



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ *А.В. Молодчик* А.В. Молодчик  
(приказ № 697 от «28» января 2020 г.)

Одобрено Ученым советом  
(протокол № 6 от «28» января 2020 г.)

Согласовано Студенческой ассоциацией  
(Объединенным советом обучающихся)

Президент \_\_\_\_\_ *Е.С. Пряхина* Е.С. Пряхина  
(протокол № 6 от «24» января 2020 г.)

с изменениями и дополнениями  
протокол УС от 25.08.2020 г. № 5,  
приказ ректора от 25.08.2020 г. №270/1)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке отчисления и восстановления обучающихся в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет»**

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение об условиях и порядке отчисления и восстановления обучающихся в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» (далее – положение) определяет регламентированные процедуры по отчислению и восстановлению обучающихся в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение распространяется на лиц, обучающихся в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» по программам высшего образования всех форм обучения.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, ответственными за отчисление и восстановление обучающихся.

1.4 Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для сотрудников Университета, обучающихся и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте Университета.

1.5 Ответственность за соблюдение установленных Положением требований в структурных подразделениях Университета возлагается на их руководителей.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 N 1245 (ред. от 29.06.2015) "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2013 N 30964);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 30 июля 2020 года № 845;

– Письмом Минобрнауки РФ от 04.07.2011 N 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

– Уставом Университета;

– другими нормативными актами.

### **3 Термины, определения и сокращения, используемые в Положении**

3.1 В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Отчисление - прекращение образовательных отношений между обучающимся и Университетом.

Восстановление - возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из Университета до завершения освоения образовательной программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Перезачет - признание полностью результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии), также учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) освоенных обучающимися до отчисления, признание полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении ОПОП ВО при восстановлении.

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Уважительные причины - собственное желание, призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации, по медицинским показаниям и др.

Структурное подразделение – учебное управление.

По договору - по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

### **4 Общие положения**

4.1 Отчисление обучающихся из Университета производится приказом ректора, или уполномоченным им должностным лицом, по представлению начальника учебного управления, завизированного в установленном порядке.

4.2 Лицам, отчисленным из Университета, в трехдневный срок после издания приказа ректора, или уполномоченным им должностным лицом, об отчислении выдается справка об обучении (о периоде обучения) по образцу, установленному в Университете.

4.3 Восстановление в Университет производится по приказу ректора, или уполномоченным им должностным лицом, на основании решения аттестационной комиссии Университета.

4.4 Отчисление обучающихся из Университета осуществляется:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– по инициативе Университета;

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

4.5 О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в Университет для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, Университет уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

4.6 Обучавшийся имеет право на восстановление в Университет в течении пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра).

4.7 Восстановление на обучение осуществляется по направлению подготовки/специальности/направленности, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения. В случае если образовательная программа, с которой Обучавшийся был отчислен, в Университете не реализуется, по личному заявлению он может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется Университетом в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность/направленность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется нормативными документами, регулирующими соответствие направления подготовки (специальности/направленности) уровням профессионального образования.

## **5 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

5.1 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии освоения ОПОП ВО в полном объеме и успешного прохождения государственной итоговой аттестации (сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы) производится на основании приказа ректора для программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в соответствии Положением о государственной итоговой аттестации, действующем в Университете.

5.2 Основанием для отчисления в связи с получением образования является решение государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

5.3 Если обучающимся после прохождения итоговой аттестации или государственной итоговой аттестации по их заявлению предоставлены каникулы в пределах срока освоения основной профессиональной образовательной программы, то они отчисляются из университета после окончания каникул.

## **6 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося**

6.1 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося производится:

– по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет) (Приложение 1);

– в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию) (Приложение 2,3);

– по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, семейным обстоятельствам или другим причинам.

6.2 В случае отчисления по собственному желанию обучающийся подает на имя ректора/проректора по учебной работе личное письменное заявление об отчислении по собственному желанию и выдаче ему подлинников документов об образовании, на основании которых он был зачислен в Университет. Заявление предоставляется в учебное управление и передается специалистом учебного управления на подпись ректору с визой проректора по учебной работе.

6.3 На основании поданного заявления издается приказ об отчислении с формулировкой: «Отчислить по собственному желанию», который подписывается ректором в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении. После издания приказа из личного дела извлекаются и выдаются на руки обучающемуся, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося подлинники документов об образовании, на основании которых обучающийся был зачислен в университет. По заявлению обучающегося о выдаче справки об обучении учебным управлением в течение 3 дней готовится и выдается справка об обучении. Документы из личного дела и справка выдаются отчисляющемуся только при наличии приказа об отчислении, студенческого билета, зачетной книжки и заполненного обходного листа.

6.4 В личное дело обучающегося, отчисленного по собственному желанию, подшиваются:

– заверенная учебным управлением ксерокопия документа об образовании, на основании которой обучающийся был принят в университет;

- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- обходной лист.

6.5 Специалист учебного управления в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа готовят справку об обучении установленного образца (Приложение 4).

6.6 В случае отчисления по собственному желанию обучающегося 1 курса, не имеющего оценок качества освоения образовательных программ по результатам сдачи зачетов/экзаменов и курсовых работ в личное дело обучающегося, отчисленного по собственному желанию, подшиваются:

- заверенная учебным управлением ксерокопия документа об образовании;
- обходной лист;
- выписка из приказа об отчислении по собственному желанию.

6.7 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается начальником учебного управления при наличии справки от принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной печатью.

6.8 В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается начальником учебного управления при наличии документов, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. При отчислении по семейным обстоятельствам документы предоставляются по возможности.

## 7 Отчисление по инициативе Университета

7.1 Отчисление по инициативе Университета осуществляется:

7.1.1 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

– за неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка или других локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

– за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки), а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7.1.2 в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе в случае не ликвидации академической задолженности в установленные учебным управлением сроки;

7.1.3 не прохождения государственной итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей государственной итоговой аттестации;

7.1.4 в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

7.1.5 в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в образовательную организацию;

7.1.6 в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения.

7.2 Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета или иных локальных нормативных актов Университета осуществляется на основании приказа ректора по представлению докладной записки проректора по учебной работе, проректора по внеучебной работе, начальника учебного управления с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения согласно п. 7.1. настоящего Положения.

7.3 До подачи проекта приказа об отчислении учебное управление должно затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах нарушений(я).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт комиссией, состоящей из сотрудников учебного управления (Приложение 5).

Обучающемуся высылается заказное письмо с уведомлением об отчислении, после чего он может быть отчислен из Университета без получения от него письменного объяснения. Заказное письмо готовит специалист учебного управления и отправляет через оператора почтовой связи общего пользования по почтовому адресу обучающегося или на указанный им адрес электронной почты (Приложение 6).

7.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (неуспеваемостью).

7.5 Университет не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации. Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования

академической задолженности. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются Университетом.

7.6 Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на тот момент не истекли установленные Университетом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно по заявлению обучающегося (Приложение 7).

7.7 Отчисление обучающегося из Университета за академическую неуспеваемость проводится в случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности.

7.8 Установление срока ликвидации академической задолженности производится распоряжением проректора по учебной работе. Распоряжение издается в первую неделю семестра, следующего после возникновения задолженности. В распоряжении указываются: фамилия, имя, отчество, группа, перечень академических задолженностей и сроки их ликвидации.

7.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующей сессии в пределах одного года.

7.10 В отдельных случаях (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства, участие в соревнованиях в составе сборных командах университета и т.д.), подтвержденных представленными документами, срок ликвидации академической задолженности устанавливается до года, но не позднее начала второй сессии с момента возникновения задолженности.

7.11 Срок ликвидации задолженности должен закончиться не менее чем, за три дня до начала государственной итоговой аттестации.

7.12 Обучающийся в течение одного месяца для очной и в течение шести месяцев для заочной формы обучения после издания распоряжения о сроках ликвидации задолженностей должен быть ознакомлен в учебном управлении с проектом приказа об отчислении. При невозможности ознакомления с проектом приказа ему направляется письменное уведомление с выпиской из проекта приказа об отчислении. На основании проекта приказа начальника учебного управления, в котором подтверждается наличие академической задолженности, издается приказ об отчислении за академическую неуспеваемость, подписанный ректором. Обучающемуся высылается заказное письмо с уведомлением с копией приказа об отчислении. Заказное письмо готовит специалист учебного управления и отправляет через оператора почтовой связи общего пользования по почтовому адресу обучающегося или на указанный им адрес электронной почты.

7.13 Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора/проректора по учебной работе по представлению начальника учебного управления по истечении 30 дней, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

7.14 Отчисление обучающегося в случае получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора/проректора по учебной работе на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

7.15 Отчисление обучающегося в случае не прохождения государственной итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин осуществляется приказом ректора/проректора по учебной работе.

7.16 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного проректором по учебной работе на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения, согласно п. 7.3. настоящего Положения.

7.17 После издания приказа об отчислении обучающийся заполняет обходной лист, сдает студенческий билет, зачетную книжку в учебное управление, после чего обучающемуся возвращаются документы о предыдущем образовании.

7.18 Сотрудники учебного управления в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении готовят справку об обучении установленного образца.

7.19 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

7.20 Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом ректора/проректора по учебной работе на основании служебной записки начальника учебного управления и постановления суда (копии постановления).

7.21 Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

## **8 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета**

8.1 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета осуществляется в случае:

- смерти обучающегося;
- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;
- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- ликвидации Университета;
- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Университета.

8.2 Отчисление обучающегося по причине его смерти производится по докладной записке начальника учебного управления (специалиста учебного управления), приказом ректора/проректора по учебной работе, с приложением необходимых документов.

8.3 Отчисление обучающегося при ликвидации, реорганизации Университета, производится как отчисление по собственному желанию или как отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

8.4 В случае прекращения действия лицензии, ликвидации или реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающиеся переводятся в другую образовательную организацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 957.

## **9 Досрочное прекращение образовательных отношений и порядок уведомления обучающихся при отчислении**

9.1 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.

9.2 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договорам об образовании допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором. Расторжение договоров в Университете производится:



– по взаимному соглашению сторон посредством заключения соглашения о расторжении;

– в одностороннем порядке по инициативе Университета образовательные отношения могут быть прекращены в случаях:

9.2.1 применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

9.2.2 невыполнения обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

9.2.3 установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

9.2.4 просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

9.2.5 невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9.3 Датой расторжения договора является дата отчисления обучающегося из Университета в соответствии с приказом.

9.4 Отчисление по основаниям, указанным в подпункте 1 п. 7.1, производится по личному заявлению обучающегося. Отчисление по основаниям, указанным в подпункте 7.1.3 (не прохождении государственного аттестационного испытания в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), производится на основании решения Государственной экзаменационной комиссии. В остальных случаях – на основании представления специалиста Учебного управления с соответствующей резолюцией проректора по учебной работе, с приложением документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

9.5 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора/проректора по учебной работе об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора/проректора по учебной работе об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из него.

9.6 Руководитель Учебного управления обеспечивает ознакомление отчисленного обучающегося с содержанием приказа непосредственно в учебном подразделении (за исключением случаев отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим). При неявке обучающегося в учебное управление в течение 5 рабочих дней допускается отправить копию приказа об отчислении или выписку из приказа через оператора почтовой связи общего пользования по почтовому адресу обучающегося или на указанный им адрес электронной почты. При отчислении обучающегося в связи с завершением обучения (пункт 5.1 настоящего Положением).

9.7 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении.

9.8 При переводе в другую организацию обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом). Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом 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 Университет (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

9.9 Приостановление образовательных отношений между Университетом и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы в Университете, в случае предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет представлены в Положении о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (по программам бакалавриата, по программам специалитета, по программам магистратуры) в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет».

9.10 После подписания приказа об отчислении:

– Обучающийся сдает в учебное управление обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, которые помещаются в личное дело обучающегося;

– Из личного дела обучающемуся выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Копия документа об образовании с отметкой о получении подлинника помещается в личное дело обучающегося. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Университете, выбывшему до окончания обучения из Университета, а также обучающемуся по его заявлению (Приложение 8). При этом в личном деле остается заверенная Университетом копия документа об образовании.

– При отчислении из Университета до завершения обучения обучающемуся по отдельному заявлению оформляется и выдается в установленном порядке справка об обучении, справка об объеме освоения образовательной программы;

– при отчислении в связи с завершением обучения обучающемуся в установленном порядке выдаются соответствующие документы об уровне образования.

## **10 Порядок и основания восстановления лица в число обучающихся по основным профессиональным образовательным программам**

10.1 Обучавшийся имеет право на восстановление в Университет в течении пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра).

10.2 Восстановление на обучение осуществляется по направлению подготовки/специальности/направленности, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения. В случае если образовательная программа, с которой Обучавшийся был отчислен, в Университете не реализуется, по личному заявлению он может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется Университетом в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность/направленность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется нормативными документами, регулирующими соответствие направления подготовки (специальности/направленности) уровням профессионального образования.

10.3 Восстановление в Университет на очную, очно-заочную формы обучения как правило производится до начала семестра, на который восстанавливается обучающийся, но, не позднее одного месяца после начала занятий в соответствующем семестре.

10.4 Восстановление в число обучающихся заочной формы обучения как правило производится до начала очередной сессии, но не позднее недели после ее начала.

10.5 Обучавшийся, отчисленный за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по его вине незаконное зачисление в образовательную организацию, не имеет права на восстановление.

10.6 Ежегодно, приказом ректора утверждаются составы аттестационных комиссий, в компетенции которых находятся вопросы, связанные с восстановлением в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Университета, а также с переводом в Университет из других образовательных организаций и внутри Университета.

10.7 В состав аттестационной комиссии по направлению (группе направлений) подготовки входят проректор по учебной работе (председатель), заместитель председателя, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, обеспечивающие реализацию ОПОП и секретарь. В случае отсутствия председателя его функции возлагаются на заместителя председателя. Формой работы аттестационных комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее трех членов комиссии, включая председателя и заместителя председателя.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Председатель Аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год. При необходимости назначается заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

10.8 Процедура восстановления:

10.8.1 Восстановление обучавшегося производится приказом ректора/проректора по учебной работе на основании личного заявления обучавшегося (Приложение 9, 13, 14).

10.8.2 К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении (периоде обучения) в Университете, документ об образовании (копия документа об образовании), согласие на обработку персональных данных. Восстановление для продолжения обучения осуществляется по личному заявлению отчисленного обучающегося (далее - Заявитель). Заявление оформляется на имя ректора/проректора по учебной работе Университета.

10.8.3 Заявление представляется в Учебное управление, с приложением справки об обучении (копии зачетной книжки). Подача заявления на восстановление обучающегося (не зависимо от формы обучения) допускается в течении текущего учебного семестра (в первые две недели семестра), но не позднее даты начала экзаменационной сессии.

10.8.4 Заявление предварительно рассматривает начальник Учебного управления и проректор по учебной работе. В случае согласия, определяется академическая разница (академическая задолженность при восстановлении на обучение) и производится соответствующая запись в заявлении и составляется лист разницы (Приложение 10). При существенной академической разнице (академической задолженности) восстановление возможно на предыдущие курсы или семестры.

10.8.5 Аттестационная комиссия Университета не позднее 14 календарных дней со дня подачи документов принимает решение о возможности восстановления обучавшегося.

10.8.6 Протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 11) хранится в папке протоколов аттестационной комиссии в учебном управлении.

10.8.7 Если при восстановлении годовой объем образовательной программы с учетом академической разницы превышает годовой объем установленный образовательным стандартом, то обучавшийся восстанавливается на курс ниже.

10.8.8 Специалист учебного управления формирует приказ о восстановлении в течение 3-х рабочих дней с даты получения заявления с визой проректора по учебной работе.

10.8.9 Обучавшийся, отчисленный с очной формы обучения, при восстановлении на заочную форму может быть восстановлен на курс выше при условии, что срок обучения по

учебному плану заочной формы обучения на один год превышает срок обучения по учебному плану очной формы обучения.

10.8.10 Обучавшийся, отчисленный как условно переведенный на следующий курс, не может быть восстановлен на тот курс, куда был переведен условно.

10.8.11 Восстановление для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию производится приказом ректора/проректора по учебной работе на основании личного заявления обучавшегося (Приложение 12). Проведение заседания и составление протокола аттестационной комиссии в таком случае не требуется. Обучавшийся восстанавливается на семестр (курс для заочной формы обучения), с которого он был отчислен.

10.8.12 Восстановление в Университет обучавшихся, отчисленных с последнего курса обучения, после успешной сдачи последней зачетно-экзаменационной сессии, возможно, на основании личного заявления обучавшегося, на тот учебный план, с которого он был отчислен.

10.8.13 Обучающемуся, восстановленному в Университет, выдается зачетная книжка и студенческий билет, оформляется учебная карточка. Начальник учебного управления вносит необходимые записи и заверяет ее своей подписью и печатью. В последующем в зачетной книжке и учебной карточке (личном деле) делаются записи о результатах ликвидации разницы в учебных планах.

10.9 Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

10.9.1 Восстановление в Университет для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) возможно не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, не пройденной обучавшимся.

10.9.2 Восстановление для повторного прохождения ГИА проводится приказом проректора по учебной работе на основании личного заявления обучавшегося (Приложение 13).

10.9.3 Личное заявление подается обучавшимся в учебное управление, не позднее, чем за месяц до даты начала проведения государственных аттестационных испытаний на текущий учебный год.

10.9.4 К личному заявлению о восстановлении для повторного прохождения ГИА прикладываются справка об обучении в Университете, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании; диплом о профессиональном образовании), согласие на обработку персональных данных.

10.9.5 Сотрудник учебного управления согласовывает заявление с заведующим выпускающей кафедры, руководителем соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

10.9.6 При восстановлении для повторного прохождения ГИА обучающемуся, как правило оставляют тему ВКР, утвержденную при прохождении последней ГИА. По желанию обучавшегося решением организации может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

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

10.11 Восстановление обучавшегося, отчисленного ранее из высшего учебного заведения по уважительной или неуважительной причине, или по собственному желанию, производится на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен.

10.12 Лицо, претендующее на восстановление, или его представитель, имеющий доверенность на право представления интересов обучающихся, оформленную в соответствии с законодательством РФ, подает следующие документы:

- заявление о восстановлении,
- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- документ об образовании;

– академическую справку или справку об обучении или о периоде обучения. Этот документ выдают при отчислении (ч. 12 ст. 60 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ);

– документы, подтверждающие уважительность причины отчисления.

10.13 Заявление о восстановлении и продолжении обучения в вузе подается перед началом учебного года.

10.14 Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

10.15 Результаты обучающегося, сдавшего государственные экзамены в течение 5 предыдущих лет, но не защитившего выпускную квалификационную работу, подлежат к признанию в текущем учебном году при условии проведения в данном учебном году государственных экзаменов по соответствующим дисциплинам.

10.16 Перед восстановлением Аттестационная комиссия проводит зачет в форме переаттестации или перезачета полностью, или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения) в другой организации.

10.17 Зачет результатов проводится на основании сравнения представленной справки об обучении и учебного плана, утвержденного Университетом по направлению подготовки (специальности) и/или форме обучения, на которое(-ую) предполагается восстановление, определяет дисциплины (модули/ практики), подлежащие переаттестации в установленные сроки. По итогам сравнения указанных документов оформляется Лист разницы учебных планов (Приложение 5).

10.18 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики (количество дисциплин (модулей), практик может быть не более 14) не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модулю, практике) учебного плана по данной образовательной программе, результатов зачетов обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую он должен ликвидировать.

10.19 Для ликвидации академической задолженности обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих изучению и прохождению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальный график ликвидации академической задолженности утверждается приказом ректора (проректора по учебной работе).

10.20 Восстановившиеся имеют право по личному заявлению перевестись на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, осуществляемое в соответствии с локально-нормативным актом Университета.

10.21 Обучающейся, отчисленный за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, восстанавливается:

10.21.1 на курс ниже того, с которого был отчислен, если имеется академическая задолженность по шести и более учебным дисциплинам;

10.21.2 на курс, с которого был отчислен, если имеется академическая задолженность, но не более чем по пяти учебным дисциплинам.

10.21.3 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата/ специалитета/ магистратуры), может

Положение об условиях и порядке отчисления и восстановления обучающихся в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет»

повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

10.22 Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

10.23 После заключения договора об образовании на последующее обучение в Университет на обучающегося оформляется личное дело.

10.24 Решение о восстановлении в число обучающихся принимается проректором по учебной работе и ректором Университета.

## **11 Заключительные положения**

11.1 Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Университета.

11.2 Изменения в Положение вносятся в порядке утверждения локального акта Университета.

11.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, либо в случае отмены приказом Ректора Университета.

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: *домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

индекс группы \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки (специальности))

из ОУ ВО «Южно-Уральского технологический университет» по причине

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

Прошу выдать \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_  
*домашний, мобильный, рабочий*  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня в порядке перевода \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

индекс группы \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))

Форма обучения \_\_\_\_\_

В другую организацию \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу выдать:

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 3

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.:

*домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о желании перевода в другую организацию

Прошу Вас выдать справку о периоде обучения, обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

индекс группы \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))

форма обучения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

454052, г. Челябинск, ул. Комаровского, 9а  
Тел./факс: /8 351/ 731-01-05

№ \_\_\_\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ г.

## **СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Период обучения

Срок освоения программы бакалавриата /  
специалитета / магистратуры по очной форме  
обучения \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_ специальность:  
подготовки /

Направленность (профиль)  
образовательной программы  
(специализация)

*Продолжение см. на обороте*  
*Документ содержит количество листов:*

1 (один)

*Лист № 1*

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
БАКАЛАВРИАТА / СПЕЦИАЛИТЕТА/ МАГИСТРАТУРЫ**

Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины	Оценка по дисциплине
Практики в том числе: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных учений и навыков, в том числе первичных учений и навыков научно- исследовательской деятельности) Государственная итоговая аттестация Государственный экзамен Трудоемкость изученных дисциплин и модулей образовательной программы в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем:		
<b>Курсовые работы (проекты)</b>		<b>Оценка</b>

Приказ об отчислении от

\* Образовательная организация переименована в 2019 году.

Прежнее наименование образовательной организации – Образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский институт управления и экономики».

Проректор по учебной работе

Алфёрова Л.В.

Специалист учебного управления

М.П.

**АКТ**

о нарушении \_\_\_\_\_  
(Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

констатируем, что студент \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_,

(ФИО)

обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
(специальности)

(наименование направления подготовки, специальности)

нарушил \_\_\_\_\_

(указать нарушение)

и отказался (уклонился) от дачи письменного(ых) объяснения(й)

Председатель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

454052 г. Челябинск, ул. Комаровского, 9а. Тел/факс.: +7(351)7262205  
www.inueco.ru e-mail: contact@inueco.ru  
ИНН 7450012930 КПП 746001001 БИК 049205805 ОКПО 42483024 ОРГН 1027402813107  
ПАО «АК БАРС» БАНК к/с 30101810000000000805 р/сч 40703810493340000030

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ**

В случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана по следующим дисциплинам учебного плана:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Учебное управление Университета в лице специалиста УУ \_\_\_\_\_ предупреждает обучающегося (уюся) \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_ о предстоящем отчислении из Университета с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Специалист учебного управления \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Начальник учебного управления \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

*домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перевести меня условно на \_\_\_\_ курс. Обучаюсь по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки (специальности))

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

Обязуюсь академическую задолженность по дисциплинам (модулям, практикам):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сдать в установленный срок: до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Предупрежден о том, что в случае не ликвидации академической задолженности по неуважительной причине в установленный срок, буду отчислен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.:

*домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документ об образовании, предоставленный при поступлении в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» в связи с:

- окончанием обучения в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»;
- выбытием до окончания обучения из ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»;
- по другим причинам.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.:

*домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОУ ВО «Южно-Уральского технологического университета» на направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_

(наименование специальности, направления подготовки)

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

Ранее обучался по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(наименование специальности, направления подготовки)

\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_, отчислен по причине \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

с \_\_\_\_\_ курса (\_\_\_\_\_ семестра) в 20 \_\_\_\_\_ году.

Прошу провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



**ЛИСТ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

	Дисциплины	Анализ часов / З.Е.		Анализ форм аттестации		Результат рассмотрения
		учебный план	Справка об обучении (зачетная книжка)	учебный план	Справка об обучении (зачетная книжка)	

Вывод: на \_\_\_\_\_ курс (\_\_\_\_\_ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ дисциплинам в срок до \_\_\_\_\_.

Специалист учебного управления \_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной комиссии  
о зачете результатов обучения при зачислении в порядке перевода (восстановлении)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационной комиссией в составе:

председатель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

секретарь \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (Должность)

рассмотрено заявление \_\_\_\_\_ о переводе  
(восстановлении) от \_\_\_\_\_ г. (регистрационный номер \_\_\_\_\_) и  
представленные документы:

1) документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;

2) документы об обучении:

- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;

3) документы об обучении, выданные иностранными организациями, легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации:

- справка;
- академическая справка;
- иные документы (указать) \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия оценила полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальными актами университета, и определила перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода (восстановления) обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ОУ ВО

Положение об условиях и порядке отчисления и восстановления обучающихся в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет»

«Южно-Уральский итехнологический университет», и определила период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

Аттестационная комиссия оценила представленные документы и провела зачет результатов обучения:

№	Дисциплины по учебному плану университета	Результаты обучения (справка о периоде обучения/справка об обучении)		Результат зачета обучения		
		Часы/зачетные единицы	оценка	формы результатов обучения: переаттестация полная/ частичная; перезачет полный/частичный)	Изучено и переаттестовано (Часы/Зачетные единицы)	оценка
1						
2						

Аттестационная комиссия решила ходатайствовать о зачислении в порядке перевода (восстановлении) \_\_\_\_\_ на направление подготовки \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр при условии ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ дисциплинам в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по следующему индивидуальному графику:

Дисциплина (модуль), практика	Кол-во з.е. / часов	Форма аттестации	Дата

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.:

*домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении на курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

на программу

*высшего образования – программе бакалавриата/специалитета/магистратуры/*

по направлению подготовки (специальности/направленности)

\_\_\_\_\_

*код, наименование направления подготовки/специальности/направленности*

\_\_\_\_\_

*наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности/магистерской программы*

по \_\_\_\_\_

*очной/очно-заочной/заочной*

**для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию.**

С лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности № 2872 от 03.12.2019г, свидетельством о государственной аккредитации № 3342 от 03.03.2020г. **ознакомлен(а)** \_\_\_\_\_ *подпись*

К заявлению прилагаю справку об обучении № \_\_\_\_\_, выданную « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования \_\_\_\_\_,

*диплом, аттестат*

выданный « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*личная подпись*

Согласовано:

руководитель ОПОП (по необходимости) \_\_\_\_\_

*дата подпись расшифровка подписи*

специалист учебного управления \_\_\_\_\_

*дата подпись расшифровка подписи*

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.:

*домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в \_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

на программу

*высшего образования – программе бакалавриата/специалитета/магистратуры/ по направлению подготовки (специальности/направленности)*

\_\_\_\_\_

*код, наименование направления подготовки/специальности/направленности*

\_\_\_\_\_

*наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности/магистерской программы по \_\_\_\_\_ форме*

*очной/очно-заочной/заочной*

С лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности № 2872 от 03.12.2019г, свидетельством о государственной аккредитации № 3342 от 03.03.2020г. **ознакомлен(а)** \_\_\_\_\_ *подпись*

К заявлению прилагаю справку об обучении № \_\_\_\_\_, выданную « \_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования \_\_\_\_\_, 13

Согласовано:

заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

*дата подпись расшифровка подписи*

руководитель ОПОП \_\_\_\_\_

*дата подпись расшифровка подписи*

специалист учебного управления \_\_\_\_\_

*дата подпись расшифровка подписи*

Проректору по учебной работе  
ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Л.В. Алфёровой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: *домашний, мобильный, рабочий*

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О восстановлении при выходе из академического отпуска

Прошу восстановить меня из академического отпуска с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_ курс по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование специальности)

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)