданства) желает перевестись из исходной организации по основной профессиональной образовательной программе.

1.3.8. Перевод внутри Университета – перевод внутри Университета (филиала, факультета, института, колледжа, техникума, школы, соответствующего структурного подразделения филиала), в т.ч. из филиала в Университет и наоборот.

1.3.9. Исходное структурное подразделение – структурное подразделение Университета (филиала), в котором обучающимся осваивается текущая основная профессиональная образовательная программа.

1.3.10. Принимающее структурное подразделение – другое структурное подразделение Университета (филиала), в которое гражданин (лицо без гражданства) желает перевестись из исходного структурного подразделения по основной профессиональной образовательной программе.

1.3.11. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и УУНиТ.

1.3.12. Восстановление – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из УУНиТ до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.3.13. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а

также программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения (далее также вместе – программа аспирантуры).

1.3.14. ОП СПО – образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3.15. Образовательная программа (ОП) – основные профессиональные образовательные программы.

1.3.16. Форма обучения – обучение с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

1.3.17. Условия обучения – обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств УУНиТ (по программам аспирантуры) или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3.18. Зачет результатов обучения – признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

1.3.19. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной аттестации.

1.3.20. Дисциплина – учебный предмет, курс, модуль, практика, научное исследование, курсовая работа (проект) и иные виды учебных занятий.

1.3.21. Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или высшего образования, федеральные государственные требования (по программам аспирантуры).

1.3.22. ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации.

1.3.23. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Уфимского университета науки и технологий (филиала).

1.3.24. РФ – Российская Федерация.

1.3.25. Школа – передовая инженерная школа «Моторы будущего».

1.3.26. Программа аспирантуры – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.27. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, передовой инженерной школы «Моторы будущего») – совокупность структурных подразделений факультета (института, колледжа, техникума, передовой инженерной школы «Моторы будущего») или его работников, ответственных за организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.3.28. МФСО – многофункциональный студенческий офис.

1.3.29. ИС Университета – информационная система управления университетом.

1.4. Исчисление сроков.

Течение сроков, с которыми настоящее Положение связывает возникновение прав и обязанностей участников образовательных отношений, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

Течение сроков, с которыми настоящее Положение связывает прекращение прав и обязанностей участников образовательных отношений, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание образовательных отношений.

Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.5. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам, колледжу, техникуму, школе) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются на факультеты (институты) и соответствующие структурные подразделения филиалов Университета.

1.6. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству УУНиТ и в настоящем Положении.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ;
- перевод для обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- перевод для одновременного освоения нескольких основных профессиональных образовательных программ, получения одной или нескольких квалификаций;
- переход лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

2. Аттестационная комиссия, сроки приема документов на перевод (восстановление) и порядок, сроки проведения конкурсного отбора

2.1. Аттестационная комиссия факультета (института, колледжа, техникума, школы, соответствующего структурного подразделения филиала) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования принимает решения (далее – комиссия):

2.1.1. о зачислении на вакантное место в порядке перевода из организации в Университет (филиал) в порядке, установленном настоящим Положением;

2.1.2. об отказе в зачислении на вакантное место в порядке перевода из организации в Университет (филиал) в порядке, установленном настоящим Положением;

2.1.3. о переводе внутри Университета, в т.ч. из филиала в Университет и наоборот на вакантное место в порядке, установленном настоящим Положением;

2.1.4. об отказе в переводе внутри Университета, в т.ч. из филиала в Университет и наоборот в порядке, установленном настоящим Положением;

2.1.5. о восстановлении для обучения в Университете (филиале) в порядке, установленном настоящим Положением;

2.1.6. об отказе в восстановлении для обучения в Университете (филиале) в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Правовой статус и порядок работы аттестационной комиссии устанавливается локальным нормативным актом Университета.

2.3. Прием документов на перевод внутри Университета, перевод из исходной организации в Университет (филиал) и восстановление в Университет (филиал) осуществляется с 20 августа (если дата приходится на нерабочий день, то со следующего рабочего дня) по 30 июня (если дата приходится на нерабочий день, то по следующий рабочий день).

Зачисление в Университет (филиал) в порядке перевода, перевод внутри Университета (филиала) и восстановление соответствующим приказом Университета (филиала) осуществляется с 1 сентября (если дата приходится на нерабочий день, то со следующего рабочего дня) по 30 июня (если дата приходится на нерабочий день, то по следующий рабочий день).

2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

2.5. В случае если количество заявлений о переводе или о восстановлении превышает количество вакантных мест для перевода, комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе или о восстановлении. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются комиссией.

По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода или восстановления наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом:

- средним баллом успеваемости;
- совокупностью и значимостью индивидуальных достижений (при наличии).

Преимущественное право на зачисление в порядке перевода (восстановления) на вакантные места имеют:

- в первую очередь лица, имеющие более высокую среднюю оценку за весь период обучения по ОП, с которой осуществляется перевод или по которой восстанавливается обучающийся;
- во вторую очередь, при равном вышеназванном условии, лица, имеющие меньшее число неизученных дисциплин, обусловленных разницей в учебных планах.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей ОП.

2.6. Комиссия при переводе (восстановлении) рассматривает документы:

- заверенная копия зачетной книжки или электронной зачетной книжки (при переводе внутри Университета);

- справка о периоде обучения (при переводе из организации в Университет (филиал));
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (предоставленные по усмотрению обучающегося);
- документ о предыдущем образовании;
- результаты освоения части образовательной программы (при восстановлении).

2.7. Комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося установленным требованиям и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик (практической подготовки), выполненных научных исследований, которые в случае зачисления обучающегося в порядке перевода или при восстановлении будут приняты в зачет результатов обучения (будут перезачтены или переаттестованы) в Университете (филиале), и определяет период, с которого обучающийся в случае зачисления будет допущен к обучению.

Комиссия выносит решение о зачете результатов обучения на основе учебного плана образовательной программы, на которую происходит перевод или восстановление.

Комиссия принимает решение о зачете результатов обучения в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

2.8. Комиссия производит проверку на предмет наличия или отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Если лицо ранее обучалось по договору об оказании платных образовательных услуг в Университете (филиале), то комиссия запрашивает в отделе сопровождения платного обучения МФСО Университета (ответственном структурном подразделении филиала) сведения об отсутствии (наличии) задолженностей по оплате платных образовательных услуг, если указанные сведения не были запрошены при приеме заявления и приложенных документов (при наличии).

2.10. Комиссия рассматривает документы не позднее 10 рабочих дней со дня получения в полном объеме и надлежаще оформленном виде документов для перевода или восстановления в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок установления вакантных мест для перевода и восстановления

3.1. Перевод внутри Университета, перевод из организации в Университет (филиал), а также восстановление в Университет (филиал) производится при наличии вакантных мест по соответствующей образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности, курсу обучения, форме обучения, а именно (далее вместе – вакантные места):

- на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов (далее – вакантные бюджетные места);

– на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – вакантные места по договорам об образовании).

3.2. Сведения о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) публикуются на официальном сайте Университета (филиала) в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Количество вакантных мест определяется отдельно для Университета и его филиалов.

3.3. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется Университетом (филиалом) с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании.

3.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом (филиалом) как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете (филиале) по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности (научной специальности), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе обучения не менее двух раз в год (по окончании семестра) и без учета обучающихся, находящихся в академическом или иных отпусках, по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности (научной специальности), направлению подготовки, форме и основе обучения на соответствующем курсе обучения.

3.5. Количество вакантных мест по договорам об образовании определяется Университетом (филиалом) как разница между предельно допустимой численностью обучающихся в академической группе и фактическим числом обучающихся в академической группе (группах) без учета обучающихся, находящихся в академическом или иных отпусках, по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности (научной специальности), направлению подготовки, форме и основе обучения на соответствующем курсе обучения.

3.6. Университет (филиал) оставляет за собой право увеличить количество вакантных мест по договорам об образовании при условии положительного решения аттестационной комиссии по результатам рассмотрения поступивших заявлений.

3.7. При отсутствии вакантных бюджетных мест Университет (филиал) вправе предложить обучающемуся (гражданину, лицу без гражданства) перевод (восстановление) на вакантные места по договору об оказании платных образовательных услуг по соответствующему заявлению и в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Перевод и восстановление на вакантные бюджетные места

4.1. Перевод внутри Университета, перевод из организации в Университет (филиал) на вакантные бюджетные места (на обучение за счет бюджетных ассигнований) осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (при переводе по программам среднего профессионального образования);

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС, ФГТ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.2. Восстановление на вакантные бюджетные места (на обучение за счет бюджетных ассигнований) осуществляется:

– если лицо, отчисленное из Университета (филиала), по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, обратилось в Университет (филиал) для восстановления с сохранением прежних условий обучения в порядке, установленном настоящим Положением, в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

5. Стипендии и иные выплаты при переводе, восстановлении и отчислении

5.1. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам при переводе внутри Университета осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

5.2. Выплата именной стипендии при переводе внутри Университета прекращается с даты такого перевода, если иное не установлено в законодательстве РФ и (или) локальных нормативных актах Университета.

5.3. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной

социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам прекращается с даты отчисления обучающегося из Университета (филиала) в соответствии с приказом Университета (филиала) и в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

5.4. Назначение и выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, а также именной стипендии при восстановлении лица для обучения в Университете осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

6. Процедура перевода на следующий курс (год) обучения

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана по направлению подготовки (специальности, научной специальности) ОП за учебный год, успешно прошедшие промежуточные аттестации, переводятся на следующий курс (год) обучения приказом Университета (директора филиала) в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим промежуточную аттестацию.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (год) условно приказом Университета (директора филиала) в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим промежуточную аттестацию.

7. Процедура перевода обучающегося внутри Университета

7.1. Обучающийся Университета, осваивающий образовательную программу, может реализовать право на перевод внутри Университета (филиала, факультета, института, колледжа, техникума, школы, соответствующего структурного подразделения филиала), в т.ч. из филиала в Университет и наоборот, если иное не установлено образовательным стандартом:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- 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 аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с одной образовательной программы на другую;
- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию;
- до прохождения первой промежуточной аттестации 1 курса (года обучения).

7.2. Перевод обучающегося внутри Университета допускается при наличии всех следующих условий:

- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
- при реализации соответствующей образовательной программы по направлению подготовки (специальности, научной специальности) и форме обучения на соответствующем курсе;
- при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете (филиале) для перевода на соответствующую образовательную программу.

7.3. Для перевода внутри Университета обучающийся представляет в принимающее структурное подразделение:

- заявление о переводе внутри Университета по форме, установленной в Приложении № 1;
- копии всех заполненных страниц зачетной книжки (распечатку всех заполненных страниц электронной зачетной книжки) с записью об освоенных дисциплинах, заверенные подписью декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы, руководителя соответствующего структурного подразделения филиала). При переводе обучающегося, который не проходил промежуточную аттестацию и не имеет соответственно результатов такой аттестации, представление копии всех страниц зачетной книжки не требуется;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

7.4. Если обучающийся осваивает текущую образовательную программу по договору об оказании платных образовательных услуг, то им предварительно согласовывается заявление в отделе сопровождения платного обучения МФСО Университета, ОПКВК (по программам аспирантуры) (соответствующем структурном подразделении филиала) на предмет отсутствия задолженностей по оплате образовательных услуг.

7.5. Если обучающийся является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то им предварительно согласовывается заявление в управлении международного сотрудничества (соответствующем структурном подразделении филиала или у ответственного работника филиала).

7.6. После получения документов в полном объеме принимающее структурное подразделение регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии.

7.7. В случае принятия аттестационной комиссией решения о переводе внутри Университета, в т.ч. из филиала в Университет и наоборот, на вакантное место в порядке, установленном настоящим Положением, руководитель принимающего структурного подразделения в течение 5 рабочих дней с даты протокола аттестационной комиссии ставит соответствующую отметку на заявлении обучающегося.

Заявление о переводе подписывается также руководителем исходного структурного подразделения.

Согласование заявления о переводе между руководителями структурных подразделений возможно в форме электронного документа с использованием ИС Университета.

7.8. При положительном решении в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией о переводе руководитель принимающего структурного подразделения обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа о переводе внутри Университета (филиала) в порядке, установленном в Университете, по форме, установленной в Приложении № 2.

В число согласующих проект приказа должностных лиц включается руководитель исходного структурного подразделения.

В приказе о переводе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, а также о сроке сдачи разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности).

7.9. В случае перевода на вакантное место по договору об оказании платных образовательных услуг изданию приказа о переводе предшествует заключение соответствующего дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

7.10. В случае перевода обучающегося внутри Университета, в том числе из филиала в Университет и наоборот, личное дело передается из исходного структурного подразделения в принимающее структурное подразделение или в отдел учета личных дел обучающихся МФСО по соответствующему акту в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа о переводе внутри Университета.

7.11. В исходном структурном подразделении акт приема-передачи личного дела хранится в течение 5 лет с даты такого акта.

7.12. В случае перевода обучающегося внутри Университета, за исключением перевода из филиала в Университет или наоборот, и при нахождении личного дела обучающегося в отделе учета личных дел обучающихся МФСО, в отделе подготовки кадров высшей квалификации, ответственный работник факультета (института, школы, колледжа, техникума) осуществляет включение следующих документов в личное дело обучающегося:

- копию или выписку из приказа о переводе;
- исполненное заявление о переводе внутри Университета;
- протокол заседания аттестационной комиссии;

– иные документы (при наличии).

7.13. Принимающее структурное подразделение вносит соответствующие изменения в студенческий билет (удостоверение аспиранта) и электронную зачетную книжку (зачетную книжку).

7.14. После издания приказа о переводе внутри Университета принимающее структурное подразделение обеспечивает следующее:

– допуск обучающегося к образовательному процессу;

– в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о переводе внутри Университета вносит сведения о движении контингента в соответствующий модуль ИС Университета;

– в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о переводе внутри Университета вносит сведения о дисциплинах, принятых к зачету результатов обучения, в электронную зачетную книжку (зачетную книжку) обучающегося и в ИС Университета. Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче академической разницы в учебных планах вносятся в электронную зачетную книжку (зачетную книжку) педагогическими работниками, принимающими данные зачеты и экзамены.

7.15. Перевод обучающегося в другую академическую группу без изменения образовательной программы, направления подготовки (профессии, специальности, научной специальности), курса обучения, формы обучения, условий обучения и стоимости платных образовательных услуг (при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг) производится на основании заявления (Приложение № 24) обучающегося и оформляется распоряжением декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы, руководителя соответствующего структурного подразделения филиала) (Приложение № 25). Деканат факультета (дирекция института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) в течение 3 рабочих дней с даты издания распоряжения о переводе в другую академическую группу в соответствии с настоящим пунктом Положения вносит сведения о движении контингента в соответствующий модуль ИС Университета.

8. Процедура перевода обучающегося из исходной организации в Университет (филиал) по образовательным программам среднего профессионального образования

8.1. Нормы, установленные настоящим разделом Положения, не распространяются на:

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

– перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

8.2. Перевод обучающихся из исходной организации в Университет (филиал), 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 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.

8.3. Перевод обучающегося из исходной организации в Университет (филиал) допускается:

- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- при наличии вакантных мест, имеющих в Университете (филиале) для перевода обучающихся из исходной организации;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации;
- с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

8.4. Для рассмотрения возможности перевода из исходной организации в Университет (филиал) обучающийся представляет в дирекцию колледжа (техникума, соответствующее структурное подразделение филиала) следующие документы (далее по настоящему разделу Положения – документы для перевода):

- заявление о переводе из исходной организации по форме, установленной в Приложении № 3;
- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в Приложениях №№ 4-4.1;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, по форме, установленной в Приложениях №№ 4.2-4.3;
- справку о периоде обучения из исходной организации с подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям Положения заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

8.5. После получения документов в полном объеме и надлежаще оформленном виде ответственный работник колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала):

- регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии;
- предоставляет необходимые сведения в отдел сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующее структурное подразделение филиала) для установления данных о наличии или отсутствии задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг;
- предоставляет необходимые сведения в управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственному работнику филиала), если лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

8.6. Аттестационная комиссия рассматривает и принимает решение по существу не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в порядке, установленном настоящим Положением, а также:

- оценивает полученные документы для перевода на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

8.7. В случае принятия аттестационной комиссией решения о зачислении обучающегося на вакантное место для перевода ответственный работник колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения выдает обучающемуся справку о переводе по форме, установленной в Приложении № 5.

Справка о переводе подписывается курирующим проректором (директором филиала), директором колледжа (техникума, руководителем соответствующего структурного подразделения филиала), заверяется печатью Университета (филиала) и регистрируется в установленном порядке в дирекции колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (далее – приложение к справке о переводе).

8.8. По соответствующей отметке в заявлении обучающегося справка о переводе с приложением к ней ответственным работником колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) выдается (направляется) одним из следующих способов:

- выдается на руки обучающемуся;
- выдается на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении доверенности) (Приложение № 3.1);

– направляется на указанный обучающимся адрес или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение № 3.1);

– могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный обучающимся адрес электронной почты и на адрес электронной почты исходной организации (Приложение № 3.1).

8.9. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в Университет (филиал), после получения документов для перевода из исходной организации в Университет (филиал) представляет в дирекцию колледжа (техникума, соответствующее структурное подразделение филиала) следующие документы:

– заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6);

– заверенная исходной организацией 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 исходную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверки копии в Университете (филиале)).

Настоящие документы для перевода представляются лицом, отчисленным из исходной организации в связи с переводом в Университет (филиал), если исходная организация не направила их в Университет (филиал) в установленном порядке через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

8.10. Директор колледжа (техникума, руководитель соответствующего структурного подразделения филиала):

– в заявлении о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6) проставляет отметки о сроке допуска к обучению и о сроке освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с даты допуска к обучению в соответствии с решением аттестационной комиссии. При необходимости и в соответствии с фактическими датами представления установленных документов для зачисления в порядке перевода, директор колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) в заявлении о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6) может скорректировать дату начала обучения (допуска к обучению) и срок освоения ОП (продолжительность обучения) с даты допуска к обучению;

– в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 8.9 Положения, обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет (филиал), по форме, установленной в Приложении № 7.

Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет (филиал), может содержать запись

об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, а также должен предусматривать срок ликвидации академической разницы (при наличии).

8.11. В случае зачисления по договору об оказании платных образовательных услуг изданию приказа Университета (филиала) о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

8.12. После издания приказа Университета (филиала) о зачислении в порядке перевода директор колледжа (техникума, руководитель соответствующего структурного подразделения филиала) обеспечивает следующее:

- допуск обучающегося к учебным занятиям в Университете (филиале);
- в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) выдает на руки обучающемуся очной формы обучения, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода для представления в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования;

- в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку (заводит в ИС Университета электронную зачетную книжку);

- в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) вносит сведения о дисциплинах, принятых к зачету результатов обучения, в зачетную книжку обучающегося и в ИС Университета. Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче разницы в учебных планах вносятся в зачетные книжки педагогическими работниками, принимающими данные зачеты и экзамены, или электронную зачетную книжку в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

- формирует личное дело обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета (в личное дело включаются 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 оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа Университета (филиала) вносит сведения о движении контингента в соответствующий модуль ИС Университета.

8.13. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее 30 календарных дней со дня издания распорядительного акта об отчислении из исходной организации представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа Университета (филиала) о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме.

8.14. Особенности перевода обучающегося из иностранной исходной организации в Университет (филиал).

При переводе лица, получающего образование за рубежом, обучающийся представляет в дирекцию колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) следующие документы:

- заявление о зачислении в порядке перевода из исходной иностранной организации по форме, установленной в Приложении № 8;
- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в Приложениях №№ 4-4.1;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения по форме, установленной в Приложениях №№ 4.2-4.3;
- документ, переведенный на русский язык и заверенный надлежащим образом, в котором указывается уровень образования, перечень и объем изученных дисциплин, оценки, выставленные иностранной организацией при проведении промежуточной аттестации (при наличии);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы, переведенные на русский язык и заверенные надлежащим образом, представляются по усмотрению обучающегося).
- свидетельство о признании иностранного образования.

8.15. Представление свидетельства о признании иностранного образования не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании и (или) иностранной квалификации, подпадающего под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученного в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в РФ, устанавливается Правительством РФ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

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

8.16. Процедура зачисления иностранного гражданина или лица без гражданства в порядке перевода обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, за исключением норм, касающихся справки о периоде обучения и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

9. Процедура перевода обучающегося из Университета (филиала) в принимающую организацию

по образовательным программам среднего профессионального образования

9.1. Нормы, установленные настоящим разделом Положения, не распространяются на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

9.2. Для перевода из Университета (филиала) в принимающую организацию обучающийся представляет в дирекцию колледжа (техникума, соответствующее структурное подразделение филиала) заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по форме, установленной в Приложении № 9.

9.3. Дирекция колледжа (техникума, соответствующее структурное подразделение филиала):

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета;

- указывает в справке о периоде обучения перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

9.4. По соответствующей отметке в заявлении обучающегося справка о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета, ответственным работником колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) выдается (направляется) одним из следующих способов:

- выдается на руки обучающемуся;

- выдается на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении доверенности) (Приложение № 9.1);

- направляется на указанный обучающимся адрес или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение № 9.1);

- может быть подписана в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный обучающимся адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации (Приложение № 9.1).

9.5. Для оформления перевода обучающегося из Университета (филиала) в принимающую организацию обучающийся представляет в дирекцию колледжа

(техникума, соответствующее структурное подразделение филиала) следующие документы (далее по настоящему разделу Положения – документы для перевода):

- заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию по форме, установленной в Приложении № 10;

- справку о переводе установленного принимающей организацией образца с подписью уполномоченного лица и печатью данной организации;

- приложение к справке о переводе, где указан перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

9.6. Директор колледжа (техникума, руководитель соответствующего структурного подразделения филиала) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, справки о переводе с приложением:

- обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа Университета (филиала) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 11);

- предоставляет необходимые сведения в отдел сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующее структурное подразделение филиала) для установления данных о наличии или отсутствии задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг;

- предоставляет необходимые сведения в управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала), если лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

9.7. Дирекция колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом:

- выдает заверенную Университетом (филиалом) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

- выдает оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (филиал) (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в Университете (филиале) указанного документа);

- запрашивает у обучающегося студенческий билет и зачетную книжку, если она велась на бумажном носителе;

- вносит в личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, копию документа о предшествующем образовании, заверенную Университетом (филиалом), выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося – студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете (филиале), выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами Университета;

- вносит сведения о движении контингента в ИС Университета;

- выдает справку об обучении по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета.

9.8. По соответствующей отметке в заявлении обучающегося выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка об обучении и документ о предыдущем образовании ответственным работником колледжа (техникума, соответствующего структурного подразделения филиала) выдаются (направляются) одним из следующих способов:

- выдаются на руки обучающемуся;
- выдаются на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) (Приложение № 10.1);
- направляются на указанный обучающимся адрес или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение № 10.1).

9.9. Особенности перевода обучающегося из Университета (филиала) в иностранную принимающую организацию.

При переводе из Университета (филиала) в иностранную принимающую организацию обучающийся представляет в дирекцию колледжа (техникума, соответствующее структурное подразделение филиала) заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и о выдаче оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа), по форме, установленной в Приложении № 10.

Зачисление обучающегося в порядке перевода из Университета (филиала) в иностранную принимающую организацию осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения иностранной организации, если иное не установлено международными договорами РФ.

10. Процедура перевода обучающегося из исходной организации в Университет (филиал) по образовательным программам высшего образования

10.1. Нормы, установленные настоящим разделом Положения, не распространяются на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

10.2. Перевод обучающихся из исходной организации в Университет (филиал), за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

10.3. Перевод обучающегося из исходной организации в Университет (филиал) допускается:

- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете (филиале) для перевода обучающихся из исходной организации;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации;
- с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

10.4. Для рассмотрения возможности перевода из исходной организации в Университет (филиал) обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала), МФСО) следующие документы (далее по настоящему разделу Положения – документы для перевода):

- заявление о переводе из исходной организации по форме, установленной в Приложении № 3;
- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в Приложениях №№ 4-4.1;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения по форме, установленной в Приложениях №№ 4.2-4.3;
- справку о периоде обучения из исходной организации с подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям Положения заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

10.5. После получения документов в полном объеме и надлежаще оформленном виде ответственный работник факультета (института, школы, ОПКВК (соответствующего структурного подразделения филиала), МФСО):

- регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии;
- предоставляет необходимые сведения в отдел сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующее структурное подразделение филиала) для установления данных о наличии или отсутствии задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг;
- предоставляет необходимые сведения в управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала), если лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

10.6. Аттестационная комиссия рассматривает и принимает решение по существу не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов для перевода в порядке, установленном настоящим Положением, а также:

- оценивает полученные документы для перевода 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 локальным нормативным актом Университета;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

10.7. В случае принятия аттестационной комиссией решения о зачислении обучающегося на вакантное место для перевода ответственный работник факультета (института, школы, ОПКВК (соответствующего структурного подразделения филиала)) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения выдает обучающемуся справку о переводе по форме, установленной в Приложении № 5.

Справка о переводе подписывается курирующим проректором (директором филиала), деканом факультета (директором института, школы), заверяется печатью Университета (филиала) и регистрируется в установленном порядке в деканате факультета (дирекции института, школы, ОПКВК (соответствующем структурном подразделении филиала)).

При наличии соответствующей отметки в заявлении обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (далее – приложение к справке о переводе).

10.8. По соответствующей отметке в заявлении обучающегося справка о переводе и приложение к ней (при наличии) ответственным работником факультета (института, школы, ОПКВК (соответствующего структурного подразделения филиала)) выдаются (направляются) одним из следующих способов:

- выдаются на руки обучающемуся;
- выдаются на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении доверенности);

– направляются на указанный обучающимся адрес или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение № 3.1);

– могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный обучающимся адрес электронной почты и на адрес электронной почты исходной организации (Приложение № 3.1).

10.9. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в Университет (филиал), в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет (филиал) представляет в деканат факультета (дирекцию института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала), МФСО) следующие документы:

– заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6);
– копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;
– документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

Настоящие документы представляются лицом, отчисленным из исходной организации в связи с переводом в Университет (филиал), если исходная организация не направила указанные документы в Университет (филиал) в установленном порядке:

– через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);
– в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на адрес электронной почты Университета (филиала).

10.10. Декан факультета (директор института, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала):

– в заявлении о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6) проставляет отметки о сроке допуска к обучению и о сроке освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с даты допуска к обучению в соответствии с решением аттестационной комиссии. При необходимости и в соответствии с фактическими датами представления установленных документов для зачисления в порядке перевода, декан факультета (директор института, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала) в заявлении о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6) может скорректировать дату начала обучения (допуска к обучению) и срок освоения ОП (продолжительность обучения) с даты допуска к обучению;

– в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 10.9 Положения, обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет (филиал), по форме, установленной в Приложении № 7.

Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет (филиал), может содержать запись

об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, а также должен предусматривать срок ликвидации академической разницы (при наличии).

10.11. В случае зачисления по договору об оказании платных образовательных услуг изданию приказа Университета (филиала) о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

10.12. После издания приказа Университета (филиала) о зачислении в порядке перевода декан факультета (директор института, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)):

- обеспечивает допуск обучающегося к учебным занятиям в Университете (филиале);

- в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) выдает на руки обучающемуся очной формы обучения, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода для представления в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования;

- в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) выдает обучающемуся студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (заводит в ИС Университета электронную зачетную книжку);

- в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) вносит сведения о дисциплинах, принятых к зачету результатов обучения, в зачетную книжку обучающегося и в ИС Университета. Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче разницы в учебных планах вносятся в зачетные книжки педагогическими работниками, принимающими данные зачеты и экзамены, или в электронную зачетную книжку в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

- формирует личное дело обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета (в личное дело включаются 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, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа Университета (филиала) вносит сведения о движении контингента в соответствующий модуль ИС Университета.

10.13. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее 30 календарных дней со дня издания распорядительного акта об отчислении из исходной организации представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа Университета (филиала) о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме.

10.14. Особенности перевода обучающегося из иностранной исходной организации в Университет (филиал).

При переводе лица, получающего образование за рубежом, обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала), МФСО) следующие документы:

- заявление о зачислении в порядке перевода из исходной иностранной организации по форме, установленной в Приложении № 8;
- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в Приложениях №№ 4-4.1;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения по форме, установленной в Приложениях №№ 4.2-4.3;
- документ, переведенный на русский язык и заверенный надлежащим образом, в котором указывается уровень образования, перечень и объем изученных дисциплин, оценки, выставленные иностранной организацией при проведении промежуточной аттестации (при наличии);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы, переведенные на русский язык и заверенные надлежащим образом, представляются по усмотрению обучающегося).
- свидетельство о признании иностранного образования.

10.15. Представление свидетельства о признании иностранного образования не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании и (или) иностранной квалификации, подпадающего под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученного в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в РФ, устанавливается Правительством РФ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

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

10.16. Процедура зачисления иностранного гражданина или лица без гражданства в порядке перевода обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, за исключением норм, касающихся справки о периоде обучения и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

11. Процедура перевода обучающегося

**из Университета (филиала) в принимающую организации
по образовательным программам высшего образования**

11.1. Нормы, установленные настоящим разделом Положения, не распространяются на:

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

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

11.2. Для перевода из Университета (филиала) в принимающую организацию обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института, школы, МФСО, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по форме, установленной в Приложении № 9.

11.3. Деканат факультета (дирекция института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)):

– в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета;

– указывает в справке о периоде обучения уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом (филиалом) при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

11.4. По соответствующей отметке в заявлении обучающегося справка о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета, ответственным работником факультета (института, школы, ОПКВК (соответствующего структурного подразделения филиала)) выдается (направляется) одним из следующих способов:

– выдается на руки обучающемуся;

– выдается на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении доверенности) (Приложение № 9.1);

– направляется на указанный обучающимся адрес или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (Приложение № 9.1);

– может быть подписана в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием сети

«Интернет» на указанный обучающимся адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации (Приложение № 9.1).

11.5. Для оформления перевода обучающегося из Университета (филиала) в принимающую организацию обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) следующие документы (далее по настоящему разделу Положения – документы для перевода):

- заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию по форме, установленной в Приложении № 10;

- справку о переводе установленного принимающей организацией образца с подписью уполномоченного лица и печатью данной организации;

- приложение к справке о переводе, где указан перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (при наличии).

11.6. Декан факультета (директор института, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении, справки о переводе с приложением (при наличии):

- обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа Университета (филиала) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию по форме, установленной в Приложении № 11;

- предоставляет необходимые сведения в отдел сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующее структурное подразделение филиала) для установления данных о наличии или отсутствии задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг;

- предоставляет необходимые сведения в управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала), если лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

11.7. Деканат факультета (дирекция института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом:

- запрашивает у обучающегося студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку, если она велась на бумажном носителе;

- вносит в личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, копию документа о предшествующем образовании, заверенную Университетом (филиалом), выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, справку о переводе с приложением (при наличии), заявления обучающегося, а также студенческий билет (удостоверение), зачетную книжку (если велась на бумажном носителе) (если личное дело обучающегося велось в отделе учета личных дел обучающихся МФСО, то соответственно включение документов производится указанным отделом МФСО в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета);

- выдает обучающемуся заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выдает обучающемуся оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа) (если личное дело обучающегося велось в отделе учета личных дел обучающихся МФСО, то соответственно выдается указанным отделом МФСО в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета);
- вносит сведения о движении контингента в ИС Университета;
- выдает справку об обучении по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета.

11.8. По соответствующей отметке в заявлении обучающегося выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка об обучении и документ о предыдущем образовании ответственным работником факультета (института, школы, ОПКВК (соответствующего структурного подразделения филиала)) выдаются (направляются) одним из следующих способов:

- выдаются на руки обучающемуся;
- выдаются на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении доверенности);
- направляются на указанный обучающимся адрес или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);
- могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный обучающимся адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

11.9. Особенности перевода обучающегося из Университета (филиала) в иностранную принимающую организацию.

При переводе из Университета (филиала) в иностранную принимающую организацию обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и о выдаче оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа), по форме, установленной в Приложении № 10.

Зачисление обучающегося в порядке перевода из Университета (филиала) в иностранную принимающую организацию осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения иностранной организации, если иное не установлено международными договорами РФ.

12. Процедура перевода обучающегося Университета в организацию (из организации в Университет) в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе

12.1. Перевод обучающихся Университета в другую организацию (из организации в Университет) осуществляется в случае:

- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования.

12.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется:

- по заявлению о переводе (заявлению совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) (по ОП ВО);
- по согласию на перевод (с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) (по ОП СПО и ОП ВО).

12.3. Порядок и условия осуществления перевода по образовательным программам высшего образования регламентируются приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

12.4. Порядок и условия осуществления перевода по образовательным программам среднего профессионального образования регламентируются приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

12.5. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе (по ОП ВО) деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)), если Университет – исходная организация, в течение 5 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в соответствующую принимающую организацию с указанием основания такого перевода в установленном порядке.

12.6. На основании представленных документов деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)), если Университет – принимающая организация, в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода с указанием основания такого перевода в установленном порядке.

13. Особенности перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

13.1. Если договором о сетевой форме реализации образовательных программ (договор о сетевой форме) установлены иные правила, чем предусмотренные Положением, то применяются правила договора о сетевой форме.

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

13.3. Зачисление обучающихся в организацию, обладающую ресурсами, не производится.

13.4. Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, где Университет (филиал) является стороной такого договора, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, если иное не установлено договором о сетевой форме.

14. Процедура отчисления обучающегося

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета (филиала):

14.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

14.1.2. досрочно по основаниям, установленным в п. 14.2 настоящего раздела Положения.

14.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

14.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

14.2.2. по инициативе Университета (филиала);

14.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (филиала).

14.3. Отчисление обучающегося из Университета (филиала) в связи с получением образования (завершением обучения) после успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

14.4. Отчисление обучающегося из Университета (филиала) досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в следующих случаях:

14.4.1. по собственному желанию;

14.4.2. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

14.5. Отчисление обучающегося из Университета (филиала) по собственному желанию осуществляется при предоставлении заявления на имя ректора Университета (директора филиала) с просьбой об отчислении по форме, установленной в Приложении № 12.

В случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг обучающийся согласовывает свое заявление об отчислении в отделе сопровождения платного обучения МФСО Университета (ответственном структурном подразделении филиала) на предмет отсутствия задолженности по оплате либо в связи с необходимостью возврата ему денежных средств в связи с переплатой.

Заявление об отчислении передается в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)). После регистрации указанного заявления декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, начальник ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)) в течение 3 рабочих дней согласовывает его с указанием даты отчисления.

Обучающийся обеспечивает согласование сведений о сдаче документов и материально-технических средств (обходного листа) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

На основании согласованного заявления обучающегося об отчислении декан факультета (директор института, колледжа, техникума, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)) обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 13, в порядке, установленном в Университете.

14.6. Отчисление обучающегося из Университета (филиала) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в порядке, установленном настоящим Положением.

14.7. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Университета (филиала):

14.7.1. в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

14.7.2. в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

14.7.3. в случае установления нарушения порядка приема в Университет (филиал), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет (филиал);

14.7.4. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг такой договор расторгается в одностороннем порядке;

14.7.5. в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг такой договор расторгается в одностороннем порядке;

14.7.6. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (филиала), в том числе в случае ликвидации Университета.

14.8. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

14.9. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется:

14.9.1. если обучающийся не выполняет индивидуальный учебный план, не посещает предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, не осуществляет самостоятельную подготовку к занятиям, не выполняет задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, в том числе после истечения срока предоставленного академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

14.9.2. если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

14.9.3. если обучающийся, не прошел государственное аттестационное испытание (аттестационное испытание) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (аттестационное испытание) по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание (аттестационное испытание) в установленный для него срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (аттестационное испытание) или получением оценки «неудовлетворительно»).

14.10. Для отчисления обучающегося по инициативе Университета (филиала) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана декан факультета (директор института,

колледжа, техникума, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения, в т.ч. филиала)):

- обеспечивает подготовку и согласование представления по форме, установленной в Приложении № 14;

- обеспечивает подготовку и согласование акта о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана после завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

- обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 15, в порядке, установленном в Университете.

14.11. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) в случае установления нарушения порядка приема в Университет (филиал), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет (филиал), производится на основании документов от работника структурного подразделения, ответственного за приемную кампанию Университета (филиала), в которых подтверждается установленный факт нарушения.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за приемную кампанию Университета (филиала):

- обеспечивает подготовку и согласование представления по форме, установленной в Приложении № 16;

- обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 17, в порядке, установленном в Университете.

14.12. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

При возникновении просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг начальник отдела сопровождения платного обучения МФСО (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала):

- обеспечивает подготовку и согласование представления по форме, установленной в Приложении № 18;

- обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 19, в порядке, установленном в Университете.

14.13. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

При установлении факта, когда надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения, в т.ч. филиала), начальник отдела сопровождения платного обучения МФСО (соответствующее структурное подразделение филиала):

- обеспечивает подготовку и согласование представления по форме, установленной в Приложении № 18;

– обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 19, в порядке, установленном в Университете.

14.14. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (филиала) осуществляется:

14.14.1. в случае ликвидации Университета;

14.14.2. в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда, вступившему в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

14.14.3. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

14.15. Отчисление обучающегося по инициативе Университета (филиала) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (филиала)

Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения, в т.ч. филиала) на основании подтверждающего документа о возникновении соответствующего события обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 20, в порядке, установленном в Университете.

14.16. 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 Университетом (филиалом), если иное не предусмотрено федеральными законами.

14.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Университета (филиала) об отчислении обучающегося.

Ответственный работник, который инициирует соответствующий приказ Университета (филиала), несет персональную ответственность за достоверность, правильность, своевременность, полноту данных, приведенных в проекте приказа, и обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа в порядке, установленном в Университете.

14.18. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Университета об отчислении.

14.19. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета (филиала).

14.20. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет (филиал) в трехдневный срок после издания приказа Университета (филиала) об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета (филиала), справку об обучении по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета.

14.21. По заявлению лица, которое отчислено из Университета (филиала), ему может быть выдана:

- заверенная выписка из приказа об отчислении;
- справка об обучении по образцу, установленному локальным нормативным актом Университета.

14.22. При прекращении образовательных отношений обучающийся сдает:

- студенческий билет (удостоверение);
- зачетную книжку, за исключением электронной зачетной книжки;
- заполненные сведения о сдаче документов и материально-технических средств (обходной лист) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

14.23. Личное дело при прекращении образовательных отношений формируется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

15. Процедура восстановления обучающегося

15.1. Лицо, отчисленное из Университета (филиала) по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете (филиале) в течение 5 лет после отчисления из него при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

15.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета (филиала), может быть восстановлено для обучения в Университете (филиале) по договору об оказании платных образовательных услуг в течение 5 лет после отчисления из него при наличии вакантных мест.

15.3. Не допускается восстановление для обучения в Университете (филиале) лица, которое было отчислено по инициативе Университета (филиала) в связи с применением меры дисциплинарного взыскания за совершение грубого дисциплинарного проступка. Перечень грубых дисциплинарных проступков установлен локальным нормативным актом Университета.

15.4. Восстановление в Университет (филиал) допускается:

- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- на иную образовательную программу соответствующего уровня профессионального образования вне зависимости от структурного подразделения, реализующего ОП ВО (ОП СПО), в том числе обособленного структурного подразделения (филиала), с которой ранее был отчислен обучающийся;
- при наличии вакантных мест;
- при соблюдении установленных сроков и требований, установленных настоящим Положением.

15.5. Для рассмотрения возможности восстановления в Университет (филиал) лицо представляет в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, школы, МФСО, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) следующие документы:

- заявление по форме, установленной в Приложении № 21;

- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в Приложениях №№ 4-4.1;

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения по форме, установленной в Приложениях №№ 4.2-4.3;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При подаче документов лицо представляет актуальный оригинал документа, удостоверяющего личность, а также документы о перемене имени (при необходимости).

15.6. Ответственный работник факультета (института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (соответствующего структурного подразделения филиала), МФСО):

- принимает правильно оформленное заявление с полными данными, а также с приложенными документами и выдает лицу копию заявления с отметкой о приеме;

- в случае обнаружения ошибок или недостающих данных работник возвращает документы заявителю с объяснением причин, по которым они не могут быть приняты;

- сообщает заявителю о дате рассмотрения документов на заседании аттестационной комиссии;

- предоставляет необходимые сведения в отдел сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующее структурное подразделение филиала) для установления данных о наличии или отсутствии задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг;

- предоставляет необходимые сведения в управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственному работнику филиала), если лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

15.7. После получения документов в полном объеме и надлежаще оформленном виде, в том числе сведений отдела сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующего структурного подразделения филиала) и управления международного сотрудничества (соответствующего структурного подразделения филиала или ответственного работника филиала), если лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, школы, МФСО, ОПКВК (соответствующее структурное подразделение филиала)) регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии.

15.8. Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в восстановлении лицу, которое было отчислено по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии одного или нескольких оснований:

- истек срок 5 лет с даты отчисления из Университета (филиала);

- отсутствуют вакантные места по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе, в том числе не реализуется соответствующая образовательная программа, отсутствует форма обучения или отсутствует соответствующий курс обучения;

– не прошел период завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

15.9. Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в восстановлении лицу, которое было отчислено по инициативе Университета (филиала), при наличии одного или нескольких оснований:

– истек срок 5 лет с даты отчисления из Университета (филиала);
– лицо было отчислено по инициативе Университета (филиала) в связи с применением меры дисциплинарного взыскания за совершение грубого дисциплинарного проступка;

– отсутствуют вакантные места по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе, в том числе не реализуется соответствующая образовательная программа, отсутствует форма обучения или отсутствует соответствующий курс обучения;

– имеется задолженность по оплате стоимости платных образовательных услуг;

– в случае если по индивидуальному учебному плану годовой объем образовательной программы, без учета объема дисциплин и практик, по которым результаты обучения были зачтены, превышает объем, установленный образовательным стандартом;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

15.10. В случае принятия аттестационной комиссией решения о восстановлении лица на вакантное место декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)) в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 22 в порядке, установленном в Университете.

Приказ Университета (филиала) о восстановлении может содержать запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, а также должен предусматривать срок ликвидации академической разницы.

15.11. В случае восстановления лица на место по договору об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

15.12. При восстановлении лица в связи с погашением задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг и отсутствии академической разницы и (или) академической задолженности, такое восстановление производится без проведения заседания аттестационной комиссии на основании:

– заявления по форме, установленной в Приложении № 21;
– согласия на обработку персональных данных по форме, установленной в Приложениях №№ 4-4.1;

– согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения по форме, установленной в Приложениях №№ 4.2-4.3.

Отдел сопровождения платного обучения МФСО Университета (соответствующее структурное подразделение филиала), декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, начальник ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)) в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает подготовку, согласование и издание приказа по форме, установленной в Приложении № 23 в порядке, установленном в Университете.

15.12. Восстановление в Университет (филиал) лица для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

15.13. После издания приказа Университета (филиала) о восстановлении, декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, ОПКВК (руководитель соответствующего структурного подразделения филиала)):

– обеспечивает допуск обучающегося к учебным занятиям в Университете (филиале);

– в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) выдает обучающемуся студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (заводит в ИС Университета электронную зачетную книжку);

– в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Университета (филиала) вносит сведения о дисциплинах, принятых к зачету результатов обучения, в зачетную книжку обучающегося и в ИС Университета. Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче разницы в учебных планах вносятся в зачетные книжки педагогическими работниками, принимающими данные зачеты и экзамены, или электронную зачетную книжку в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

– формирует личное дело обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета (в личное дело включаются 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, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

– в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа Университета (филиала) вносит сведения о движении контингента в соответствующий модуль ИС Университета.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

16.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1

Форма заявления о переводе внутри Университета (филиала), в т.ч. из филиала в
Университет и наоборот

Передать на рассмотрение
аттестационной комиссии.
Декан (директор, начальник)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

**Перевод внутри Университета (филиала)
согласован:**

Руководитель принимающего структурного
подразделения:

Дата начала обучения (допуска к
обучению): «__» _____ 20__
_____ семестр 20__/20__ учебного года.

Срок освоения ОП (продолжительность
обучения) с даты допуска к обучению
составляет _____ лет (года) _____
месяцев (_____ семестров).

Должность, наименование

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель исходного структурного
подразделения:

Должность, наименование

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже
обучающегося (обучавшегося))

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная
специальность)

(направленность программы)

(наименование филиала, факультета, института, колледжа,
техникума)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня внутри Университета (филиала) для продолжения обучения по
следующим характеристикам образования:

уровень образования (подчеркнуть)	СПО / бакалавриат / специалитет/ магистратура / аспирантура
направление подготовки (специальность, научная специальность)	
направленность (профиль)	
курс	
наименование принимающего филиала	
наименование принимающего факультета, института, колледжа, техникума, школы	
форма обучения (подчеркнуть)	очная/ очно-заочная/ заочная
условия обучения (подчеркнуть)	за счет бюджета / по договору об образовании

и допустить к аттестационному испытанию. Решение аттестационной комиссии прошу сообщить
по указанному в настоящем заявлении адресу электронной почты. Я подтверждаю, что ознакомлен

с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся. Я предупреждён, что аттестационная комиссия в установленном порядке принимает решение в том числе о курсе, группе и об условиях обучения.

Приложение к заявлению:

1. Копии всех заполненных страниц зачетной книжки (распечатка всех заполненных страниц электронной зачетной книжки) на ____ л. в 1 экз. (не предоставляется, если не проходил промежуточную аттестацию)

2. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии) на ____ л. в 1 экз.

 (подпись) / _____
 (Фамилия И.О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____
 _____ / _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____ / _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____ / _____
 (должность работника принимающего подразделения) « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма приказа о переводе на другую ОП внутри УУНиТ (филиала), в т.ч. в (из)
филиал(а)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество (*в вин. надеже*) перевести с 00.00.0000 с курса формы обучения за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) по направлению подготовки (специальности, профессии) программы бакалавриата (специалитета, магистратуры, аспирантуры, среднего профессионального образования) факультета (института, колледжа, техникума) по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

либо

Нижеследующих обучающихся перевести с 00.00.0000 с курса формы обучения за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) по направлению подготовки (специальности, профессии) программы бакалавриата (специалитета, магистратуры, аспирантуры, среднего профессионального образования) факультета (института, колледжа, техникума) по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявления обучающихся, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Установить срок сдачи академической разницы в учебных планах и (или) ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

3. Выдать обучающемуся студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (завести электронную зачетную книжку в ИС УУНиТ), а также внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения об обучающемся.

4. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Форма заявления о переводе из исходной организации в Университет (филиал)

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

(Ф.И.О. исполнителя)

Отметить нужное (V):

<input type="checkbox"/>	передать на рассмотрение аттестационной комиссии для рассмотрения по ОП СПО не позднее 14 к.д. со дня подачи заявления
<input type="checkbox"/>	передать на рассмотрение аттестационной комиссии для рассмотрения по ОП ВО не позднее 10 р.д. со дня получения документов
<input type="checkbox"/>	при принятии решения о переводе на ОП СПО в течение 5 к.д. с даты протокола аттестационной комиссии выдать (направить) справку о переводе
<input type="checkbox"/>	при принятии решения о переводе на ОП ВО в течение 5 р.д. с даты протокола аттестационной комиссии выдать (направить) справку о переводе

Декан (директор, начальник)

_____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося)

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)

(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть прилагаемые документы для зачисления меня в порядке перевода из (наименование организации) _____ в УУНиТ (филиал УУНиТ) по следующим характеристикам образования:

уровень образования (подчеркнуть)	СПО / бакалавриат / специалитет/ магистратура / аспирантура
направление подготовки (специальность, научная специальность)	
направленность (профиль)	
курс	
наименование принимающего филиала	
наименование принимающего факультета, института, колледжа, техникума, школы	
форма обучения (подчеркнуть)	очная/ очно-заочная/ заочная
условия обучения (подчеркнуть)	за счет бюджета / по договору об образовании

и допустить к аттестационному испытанию. Решение аттестационной комиссии прошу сообщить по указанному в настоящем заявлении адресу электронной почты.

При положительном решении аттестационной комиссии о зачислении в порядке перевода прошу выдать мне на руки справку о переводе установленного УУНиТ образца.

Подтверждаю, что (указать соответствую или не соответствую): _____ установленным требованиям для перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, которое осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Я подтверждаю, что ознакомлен с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней, за исключением научных специальностей программы аспирантуры), а также с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся на официальном сайте УУНиТ. Я предупреждён, что аттестационная комиссия в установленном порядке принимает решение в том числе о курсе, группе и об условиях обучения.

Приложение к заявлению (отметить нужное «V»):

	1. Согласие на обработку персональных данных в 1 экз.
	2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, по форме в 1 экз.
	3. Справка о периоде обучения из исходной организации в 1 экз.
	4. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), на _____ л. в 1 экз.
	5. Документ о перемене имени на _____ л. в 1 экз. (при наличии)

Подтверждаю полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов:

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3.1
Форма заявления о направлении документа

(Ф.И.О. исполнителя)

Отметить нужное (V):

	при принятии решения о переводе на ОП СПО в течение 5 к.д. с даты протокола аттестационной комиссии выдать (направить) справку о переводе
	при принятии решения о переводе на ОП ВО в течение 5 р.д. с даты протокола аттестационной комиссии выдать (направить) справку о переводе

Декан (директор, начальник)

/ _____
« » 20 г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося)

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)

(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

При положительном решении аттестационной комиссии о зачислении в порядке перевода прошу выдать (направить) справку о переводе установленного УУНиТ образца следующим способом (отметить нужное «V»):

	выдать мне на руки
	выдать на руки моему доверенному лицу (при предъявлении доверенности)
	направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на имя и по следующему адресу (указать разборчиво – фамилия и инициалы получателя, наименование населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпус, номер помещения):
	направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в организацию, откуда производится перевод, по следующему адресу (указать разборчиво – наименование организации, населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпус, номер помещения): _____
	подписать в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направить в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты и на адрес электронной почты организации, откуда производится перевод (указать разборчиво e-mail организации) _____

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Форма согласия на обработку персональных данных
(форма для несовершеннолетнего лица)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных студента (обучающегося)
(несовершеннолетнего)

N ____ / ____

" __ " _____ 202_ г.

Я _____ ,

(Ф.И.О.)

паспорт: _____ ,

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____ ,

законный представитель (представитель)
несовершеннолетнего студента _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

в дальнейшем - Субъект, в соответствии со ст. 9
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю конкретное,
предметное, информированное, сознательное и
однозначное согласие на обработку
персональных данных Субъекта

Федеральному государственному
бюджетному образовательному
учреждению высшего образования
«Уфимский университет науки и
технологий», ИНН 0274975591,
ОГРН 1220200037474 (далее именуемому
Оператор)

(наименование образовательной организации
высшего образования)

юридический адрес: 450076, Республика Башкортостан, городской
округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32

с целью: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации об образовании, обеспечения безопасности Субъекта на территории Оператора (обеспечения работы контрольно-пропускных пунктов Оператора), соблюдения законодательства о бухгалтерском учете,

даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных Субъекта, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных Субъекта:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;

- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;
- электронный адрес;
- номера телефонов (домашний, мобильный);
- сведения об образовании, специальности, профессии, квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об академических отпусках, отпусках по уходу за ребенком, сведения о периодах нетрудоспособности;
- сведения об успеваемости, деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер;
- сведения о поощрениях, о наказаниях, об участии в олимпиадах, мероприятиях, проводимых УУНиТ или иными организациями.

Перечень биометрических персональных данных Субъекта, на обработку которых я даю согласие:

- фотографическое изображение (в том числе черно-белое, цветное, цифровое).

Перечень специальных категорий персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- сведения о состоянии здоровья.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до совершеннолетия Субъекта, отчисления из УУНиТ или моего отзыва настоящего согласия, представленного в письменной форме.

При поступлении Оператору моего письменного заявления о прекращении действия настоящего Согласия персональные данные Субъекта деперсонализируются (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

Представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта, в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 4.1
 Форма согласия на обработку персональных данных
 (форма для совершеннолетнего лица)

СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных студента (обучающегося)
 (совершеннолетнего)

N ____ / ____

" __ " _____ 202_ г.

Я _____ ,

(Ф.И.О.)

паспорт: _____ ,

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____ ,

в дальнейшем - Субъект, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», ИНН 0274975591, ОГРН 1220200037474

(наименование образовательной организации высшего образования)

юридический адрес: 450076, Республика Башкортостан, _____ (далее – Оператор),
 городской округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки
 Валиди, д. 32

с целью: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации об образовании, обеспечения моей безопасности на территории Оператора (обеспечения работы контрольно-пропускных пунктов Оператора), соблюдения законодательства о бухгалтерском учете,

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;

- адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;
- электронный адрес;
- номера телефонов (домашний, мобильный);
- сведения об образовании, специальности, профессии, квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об академических отпусках, отпусках по уходу за ребенком, сведения о периодах нетрудоспособности;
- сведения об успеваемости, деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер;
- сведения о поощрениях, о наказаниях, об участии в олимпиадах, мероприятиях, проводимых УУНиТ или иными организациями.

Перечень моих биометрических персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фотографическое изображение (в том числе черно-белое, цветное, цифровое).

Перечень моих специальных категорий персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- сведения о состоянии здоровья.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до отчисления из УУНиТ или моего отзыва настоящего согласия, представленного в письменной форме.

При поступлении Оператору моего письменного заявления о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

Дата

Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 4.2

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных для
распространения
(форма для несовершеннолетнего лица)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных студента (обучающегося)
(несовершеннолетнего), разрешенных для распространения

№ ____ / ____

" __ " _____ 202_ г.

Я _____ ,
(Ф.И.О.)

паспорт: _____ ,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____ ,

законный представитель (далее - Представитель) несовершеннолетнего
студента (обучающегося)

-----,
(фамилия, имя, отчество полностью)

далее именуемого Субъект,

в соответствии со ст. 10.1. Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", в целях:

- _____
(указать цель)

- _____
(указать цель)

- _____
(указать цель)

**даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и
однозначное согласие** Федеральному государственному бюджетному
образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет
науки и технологий» (сокращенно – УУНиТ), адрес: 450076, Республика
Башкортостан, городской округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32, ИНН
0274975591, ОГРН 1220200037474, на обработку персональных данных Субъекта,
разрешенных к распространению, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		

	Год, месяц и дата рождения		
	место рождения		
	образование		
	специальность		
	наличие наград		
	участие в мероприятиях УУНиТ		
	Участие в иных мероприятиях в интересах УУНиТ		
Специальные категории персональных данных	сведения о состоянии здоровья		
Биометрические персональные данные	фотографическое изображение, в том числе цветное или черно-белое, цифровое		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными Субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
сайт Оператора: https://uust.ru	
e-mail: rector@uust.ru	

Обработка персональных данных Субъекта, разрешенных для распространения, осуществляется следующими действиями (способами): сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

Представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта, в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано на срок _____ до совершеннолетия Субъекта или до моего отзыва в письменной форме настоящего соглашения или до отчисления Субъекта из УУНиТ.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах несовершеннолетнего Субъекта.

Представитель:

Дата

Ф.И.О.

Подпись

Субъект:

Дата

Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 4.3

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных для
распространения
(форма для совершеннолетнего лица)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных студента (обучающегося) (совершеннолетнего),
разрешенных для распространения

N ____ / ____ " __ " _____ 202_ г.

Я _____,

(Ф.И.О.)

паспорт: _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____,

в дальнейшем – Субъект, разрешаю Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», ИНН 0274975591, ОГРН 1220200037474, адрес: 450076, Республика Башкортостан, городской округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки Вадиди, д. 32 (далее – Оператор, УУНиТ), осуществлять обработку моих персональных данных, разрешенных для распространения (предоставления, доступа), в соответствии со ст. 10.1. Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- _____
(указать цель)

- _____
(указать цель)

- _____
(указать цель)

даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных к распространению, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		

	образование		
	профессия		
	специальность		
	Сведения об успеваемости		
	Сведения о поощрениях и наказаниях		
	участие в мероприятиях УУНиТ		
	Участие в иных мероприятиях в интересах УУНиТ		
Специальные категории персональных данных	сведения о состоянии здоровья		
Биометрические персональные данные	фотографическое изображение, в том числе цветное или черно-белое, цифровое		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
сайт Оператора: https://uust.ru	
e-mail: rector@uust.ru	

По письменному запросу я имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных, разрешенных для распространения в УУНиТ, в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата отчисления из УУНиТ) или до моего отзыва в письменной форме настоящего согласия.

Согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных для распространения, подтверждаю своей подписью

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
Форма справки о переводе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Город _____

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью в дательном падеже)

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от «__» _____ 20__ г., выданной _____,

(наименование организации)

был(а) допущена к аттестационным испытаниям. Аттестационной комиссией (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____) было принято решение о зачислении обучающегося на вакантное место в порядке перевода по следующим характеристикам обучения:

уровень образования	программа среднего профессионального образования программа бакалавриата программа специалитета программа магистратуры программа аспирантуры
код и наименование профессии, специальности (направления подготовки, научной специальности)	
курс	
форма обучения	
условия обучения	за счет бюджета за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
наименование структурного подразделения	
наименование филиала	

после представления документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено, и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Приложение:

1. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут приняты к зачету результатов обучения (перезачтены или переаттестованы) при переводе (только для СПО).

Курирующий проректор (Директор филиала)

И.О. Фамилия

м.п.

Полноту, правильность и достоверность представленных данных подтверждаю.

(декан, директор, начальник ОПКВК,
директор колледжа, техникума,
школы)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6

Форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации в
Университет

(Ф.И.О. исполнителя)

Отметить нужное (V):

	в течение 3 р.д. со дня поступления документов по ОП СПО обеспечить издание приказа о зачислении в порядке перевода
	в течение 5 р.д. со дня поступления документов по ОП ВО обеспечить издание приказа о зачислении в порядке перевода
	в течение 5 р.д. с даты приказа о зачислении выдать студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (электронную зачетную книжку в ЭИОС УУНиТ)
	в течение 5 р.д. с даты приказа о зачислении выдать выписку для обучающегося очной формы, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
Дата начала обучения (допуска к обучению): «__» _____ 20__ _____ семестр 20__/20__ учебного года.	
Срок освоения ОП (продолжительность обучения) с даты допуска к обучению составляет _____ лет (года) _____ месяцев (____ семестров).	

Декан (директор, начальник)

«__» _____ 20__ г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося)

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)

(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из (наименование организации) _____ в УУНиТ (филиал УУНиТ) по следующим

характеристикам образования в соответствии с решением аттестационной комиссии:

уровень образования (подчеркнуть)	СПО / бакалавриат / специалитет/ магистратура / аспирантура
направление подготовки (специальность, научная специальность)	
направленность (профиль)	
курс	
наименование принимающего филиала	
наименование принимающего факультета,	

института, колледжа, техникума, школы	
форма обучения (подчеркнуть)	очная/ очно-заочная/ заочная
условия обучения (подчеркнуть)	за счет бюджета / по договору об образовании

Приложение к заявлению (отметить нужное «V»):

<input type="checkbox"/>	1. Заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в 1 экз.
<input type="checkbox"/>	2. Заверенная копия (оригинал) документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого был зачислен в исходную организацию, в 1 экз.

Подтверждаю полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов:

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Форма приказа о зачислении в порядке перевода из организации в УУНиТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Фамилия Имя Отчество (*в вин. надежде*) зачислить с 00.00.0000 в порядке перевода из (полное наименование образовательной или научной организации) на следующие условия обучения:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0, выписка из приказа образовательной или научной организации об отчислении в связи с переводом и документ об образовании или об образовании и о квалификации.

2. Установить срок сдачи академической разницы в учебных планах и (или) ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

3. Выдать обучающемуся студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (завести электронную зачетную книжку в ИС УУНиТ), а также внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения об обучающемся.

4. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение № 8

Форма заявления о зачислении в порядке перевода из исходной иностранной
организации

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

(Ф.И.О. исполнителя)

Отметить нужное (V):

	в течение 3 р.д. со дня поступления документов по ОП СПО обеспечить издание приказа о зачислении в порядке перевода
	в течение 5 р.д. со дня поступления документов по ОП ВО обеспечить издание приказа о зачислении в порядке перевода
	в течение 5 р.д. с даты приказа о зачислении выдать студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (электронную зачетную книжку в ЭИОС УУНиТ)
	в течение 5 р.д. с даты приказа о зачислении выдать выписку для обучающегося очной формы, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

Декан (директор, начальник)

/ _____
«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося)

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)

(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из иностранной образовательной организации
_____ в УУНиТ (филиал УУНиТ) по следующим

характеристикам образования в соответствии с решением аттестационной комиссии:

уровень образования (подчеркнуть)	СПО / бакалавриат / специалитет/ магистратура / аспирантура
направление подготовки (специальность, научная специальность)	
направленность (профиль)	
курс	
наименование принимающего филиала	
наименование принимающего факультета, института, колледжа, техникума, школы	
форма обучения (подчеркнуть)	очная/ очно-заочная/ заочная
условия обучения (подчеркнуть)	за счет бюджета / по договору об образовании

Приложение к заявлению (отметить нужное «V»):

	1. Свидетельство о признании иностранного образования в 1 экз. (за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования)
	2. Заверенная копия (оригинал) документа об образовании или об образовании и о

	квалификации, на основании которого был зачислен в исходную организацию, в 1 экз.
	3. Документ, переведенный на русский язык и заверенный надлежащим образом, в котором указывается уровень образования, перечень и объем изученных дисциплин, оценки, выставленные иностранной организацией при проведении промежуточной аттестации, в 1 экз.
	4. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы, переведенные на русский язык и заверенные надлежащим образом, представляются по усмотрению обучающегося) в 1 экз.

Подтверждаю полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов:

_____/_____
 (подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____.
 _____/_____
 «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.
 _____/_____
 «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____/_____
 (должность работника принимающего подразделения) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 9

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

(Ф.И.О. исполнителя)

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления подготовить и выдать справку о периоде обучения.

Декан (директор, начальник)

/ _____
«__» _____ 20__ г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося))

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)

(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне на руки справку о периоде обучения установленного УУНиТ образца для представления документов в другую организацию для перевода в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ / _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

/ _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9.1
Форма заявления о направлении документа

(Ф.И.О. исполнителя)

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче справки о периоде обучения выдать (направить) в установленном порядке.

Декан (директор, начальник)

/ _____
«__» _____ 20__ г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося))

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)

(наименование образовательной организации)
проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (направить) справку о периоде обучения установленного УУНиТ образца следующим способом (отметить нужное «V»):

	выдать на руки моему доверенному лицу (при предъявлении доверенности)
	направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на имя и по следующему адресу (указать разборчиво – фамилия и инициалы получателя, наименование населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпус, номер помещения):
	направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в организацию, куда производится перевод, по следующему адресу (указать разборчиво – наименование организации, населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпус, номер помещения): _____
	подписать в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направить в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты и на адрес электронной почты организации, куда производится перевод (указать разборчиво e-mail организации) _____

/ _____

(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Форма заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

(Ф.И.О. исполнителя)

Отметить нужное (V):

<input type="checkbox"/>	в течение 3 р.д. со дня поступления заявления по ОП СПО обеспечить издание приказа об отчислении в связи с переводом
<input type="checkbox"/>	в течение 5 р.д. со дня поступления заявления по ОП ВО обеспечить издание приказа об отчислении в связи с переводом
<input type="checkbox"/>	в течение 3 р.д. со дня издания приказа выдать (направить) выписку из приказа об отчислении
<input type="checkbox"/>	в течение 3 р.д. со дня издания приказа выдать (направить) документ о предшествующем образовании

Декан (директор, начальник)

/

подпись Фамилия И.О.
« » 20 г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже
обучающегося (обучавшегося)
_____ курса _____ группы _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная
специальность)

(направленность (профиль) программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)
проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу (отметить нужное V, заполнить):

<input type="checkbox"/>	отчислить меня в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать наименование) – _____
<input type="checkbox"/>	отчислить меня в связи с переводом в другую иностранную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать наименование) – _____
<input type="checkbox"/>	завершить академический отпуск (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) до окончания периода, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от « » _____ 20 г. № _____ на период с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г. (указывается, если обучающийся на день написания заявления пребывает в таком отпуске)

после издания приказа об отчислении выдать оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии в личном деле обучающегося), на основании которого я был зачислен в УУНиТ, заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному УУНиТ. Указанные документы прошу выдать мне на руки.

Приложение:

1. Справка о переводе установленного образца от принимающей образовательной организации на _____ л. в 1 экз. (не применяется, если перевод в иностранную организацию).

2. Перечень дисциплин, которые будут приняты к зачету результатов обучения при переводе в организацию, на ____ л. в 1 экз. (только для ОП СПО; не применяется, если перевод в иностранную организацию).

_____/_____
 подпись Фамилия И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____.
 _____/_____
 « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____/_____
 « ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

 (должность работника подразделения)

_____/_____
 подпись Фамилия И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 10.1

Форма заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию
(выдача документов на руки или их направление по выбору заявителя)

(Ф.И.О. исполнителя)

Отметить нужное (V):

<input type="checkbox"/>	в течение 3 р.д. со дня поступления заявления по ОП СПО обеспечить издание приказа об отчислении в связи с переводом
<input type="checkbox"/>	в течение 5 р.д. со дня поступления заявления по ОП ВО обеспечить издание приказа об отчислении в связи с переводом
<input type="checkbox"/>	в течение 3 р.д. со дня издания приказа выдать (направить) выписку из приказа об отчислении
<input type="checkbox"/>	в течение 3 р.д. со дня издания приказа выдать (направить) документ о предшествующем образовании

Декан (директор, начальник)

/_____
подпись Фамилия И.О.
«__» _____ 20__ г.

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже обучающегося (обучавшегося)

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная специальность)

(направленность (профиль) программы)

(наименование факультета, института, колледжа, техникума)
проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (отметить нужное V, заполнить):

<input type="checkbox"/>	отчислить меня в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать наименование) – _____
<input type="checkbox"/>	отчислить меня в связи с переводом в другую иностранную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать наименование) – _____
<input type="checkbox"/>	завершить академический отпуск (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) до окончания периода, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от «__» _____ 20__ г. № _____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (указывается, если обучающийся на день написания заявления пребывает в таком отпуске)

после издания приказа об отчислении выдать оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии в личном деле обучающегося), на основании которого я был зачислен в УУНиТ, заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному УУНиТ. Указанные документы прошу (отметить V):

<input type="checkbox"/>	выдать мне на руки
<input type="checkbox"/>	выдать на руки моему доверенному лицу (при предъявлении доверенности)

	направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на имя и по следующему адресу (указать разборчиво – фамилия и инициалы получателя, наименование населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпус, номер помещения):
	направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в организацию, куда производится перевод, по следующему адресу (указать разборчиво – наименование организации, населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпус, номер помещения): _____
	подписать в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направить в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты и на адрес электронной почты организации, куда производится перевод (указать разборчиво e-mail организации) _____

Приложение:

1. Справка о переводе установленного образца от принимающей образовательной организации на ____ л. в 1 экз. (не применяется, если перевод в иностранную организацию).

2. Перечень дисциплин, которые будут приняты к зачету результатов обучения при переводе в организацию, на ____ л. в 1 экз. (только для ОП СПО; не применяется, если перевод в иностранную организацию)

_____/_____
подпись Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____.
_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника подразделения)

_____/_____
подпись Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество (*в вин. надежде*), обучающегося по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

отчислить по инициативе обучающегося с 00.00.0000 в связи с переводом в (полное наименование образовательной или научной организации).

Основание: заявление об отчислении с приложением справки о переводе.

2. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

3. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

4. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

5. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из Университета, определить пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

6. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

7. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Форма приказа об отчислении по собственному желанию

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество, обучающегося по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

отчислить по инициативе обучающегося (по собственному желанию) с 00.00.0000

Основание: заявление Фамилия И.О. от 00.00.0000

2. Центральной бухгалтерии (соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала) прекратить выплаты денежной компенсации для приобретения продуктов питания, приобретения одежды, обуви и мягкого инвентаря для обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за счет средств

федерального бюджета, со дня издания настоящего приказа нижеследующему обучающемуся:

Фамилия Имя Отчество (если данное лицо относится к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя)

3. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

4. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

5. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

6. Центральной бухгалтерии (*соответствующее подразделение или должностное лицо филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с момента отчисления обучающегося из УУНиТ;

– размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из Университета, определить пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

7. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

8. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей

структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

**Форма представления для отчисления обучающегося по инициативе Университета
(при невыходе из академического отпуска применяется акт согласно ЛНА
Университета)**

Об отчислении обучающегося по инициативе УУНиТ в связи с неисполнением обязанности по добросовестному освоению ОП	Проректору (директору филиала) И.О. Фамилия
---	--

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с тем, что (отметить V):

<input type="checkbox"/>	не ликвидирована академическая задолженность в установленные сроки (в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам)
<input type="checkbox"/>	получены оценка «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено», выставленные предметной комиссией

прошу разрешить отчислить с «__» _____ 20__ г. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана нижеследующих обучающихся по профессиональной образовательной программе:

№	Фамилия, имя и отчество обучающегося	Перечень дисциплин, признанных академической задолженностью, или дисциплин, по которым получена оценка «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено», выставленные предметной комиссией

Декан (директор, начальник)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Полноту, правильность и достоверность представленных данных подтверждаю.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма приказа об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с невыполнением
обязанностей по освоению ОП и выполнению учебного плана

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Фамилия Имя Отчество *(в вин. надежде)*, обучающегося по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

отчислить по инициативе УУНиТ с 00.00.0000 за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основание: представление декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы) от 00.00.0000 № 0.

Основание: акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана от 00.00.0000 (по истечении 10 уч. дней после завершения академического и иного отпуска).

либо

1. Нижеследующих лиц, обучающихся по программе среднего профессионального образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры), направлению подготовки (специальности, профессии) ... факультета (института, колледжа, техникума), отчислить по инициативе УУНиТ с 00.00.0000 за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

№	Фамилия Имя Отчество	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	курс обучения	ускоренное обучение	условия обучения
1.					за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)

Основание: представление декана факультета (директора института) от 00.00.0000 № 0.

2. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) прекратить выплаты денежной компенсации для приобретения продуктов питания, приобретения одежды, обуви и мягкого инвентаря для обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за счет средств федерального бюджета, со дня издания настоящего приказа нижеследующим обучающимся:

Фамилия Имя Отчество (если данное лицо относится к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя)

4. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

5. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

6. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из Университета, определить пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

7. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

8. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Форма представления об установлении нарушения порядка приема в Университет

Об отчислении обучающегося по инициативе УУНиТ в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет (филиал), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет (филиал)	Проректору (директору филиала) И.О. Фамилия
--	--

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с тем, что (отметить V):

	установлен факт нарушения порядка приема в Университет (филиал) по образовательной программе среднего профессионального образования (высшего образования – бакалавриата, высшего образования – специалитета, высшего образования – магистратуры, высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет (филиал), а именно:
--	--

прошу разрешить отчислить с «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество *в вин. надеже*, обучающегося по следующим условиям:

код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Должность

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Полноту, правильность и достоверность представленных данных подтверждаю.

(должность)_____
(подпись)_____
(Фамилия И.О.)

Приложение № 17

Форма приказа об отчислении в связи с установлением нарушения
порядка приема в УУНиТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество, обучающегося по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

отчислить с 00.00.0000 по инициативе Университета в связи с установлением нарушения порядка приема в УУНиТ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в УУНиТ.

Основание: служебная записка начальника структурного подразделения, ответственного за прием, от 00.00.0000 № 0.

2. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) прекратить выплаты денежной компенсации для приобретения продуктов питания, приобретения одежды, обуви и мягкого инвентаря для обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за счет средств федерального бюджета, со дня издания настоящего приказа нижеследующему обучающемуся:

Фамилия Имя Отчество (если данное лицо относится к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя)

4. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

5. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

6. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из Университета, определить пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

7. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение, или уполномоченное должностное лицо филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

8. *Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала)* в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, техникума, колледжа, должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Форма представления о просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг

Об отчислении обучающегося по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг	Проректору (директору филиала) И.О. Фамилия
--	--

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Руководствуясь ч. 7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с (нужное отметить V):

просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг
тем, что надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

прошу разрешить отчислить с « » 20 г. нижеследующих обучающихся:

№	Фамилия Имя Отчество	Наименование факультета (института, колледжа, техникума)	Курс обучения / уровень образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)	Форма обучения (очная, очно- заочная, заочная)	Размер задолженности
1.					

Должность руководителя структурного подразделения

И.О. Фамилия

« » 20 г.

Полноту, правильность и достоверность представленных данных подтверждаю:

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма приказа об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг и в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и договором об образовании, приказываю:

1. Нижеследующих обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании отчислить с 00.00.0000 по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг:

№	Фамилия Имя Отчество	Наименование факультета (института, колледжа, техникума)	Уровень образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), код и наименование направления подготовки (специальности), курс обучения, ак. группа	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)
1.				

Основание: представление начальника отдела сопровождения платного обучения (*соответствующего должностного лица филиала*) Фамилия И.О. от 00.00.0000.

2. Нижеследующих обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании отчислить с 00.00.0000 по инициативе УУНиТ в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося:

№	Фамилия Имя Отчество	Наименование факультета (института, колледжа, техникума)	Уровень образования (СПО, бакалавриат,	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

			специалитет, магистратура, аспирантура), код и наименование направления подготовки (специальности), курс обучения, ак. группа	
1.				

Основание: представление декана (директора) Фамилия И.О. от 00.00.0000 либо представление начальника отдела сопровождения платного обучения (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) Фамилия И.О. от 00.00.0000.

3. С вышеуказанными лицами считать расторгнутым договор об образовании в одностороннем порядке.

4. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

5. Правовому управлению (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) организовать работу по взысканию образовавшейся дебиторской задолженности в претензионном и (или) судебном порядке.

6. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

7. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

8. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с даты отчисления.

9. Отделу сопровождения платного обучения (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) предоставить правовому управлению (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) документы по отчисленным обучающимся, у которых образовалась дебиторская задолженность: копии договоров об образовании

на обучение, дополнительных соглашений к договорам об образовании на обучение (при наличии), расчет суммы задолженности на дату отчисления обучающихся.

10. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

11. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Форма приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и УУНиТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже), обучающегося по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

отчислить с 00.00.0000 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и УУНиТ (в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившему в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим).

Основание: копия обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу, от 00.00.0000 (свидетельство о смерти от 00.00.0000 № 0, решение суда, вступившее в законную силу, от 00.00.0000)

2. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) прекратить выплаты денежной компенсации для приобретения продуктов питания, приобретения одежды, обуви и мягкого инвентаря для обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за счет средств федерального бюджета, со дня издания настоящего приказа нижеследующему обучающемуся:

Фамилия Имя Отчество (если данное лицо относится к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя)

4. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

5. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

6. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из

Университета, определить пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

7. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

8. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение № 21

Форма заявления о восстановлении в Университет (филиал)

Отметить нужное (да/нет/√):

	истек срок 5 лет после отчисления из УУНиТ (филиала)
	отсутствуют свободные места
	не прошел период завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено по инициативе обучающегося
	запросить у ОСПО (ответственного структурного подразделения филиала) сведения об отсутствии задолженности / переплаты по оплате за обучение и согласовать дату начала обучения по договору об образовании.

Передать на рассмотрение аттестационной комиссии.
Декан (директор, начальник)

_____ / _____
« ___ » _____ 20___ г.

Ректору УУНиТ

(Директору филиала) _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)

_____ (предыдущая фамилия, имя, отчество при перемене имени)
обучающегося (обучавшегося)

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

_____ (за счет средств бюджета, по договору об образовании)

_____ (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

_____ (направление подготовки, специальность, научная специальность)

_____ (направленность программы)

_____ (наименование факультета, института, колледжа, техникума)

_____ (наименование образовательной организации)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня для продолжения обучения по следующим характеристикам образования:

уровень образования (подчеркнуть)	СПО / бакалавриат / специалитет/ магистратура / аспирантура
направление подготовки (специальность, научная специальность)	
направленность (профиль)	
курс	
наименование принимающего филиала	
наименование принимающего факультета, института, колледжа, техникума, школы	
форма обучения (подчеркнуть)	очная/ очно-заочная/ заочная
условия обучения (подчеркнуть)	за счет бюджета / по договору об образовании

и допустить к аттестационному испытанию. Решение аттестационной комиссии прошу сообщить по указанному в настоящем заявлении адресу электронной почты.

Подтверждаю, что (указать соответствую или не соответствую): _____ установленным требованиям для перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, которое осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Я подтверждаю, что ознакомлен с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней, за исключением научных специальностей программы аспирантуры), а также Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся на официальном сайте УУНиТ. Я предупреждён, что аттестационная комиссия в установленном порядке принимает решение в том числе о курсе, группе и об условиях обучения.

Приложение к заявлению (отметить нужное «V»):

	1.Согласие на обработку персональных данных в 1 экз.
	2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, по форме в 1 экз.
	3. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), на _____ л. в 1 экз.
	4. Документ о перемене имени на _____ л. в 1 экз. (при наличии)

Подтверждаю полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов:

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Форма приказа о восстановлении для продолжения обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество *(в вин. надежде)*, отчисленного с 00.00.0000 по инициативе обучающегося (по инициативе УУНиТ) приказом от 00.00.0000 № 0 «Наименование», восстановить с 00.00.0000 для продолжения обучения по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Установить срок сдачи академической разницы в учебных планах и (или) ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

3. Выдать обучающемуся студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку (завести электронную зачетную книжку в ИС УУНиТ).

4. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым восстановлены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) предоставить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

5. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Форма приказа о восстановлении в связи с
погашением задолженности для продолжения обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся
(при восстановлении в связи с погашением задолженности)

В соответствии с ч. 2 ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество (*в вин. надежде*), отчисленного с 00.00.0000 в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 «Наименование», восстановить в связи с погашением задолженности для продолжения обучения по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	
Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с даты допуска к обучению составляет _____ лет (года) _____ месяцев (____ семестров).	

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0 (если есть академическая разница или задолженность).

2. Установить срок сдачи академической разницы в учебных планах и (или) ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

3. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым восстановлены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) предоставить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

4. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, техникума, колледжа, должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение № 24

Форма заявления о переводе в другую академическую группу без изменения иных характеристик образования

С «__» _____ 20__ перевести в
другую академическую группу без
изменения иных характеристик образования
Декан (директор, начальник)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Директору (декану, начальнику)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже
обучающегося (обучавшегося))

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

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки, специальность, научная
специальность)

(направленность программы)

(наименование филиала, факультета, института, колледжа,
техникума)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с академической группы № в академическую группу № без изменения иных характеристик образования (без изменения образовательной программы, направления подготовки (профессии, специальности, научной специальности), курса обучения, формы обучения, условий обучения и стоимости платных образовательных услуг (при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг)).

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника принимающего подразделения)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Форма распоряжения о переводе в другую академическую группу без изменения
иных характеристик образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. *Фамилия Имя Отчество (в вин. надежде)* перевести с 00.00.0000 с академической группы № ... в академическую группу № ... без изменения иных характеристик образования (без изменения образовательной программы, направления подготовки (профессии, специальности, научной специальности), курса обучения, формы обучения, условий обучения и стоимости платных образовательных услуг (при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: заявление обучающегося.

2. *Фамилия И.О. ответственного работника* внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения об обучающемся.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на (должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Декан (директор, начальник)

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УМУ

Заместитель начальника

Должность

1580752

02.10.2023 09:14:56

подпись

А. Р. Хайбуллин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности

Должность

1509744

18.09.2023 19:03:25

подпись

Галимханов А. Б.

расшифровка подписи

Начальник

Должность

1497201

15.09.2023 10:59:21

подпись

Сулейманова Р. Р.

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Должность

1502386

16.09.2023 12:44:00

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

ФЭУ

Начальник

Должность

1495856

14.09.2023 22:10:40

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

ОАД

Начальник

Должность

1580757

02.10.2023 09:15:40

подпись

Барышева А. И.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник

Должность

1538620

23.09.2023 17:40:18

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

Временный

Должность

1505146

18.09.2023 11:32:44

подпись

Шаяхметов Н. Н.

расшифровка подписи

Временный

Должность

1496010

15.09.2023 08:08:54

подпись

Хамитов И. С.

расшифровка подписи

Временный

Должность

1510867

19.09.2023 09:16:46

подпись

Ганеев В. В.

расшифровка подписи

Временный

Должность

1497729

15.09.2023 11:48:26

подпись

Сыров И. А.

расшифровка подписи

ТиТМ

Доцент (к/н или доцент)

Должность

1496355

15.09.2023 09:22:50

подпись

Хуснутдинов Д. З.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г.

Кумертау

Директор

Должность

1503244

18.09.2023 08:48:18

подпись

Фахруллина А. Р.

расшифровка подписи

ИИМРТ	1495383	Кривошеева О. А.
Должность	14.09.2023 18:51:52 подпись	расшифровка подписи
ИЭТИ	1505747	Уразбахтина Ю. О.
Должность	18.09.2023 12:24:27 подпись	расшифровка подписи
<u>Директор института</u>	1501507	Зайнуллин Р. И.
Должность	15.09.2023 17:47:22 подпись	расшифровка подписи
<u>Директор института</u>	1496967	Уразова А. И.
Должность	15.09.2023 10:37:38 подпись	расшифровка подписи
ФТИ	1501229	Шарафуллин И. Ф.
Должность	15.09.2023 17:15:05 подпись	расшифровка подписи
ИНЭБ	1501910	Гришин К. Е.
Должность	15.09.2023 19:14:52 подпись	расшифровка подписи
ИПЧ	1496069	Шарафутдинова Л. А.
Должность	15.09.2023 08:32:30 подпись	расшифровка подписи
ИГСН	1496250	Газизов Р. А.
Должность	15.09.2023 09:07:56 подпись	расшифровка подписи
ИХЗЧС	1496026	Елизарьев А. Н.
Должность	15.09.2023 08:14:44 подпись	расшифровка подписи
ФБФВиЖ	1495354	Абдуллина Г. Р.
Должность	14.09.2023 18:44:22 подпись	расшифровка подписи
ФАДЭТ	1506526	Ахмедзянов Д. А.
<u>Декан, профессор, д/н, профессор</u>	18.09.2023 13:41:53 подпись	расшифровка подписи
<u>Заместитель директора ,</u>	1497463	Федорова Е. А.
<u>Преподаватель</u>	15.09.2023 11:28:51 подпись	расшифровка подписи
УАТ	1500818	Товышева И. З.
<u>Директор</u>	15.09.2023 16:42:22 подпись	расшифровка подписи
Должность	1497733	Сыров И. А.
Должность	15.09.2023 11:48:34 подпись	расшифровка подписи
<u>Проректор по развитию</u>	1504590	Рахманова Ю. В.
Должность	18.09.2023 10:47:13	расшифровка подписи

образования

Должность

подпись

УМУ

Начальник

Должность

1495627

14.09.2023 19:38:43

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

УУ

Начальник

Должность

1510641

19.09.2023 08:50:24

подпись

Гумерова З. Ж.

расшифровка подписи

Начальник

Должность

1497713

15.09.2023 11:47:28

подпись

Григорьев Е. Н.

расшифровка подписи

МФСО

Директор

Должность

1544507

25.09.2023 16:36:28

подпись

Петрова Н. Л.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УМУ

Должность

подпись

Хайбуллин А. Р.

расшифровка подписи

