



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор 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 Д.А. Зайцева
с изменениями и дополнениями

протокол УС от 30.08.2022 г. № 1,
приказ ректора от 30.08.2022 г. № 300)



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Челябинск, 2022

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 Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 N 64644);

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

- Приказом 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 Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную

программу высшего образования соответствующего уровня» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64876).

– 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;

- Уставом Университета;
- другими нормативными актами.

3 Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

3.1 В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

– 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.

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

– Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

– Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания обучающихся, календарного плана воспитательной работы с обучающимися, форм аттестации.

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

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

– Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

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

– Отчисление - прекращение образовательных отношений между обучающимся и Университетом.

– 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.

– Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

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

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 (при наличии)) 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 выдает 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 / проректору по учебной работе.

6.3 На основании поданного заявления издается приказ об отчислении с формулировкой: «Отчислить по собственному желанию», который подписывается ректором проректору по учебной работе 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.

6.4 По заявлению обучающегося о выдаче справки об обучении учебным управлением в течение 3 рабочих дней готовится и выдается справка об обучении (Приложение 2,4). Документы из личного дела и справка выдаются отчисляющемуся только при наличии приказа об отчислении, студенческого билета, зачетной книжки и заполненного обходного листа.

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

- копия приказа об отчислении;
- заверенная учебным управлением ксерокопия документа об образовании, на основании которой обучающийся был принят в университет;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- обходной лист.

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;
- копия приказа об отчислении.

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;

7.1.2 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;

7.1.3 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;

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

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

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

7.1.7 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.

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

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

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

7.3 Отчисление обучающегося 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.

7.4 Обучающемуся на его корпоративную почту высылается уведомлением об отчислении, после чего он может быть отчислен из Университета без получения от него письменного объяснения (Приложение 6).

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

7.6 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.

7.7 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).

7.8 Обучающемуся устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Отчисление обучающегося из Университета за академическую неуспеваемость проводится в случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности.

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 В случае не ликвидации академической задолженности в установленные сроки, начальник учебного управления издает приказ об отчислении за академическую неуспеваемость, подписанный ректором/проректором по учебной работе.

7.13 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.

7.14 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).

7.15 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.

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

7.17 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.

7.18 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.

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

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

7.21 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).

7.22 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 7.1.1, 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 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 Начальник Учебного управления обеспечивает ознакомление отчисленного обучающегося с содержанием приказа непосредственно в учебном управлении (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 Положения).

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 5 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, при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный обучающийся был отчислен.

10.2 Восстановление на обучение осуществляется по направлению подготовки/специальности/направленности, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения. Восстановление обучающегося, 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

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

10.7 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. 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, 10). Заявление о восстановлении, с указанием желаемой даты восстановления/ о допуске к учебному процессу и указанием желаемой даты подается в учебное управление Университета.

10.8.2 К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении (периode обучения) в Университете, документ об образовании (копия документа об образовании), согласие на обработку персональных данных, документ, удостоверяющий личность (паспорт).

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, начальник учебного управления определяет соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, пройденных практик и устанавливает разницу (далее – академическая разница), возникшую вследствие различия в учебных планах (Приложение 11).

10.8.5 При существенной академической разнице (академической задолженности) восстановление возможно на предыдущие курсы или семестры.

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

10.8.7 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.

10.9 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 11,12).

10.10 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики 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.

10.11 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 начальником учебного управления Университета.

10.11.1 Решение о восстановлении или об отказе в восстановлении принимается на основании решения аттестационной комиссии, которое оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 12) хранится в папке протоколов аттестационной комиссии в учебном управлении Университета.

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

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

10.11.4 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.

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

10.11.6 Восстановление для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию производится приказом ректора/проректора по учебной работе на основании личного заявления обучающегося (Приложение 13). 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.

10.12 Для обучающийся, которые восстанавливается после отчисления или выходят из отпуска, составляется индивидуальный учебный план (далее – ИУП).

10.13 В ИУП включаются учебные дисциплины и иные элементы (далее совместно – дисциплины) рабочего учебного плана (далее – РУП) курса на который восстанавливается/ выходит из отпуска обучающийся, а также дисциплины, ранее не пройденные обучающимся, но имеющиеся в РУП предыдущих лет курса (далее – разница в учебных планах), на который восстанавливается/выходит из отпуска обучающийся.

10.14 В случае, если обучающийся восстанавливается/выходит из отпуска с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то ИУП составляется по аналогии с типовым.

10.15 Если обучающийся, который восстанавливается после отчисления или выходит из отпуска, имеет академические задолженности по дисциплинам (частям дисциплин) и использовал все возможные пересдачи, эти дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются в ИУП для повторного изучения в полном объеме (в объеме части дисциплины).

10.16 В случае если обучающийся полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по этой дисциплине промежуточную аттестацию, или не использовал все допустимые Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» попытки пересдач, то при восстановлении/ выходе из отпуска обучающемуся назначается прохождение промежуточной аттестации или оставшихся попыток пересдач в ближайший период пересдач, следующий за датой восстановления/допуска к занятиям, без повторного прослушивания этой дисциплины. При этом:

10.16.1 при восстановлении/ выходе из отпуска обучающийся вправе написать заявление на проректора по учебной работе с просьбой о зачете результатов, накопленных по дисциплине до отчисления, в качестве итогов промежуточной аттестации;

10.16.2 обучающийся, восстанавливающийся/ выходящий из отпуска для обучения, вправе написать заявление на проректора по учебной работе о включении указанной дисциплины в ИУП для повторного освоения.

10.17 Обучающийся, отчисленный за академическую неуспеваемость, восстанавливается с даты начала того учебного периода (семестра), в котором начинается изучение дисциплины, по которой имела академическая задолженность.

10.18 Не допускается восстановление, если заявка о восстановлении поступила позднее 10 рабочих дней со дня начала учебного периода (модуля/ семестра).

10.19 Обучающиеся, отчисленные за академическую неуспеваемость и имевшие академическую задолженность только:

10.19.1 по практике – восстанавливаются не ранее, чем за две недели до срока ее прохождения, указанного в РУП;

10.19.2 по курсовой работе (в том числе в случае изменения темы и руководителя, а также, если обучающийся не выбрал в установленные локальными нормативными актами сроки тему курсовой работы) – восстанавливаются позднее 10 рабочих дней со дня начала учебного периода (модуля/ семестра).

10.20 В случае если обучающийся восстанавливается только для представления и оценивания результатов (в том числе повторных) курсовой работы, приказ о его восстановлении издается не ранее, чем за две недели до назначенной даты сдачи курсовой работы.

10.21 Обучающийся, выходящий из отпуска, допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о восстановлении из отпуска.

10.22 Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты предоставления заявления (или даты, указанной в заявлении, если она не относится к периоду до даты предоставления заявления) о досрочном выходе из академического отпуска, если возможность приступить к занятиям с указанной даты установлена аттестационной комиссией образовательной программы.

10.23 При восстановлении обучающегося аттестационная комиссия образовательной программы принимает решение о курсе, на который возможно восстановление, исходя из следующих критериев:

10.23.1 число зачетных единиц в ИУП обучающегося на каждый из оставшихся учебных годов не превышает объем, установленный образовательным стандартом;

10.23.2 дисциплины, подлежащие изучению, в том числе повторному, можно распределить по предстоящим учебным годам в соответствии с подпунктом 10.20.1 настоящего пункта, не нарушая логические взаимосвязи дисциплин.

10.24 Процедура аттестации проводится в течение трех рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления, включая передачу в учебное управление Университета протокола аттестационной комиссии. Управление по учебно-методической работе Университета в течение трех рабочих дней после аттестации (получения протокола) готовит ИУП.

10.25 ИУП согласовывается с начальником учебного управления, заведующим кафедрой и обучающимся в течение трех рабочих дней, подписывается проректором по учебной работе и обучающимся.

10.26 При отрицательном решении, принятом по итогам рассмотрения заявления о восстановлении, либо о досрочном выходе из отпуска учебное управление Университета разъясняет обучающемуся причины отказа и консультирует о возможных вариантах продолжения обучения/рекомендуемых сроках выхода из отпуска.

10.26.1 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.

10.26.2 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.

10.27 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.

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

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

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

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

11 Порядок и основания восстановления лица в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

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

11.2 В случае завершения обучающимся обучения в полном объеме, он восстанавливается выходит из отпуска только для прохождения государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации (далее – ГИА) (сдачи государственного экзамена (экзаменов) и (или) защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)).

11.3 Процедура аттестации для обучающихся, восстанавливающихся/ выходящих из отпуска только для прохождения ГИА, не проводится.

11.4 Обучающийся, отчисленный по инициативе Университета за непрохождение ГИА, по причине получения неудовлетворительной оценки, неявки без уважительной причины, либо недопуска к защите ВКР в связи с непредставлением в установленный срок по неуважительной

причине ВКР, вправе пройти ГИА в сроки, определенные для проведения ГИА обучающихся выпускного курса, но не ранее, чем через 10 месяцев, и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся впервые.

11.5 Период восстановления обучающегося для прохождения ГИА (в том числе для повторной ГИА), определяется начальником учебного управления Университета с учетом требования о том, что период для восстановления не должен быть менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При этом период восстановления для ГИА не может быть установлен ранее, чем за месяц и позднее, чем за 5 рабочих дней до начала первого государственного аттестационного испытания, предусмотренного учебным планом обучающегося.

11.6 Процедура подачи заявления о восстановлении/ допуске к учебным занятиям аналогична указанной в пункте 10.8.1 настоящего Положения. Восстановление для повторного прохождения ГИА проводится приказом проректора по учебной работе на основании личного заявления обучающегося (Приложение 13).

11.7 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.

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

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

11.10 Для обучающегося, в отношении которого принято положительное решение о возможности восстановления/ выхода из отпуска для прохождения ГИА, управление по учебно-методической работе Университета в течение трех рабочих дней после аттестации (получения протокола) готовит ИУП.

11.11 ИУП согласовывается с начальником учебного управления, заведующим кафедрой и обучающимся в течение трех рабочих дней, подписывается проректором по учебной работе и обучающимся.

11.12 В течение трех рабочих дней после согласования ИУП готовит проект приказа о восстановлении обучающегося/ допуске к ГИА

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

11.14 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.

11.15 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.

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

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

11 Заключительные положения

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

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.

Приложение 1

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)



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

Образец заявления на выдачу справки об обучении или о периоде обучения

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 справку об обучении или о периоде обучения в образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет»

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИМЕЧАНИЕ: Необходимо предоставить в учебное управление зачетную книжку



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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 отчислить меня из ОУ ВО ЮУТУ с ____ (укажите номер курса) курса образовательной программы _____ (укажите название программы), направление подготовки/ специальность _____ (укажите код направления подготовки/специальности в формате 00.00.00 и название), _____ (укажите нужное – очной/очно-заочной/заочной) формы обучения,

в связи с переводом в _____

(укажите название образовательной организации).

Справку, подтверждающую согласие образовательной организации зачислить меня в порядке перевода в _____ (укажите название образовательной организации), прилагаю.

Прошу выдать

- ☐ документ об образовании, на основании которого я был/-а зачислен/-а в ОУ ВО ЮУТУ.
- ☐ справку о периоде обучения;
- ☐ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

«__» _____ 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
подготовки / специальность:

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:		
Курсовые работы (проекты)		Оценка

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 обучающийся _____ 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)

Докладная записка (представление об отчислении) от «ДД» ____ «ММ» ____ ГГГГ
На

____ (фамилия, имя,
отчество обучающегося)
обучается на ____ курсе ____ формы обучения, группы _____,
направления подготовки/специальности _____,

в связи с:

тем, что обучающийся:

Необходимо выбрать причину отчисления

1. не выполнил (а) обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно:

– не ликвидировал(а) в установленные Университетом сроки академическую задолженность по следующим дисциплинам:

1.

2.

3. (указать наименования)

Университетом дважды были установлены сроки для прохождения повторной аттестации (указать даты);

– не посещал(а) учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом без уважительных причин

____ (выбрать и указать: семестр, перечень дисциплин с академической задолженностью);

– не вышел(а) из академического отпуска, предоставленного с ____ по _____, по настоящее время не приступил(а) к учебным занятиям, (ДД.ММ.ГГГГ) не представил(а) уважительных причин своего отсутствия, заявления о продолжении обучения или повторного предоставления академического отпуска;

2. незаконно зачислен(а) в ОУ ВО «ЮУТУ» в результате нарушения порядка приема

____ (указать в чем заключается нарушение порядка приема и вина обучающегося)

3. не явился(ась) для прохождения (а) государственной итоговой (итоговой) аттестации;

4. получил(а) неудовлетворительные результаты при прохождении государственной итоговой (итоговой) аттестации;

5. просрочил(а) оплату стоимости платных образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования за период _____, вследствие чего, Университету не представляется возможным надлежаще исполнить обязательства по оказанию платных образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования.

6. совершил дисциплинарный проступок _____

(указать дисциплинарный проступок)

7. со смерти обучающегося/ признанием обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим

Прошу отчислить _____

(выбрать: за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за нарушение порядка приема в Университет, за не прохождение государственной итоговой (итоговой) аттестации или получение неудовлетворительных результатов при прохождении государственной итоговой (итоговой) аттестации; в связи с расторжением договора об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования, в связи с применением к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания, в связи со смертью обучающегося, в связи с признанием обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим) с _____,

образовательные услуги не предоставляются с _____ (ДД.ММ.ГГГГ)

Специалист учебного управления _____ / _____

Начальник учебного управления _____ / _____

Уведомление о досрочном прекращении образовательных отношений № _____ от ДД.ММ.ГГГГ

ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет уведомляет Вас о досрочном прекращении образовательных отношений в связи с _____

(ВЫБРАТЬ:

1. не выполнением обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана: не ликвидацией в установленные Университетом сроки академической задолженности _____ (указать период и перечень дисциплин); не посещением учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом без уважительных причин; не выходом из академического отпуска предоставленного с _____ по _____;

2. незаконным зачислением в Университет в результате нарушения порядка приема _____ (указать, в чем заключается нарушение порядка приема и вина обучающегося);

3. неявкой для прохождения государственной итоговой аттестации; получением неудовлетворительных результатов при прохождении государственной итоговой аттестации по дисциплине _____;

4. просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования за период _____,

5. совершением дисциплинарного проступка _____ (указать дисциплинарный проступок).

До настоящего времени Вами не представлены документы, подтверждающие уважительную причину _____

(ВЫБРАТЬ: невозможности ликвидации академической задолженности; непосещения учебных занятий, предусмотренных учебным планом; неявки прохождения государственной итоговой аттестации, невозможности оплаты стоимости платных образовательных услуг договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования)

Вы будете отчислены из Университета с ДД.ММ.ГГГГ.

Специалист учебного управления _____ / _____

Начальник учебного управления _____ / _____

С настоящим уведомлением, ознакомлен, второй экземпляр уведомления получен

Ф.И.О. обучающегося (полностью)/личная подпись

_____/дата ознакомления (вручения)

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

(фамилия, имя, отчество обучающегося родителя или
законного представителя несовершеннолетнего)

_____ (указать: матери, отца, законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)
обучающемся _____ курса _____ формы
обучения _____ группы

_____ (направления подготовки/специальности)

Уведомление о досрочном прекращении образовательных отношений № _____ от
ДД.ММ.ГГГГ

ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет уведомляет Вас о досрочном о
досрочном прекращении образовательных отношений в связи
с _____

(ВЫБРАТЬ:

1. не выполнением обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана: не ликвидацией в установленные Университетом сроки академической задолженности _____ (указать период и перечень дисциплин); не посещением учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом без уважительных причин; не выходом из академического отпуска, предоставленного с _____ по _____;

2. незаконным зачислением в Университет в результате нарушения порядка приема _____ (указать, в чем заключается нарушение порядка приема и вина обучающегося);

3. неявкой для прохождения государственной итоговой аттестации; получением неудовлетворительных результатов при прохождении государственной итоговой аттестации по дисциплине _____;

4. просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования за период _____;

5. применением меры дисциплинарного взыскания за _____ (указать дисциплинарный проступок).

До настоящего времени Вами или обучающимся не представлены документы, подтверждающие уважительную причину _____

(ВЫБРАТЬ: невозможности ликвидации академической задолженности; непосещения учебных занятий, предусмотренных учебным планом; неявки прохождения государственной итоговой аттестации, невозможности оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования).

_____ будет отчислен из Университета с ДД.ММ.ГГГГ.
(ФИО, несовершеннолетнего обучающегося)

Специалист учебного управления _____ / _____

Начальник учебного управления _____ / _____

С настоящим уведомлением, ознакомлен, второй экземпляр уведомления получен

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (полностью)
личная подпись _____ дата ознакомления (вручения)



**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 ОГРН 1027402813107
ПАО «АК БАРС» БАНК и/с 30101810000000000805 р/сч 40703810493340000030

Приложение 6

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 _____ / _____

Приложение 7

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)

Приложение 8

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:

☐ справка об обучении;

☐ справка о периоде обучения;

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10

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:

- ☐ справка об обучении;
- ☐ справка о периоде обучения;
- ☐ зачетной книжки.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СВЕДЕНИЯ

Об академической задолженности, подлежащей устранению для восстановления

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки / специальность _____

Форма обучения _____

Список академической задолженности, подлежащей устранению для восстановления

№ п/ п	Наименование дисциплины	Семестр образования задолженности	Количество зачётных единиц/часов	Форма промежуточной аттестации (отчетности и контроля)

Устранить *академическую разницу в образовательных программах*, до _____,
согласно индивидуальному графику ликвидации академической разницы.

Индивидуальный график ликвидации академической разницы

№ п/ п	Наименование дисциплины	Семестр /календарные сроки ликвидации задолженности	Форма промежуточной аттестации (отчетности и контроля)	Результат (оценка)

Уведомляем Вас о следующем:

1. Неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине соответствует получению оценки «неудовлетворительно».
2. Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на промежуточной аттестации, необходимо предоставить в деканат не позднее 10 дней с даты окончания промежуточной аттестации.
3. О невозможности посещать занятия и/или проходить промежуточную аттестацию по уважительной причине необходимо незамедлительно сообщить в деканат по электронной почте или по телефону.
4. В случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (наличие неликвидированной академической задолженности в установленные сроки) Вы будете отчислены.

Специалист учебного управления _____/_____

подпись/расшифровка подписи

Начальник учебного управления _____/_____

подпись/расшифровка подписи



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
о восстановлении

« ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестационной комиссией в составе:

председатель _____ / _____
(Фамилия, инициалы) (Должность)

члены аттестационной комиссии:

_____ (Фамилия, инициалы) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, инициалы) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, инициалы) _____ (Должность)

секретарь _____ / _____
(Фамилия, инициалы) (Должность)

Рассмотрено заявление _____
(ФИО)

от _____ 20 ____ г.

о восстановлении на образовательную программу

по направлению подготовки/специальности

_____, _____ **формы**
обучения

и представленные документы:

1) документы об обучении:

☐ справка об обучении;

☐ справка о периоде обучения;

2) сведения об академической задолженности, подлежащей устранению для восстановления

☐ 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 будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет».

Постановили:

1. Произвести зачет на основании установленного соответствия результатов пройденного обучения по ранее осволенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№ п/п	Название дисциплины (модуля), ики	Объем (часов, зачетных щ, недель)	Форма промежуточной гации	Оценка
1				
2				

2. Произвести оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в срок до «__» 20__ г.

п/п	№	Название дисциплины (модуля), практики	Объем (часов, зачетных единиц, недель)	Форма промежуточной аттестации
1				
2				

3. Отказать в восстановлении в связи с установлением несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

п/п	№	Название дисциплины (модуля), практики	Объем (часов, зачетных единиц, недель)	Форма промежуточной аттестации
1				
2				

4. Отказать в восстановлении на _____ курс в связи с установлением несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и восстановить обучающегося на _____ курс:

п/п	№	Название дисциплины (модуля), практики	Объем (часов, зачетных единиц, недель)	Форма промежуточной аттестации
1				
2				

5. Восстановить на _____ курс образовательной программы _____, направления подготовки/специальности _____ в группу _____, форма обучения _____. Допустить к обучению с «__» _____ 20__ г. Устранить академическую разницу до «__» _____ 20__ г.

6. Учебному управлению подготовить индивидуальный учебный график ликвидации разницы учебных планов (при необходимости) по дисциплинам(модулям), практикам, указанным в п.2 в срок до _____ 20__ года по следующему индивидуальному графику:

№ п/п	Название дисциплины (модуля), практики	Кол-во з.е. / часов	Форма аттестации	Дата

7. По дисциплинам(модулям), практикам, указанным в таблице необходимо пройти дальнейшее обучение по индивидуальному учебному плану.

№ п/п	Название дисциплины (модуля), практики	Кол-во з.е. / часов	Форма аттестации

Председатель

_____/_____
(подпись)/(ФИО)

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись)/(ФИО)

_____/_____
(подпись)/(ФИО)

_____/_____
(подпись)/(ФИО)

Секретарь

_____/_____
(подпись)/(ФИО)

Приложение 13

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