

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

НИТУ «МИСиС»

от «23» ноября 2017 г.протокол № 4

Ректор


А.А. Черникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке

отчисления, восстановления, перевода

обучающихся

НИТУ «МИСиС»



П 239.03-17

Выпуск 4

Положение
соответствует требованиям
ISO 9001:2015
Ответственный представитель
руководства по качеству
В.Н. Прокудин«22» ноября 2017 г.



**Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководителя отдела СМК**

Москва 2017

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	Выпуск 4	Экземпляр 1	Лист 2 / 36	



Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом НИТУ «МИСиС» «23» ноября 2017 г.
протокол № 4.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «23» ноября 2017 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен П 239.03-17 Положения о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся НИТУ «МИСиС» выпуск 3, 16.02.2017.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3 / 36</i>	

Содержание

1	Общие положения	5
2	Отчисление из Университета (за исключением отчисления в связи с переводом в другую организацию).....	8
3	Восстановление на обучение в Университете	13
4	Перевод обучающегося в Университет из другой организации.....	14
5	Перевод обучающихся из Университета в другую организацию	19
6	Внутренний перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения и (или) из одного структурного подразделения Университета в другое	20
7	Особенности отчисления и перевода лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг или в рамках квоты целевого приема	20
8	Особенности отчисления, восстановления, перевода иностранных обучающихся (лиц без гражданства).....	21
9	Заключительные положения	21
	Приложение А (обязательное) Форма заявления об отчислении обучающегося	23
	Приложение Б (обязательное) Форма объяснительной записки обучающегося.....	24
	Приложение В (обязательное) Форма заявления о восстановлении	25
	Приложение Г (обязательное) Форма заявления о переводе в Университет.....	27
	Приложение Д (обязательное) Форма заявления о перезачете факультативных дисциплин	29
	Приложение Е (обязательное) Форма справки о возможном зачислении в порядке перевода.....	31
	Приложение Ж (обязательное) Форма заявления об отчислении обучающегося в связи с внешним переводом	32
	Приложение И (обязательное) Форма заявления о внутреннем переводе обучающегося Университета	33
	Приложение К (обязательное) Форма акта об отказе ознакомиться с приказом.....	35
	Приложение Л (обязательное) Форма заявления на выдачу справки об обучении или периоде обучения	36

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4 / 36</i>	

Термины, сокращения и обозначения:

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АПУ – административно-правовое управление;

ИБО – институт базового образования;

ИИБС – институт информационных бизнес систем;

ИНМиН – институт новых материалов и нанотехнологий;

ИТАСУ – институт информационных технологий и автоматизированных систем управления;

МГИ – горный институт;

НИТУ «МИСиС», Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

СТО – студенческий офис;

СтудОК – студенческий отдел кадров;

УМAM – управления международной академической мобильности;

УМУ – учебно-методическое управление;

УСтР – управление стратегического развития;

ЦПКВК – центр подготовки кадров высшей квалификации;

ЭкоТех – институт экотехнологий и инжиниринга;

ЭУПП – институт экономики и управления промышленными предприятиями.

В настоящем Положении используются следующие термины:

выпускающая кафедра – кафедра, которая обеспечивает углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), осуществляет научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, организует проведение практики и государственной итоговой аттестации;

обучающийся – лицо, обучающееся в Университете по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:



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

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

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

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом НИТУ «МИСиС».

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5 / 36</i>	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим основания и процедуры отчисления обучающихся из Университета (далее – отчисление), восстановления ранее отчисленных лиц на обучение в Университете (далее – восстановление), перевода обучающихся в Университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходные организации), и в другие организации (далее – принимающие организации) из Университета (далее – внешний перевод), перевода обучающихся внутри Университета (далее – внутренний перевод).

1.2 Настоящее Положение не распространяется на внешний перевод:

- осуществляемый учредителем Университета в другие организации в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, прекращения деятельности Университета, аннулирования лицензии, лишения Университета государственной аккредитации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе;

- осуществляемый учредителями других организаций в Университет в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе;

- осуществляемый между образовательными организациями, реализующими образовательную(ые) программу(ы) с использованием сетевой формы.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями Университета. Филиалы имеют право руководствоваться настоящим Положением или собственными локальными нормативными актами, не противоречащими настоящему Положению.

1.4 Настоящее Положение распространяется на все формы обучения в Университете.



1.5 Обучающийся может быть отчислен из Университета:

1.5.1 в связи с завершением получения образования - после успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации или по окончании каникул, предоставленных обучающемуся после успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по его заявлению;

1.5.2 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;
- в связи с переводом в другую организацию;

1.5.3 по инициативе Университета в порядке применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6 / 36</i>	

взыскания за нарушение обучающимся Устава и (или) локального акта (актов) Университета:

- а) за пропуск в течение учебного семестра без уважительных причин:
 - более 108 часов аудиторных занятий, предусмотренных учебным планом (при очной форме обучения)¹;
 - 30 и более дней, в которые проводятся аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом (при очной форме обучения)² (в том числе после окончания отпуска обучающегося);

б) при наличии двух и более дисциплинарных взысканий в течение учебного года;

в) в иных случаях нарушения Устава и локальных актов Университета;

1.5.4 по инициативе Университета в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана:

- при наличии у обучающегося по итогам промежуточной аттестации академической задолженности, не ликвидированной в сроки, определенные Университетом в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в том числе академических задолженностей, образовавшихся в результате перевода;

- если обучающийся завершил освоение основной профессиональной образовательной программы, но не был допущен к прохождению итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации;

- если обучающийся получил неудовлетворительный результат на итоговой (государственной итоговой) аттестации или не явился без уважительной причины на итоговую (государственную итоговую) аттестацию;

1.5.5 по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

1.5.6 в связи с расторжением договора об образовании с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг, договор):

- по инициативе Университета за нарушение обучающимся и (или) иным физическим и (или) юридическим лицом, являющимся заказчиком по договору, условий договора;

- в иных случаях расторжения договора (кроме случая расторжения договора в связи с переходом обучающегося на обучение на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и расторжения договора в связи со сменой заказчика);



1.5.7 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- в связи со смертью обучающегося (по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением копии свидетельства о смерти);

- в связи с вступлением в законную силу судебного акта в отношении обучающегося, в соответствии с которым продолжение обучения становится

¹ при наличии выговора за пропуск более 36 часов аудиторных занятий

² при наличии выговора за пропуск более 10 дней, в которые проводятся аудиторные занятия

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

невозможным (например, приговор суда, предусматривающий для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок);

– в случае ликвидации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке на основании решения уполномоченного государственного органа.

1.6 Отчисление обучающегося в соответствии с подпунктами 1.5.2 – 1.5.7 настоящего Положения влечет досрочное прекращение образовательных отношений между обучающимся и Университетом.

1.7 Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе (инициативе указанного лица), имеет право на восстановление на обучение в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии в Университете свободных (вакантных) мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Прежними условиями обучения являются курс (семестр), направление подготовки (специальность), образовательная программа, форма обучения, основа обучения: обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные места) либо на местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и юридических лиц и (или) юридических лиц (далее – платные места).

Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе (инициативе указанного лица), обучавшееся до отчисления на бюджетном месте, восстанавливается на обучение на свободное бюджетное место на соответствующем курсе по соответствующим образовательной программе и форме обучения (при их наличии). При отсутствии свободных бюджетных мест Университет имеет право предложить указанному лицу восстановиться на свободные платные места.

Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе (инициативе указанного лица), обучавшееся до отчисления на платных местах, восстанавливается на обучение на свободные платные места на соответствующем курсе по соответствующим образовательной программе и форме обучения (при их наличии).



1.8 Лицо, отчисленное из Университета по инициативе Университета, восстанавливается для обучения на платные места на соответствующем курсе по соответствующим образовательной программе и форме обучения, оставшиеся свободными после восстановления лиц, отчисленных из Университета по их инициативе.

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

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

Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8 / 36</i>	

- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.10 Внешний перевод может осуществляться с изменением образовательной программы, и (или) формы обучения, и (или) основы обучения (с обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на обучение с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.11 При внешнем переводе обучающегося, получающего образование данного уровня впервые, за ним сохраняются все права обучающегося, получающего образование данного уровня впервые.

1.12 Внутренний перевод может осуществляться с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения и (или) из одного структурного подразделения Университета в другое (такой перевод может осуществляться с обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на обучение с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.13 При переводе в Университет из другой организации, при внутреннем переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения, а также в случае, если восстановление или перевод осуществляется на конкурсной основе, проводится аттестация обучающихся.

Для организации и проведения аттестации распоряжением директора института создаются аттестационные комиссии институтов (далее – аттестационные комиссии).



В состав аттестационной комиссии входят директор института, заместитель директора института по учебной работе, заведующие выпускающими кафедрами. Председателем аттестационной комиссии является директор института, осуществляющего выпуск по соответствующему направлению подготовки (специальности), или иное лицо, назначенное ректором или уполномоченным им должностным лицом.

1.14 Отчисление из Университета, восстановление на обучение в Университете, перевод осуществляются приказами Университета (ректора или уполномоченного им должностного лица). Подготовка проектов приказов об отчислении, восстановлении, переводе осуществляется дирекцией СтО.

1.15 Ответственность за соблюдение порядка отчисления, восстановления, перевода обучающихся несут директора СтО и ЦПКВК, а также директора институтов (филиалов) НИТУ «МИСиС».

2 Отчисление из Университета (за исключением отчисления в связи с переводом в другую организацию)

2.1 Отчисление обучающегося из Университета осуществляется на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9 / 36</i>	

несовершеннолетнего обучающегося либо на основании представления дирекции института об отчислении обучающегося, оформленного в виде резолюции на объяснительной записке обучающегося в соответствии с Приложением Б³ или на отдельном бланке в форме служебной записки (далее – представление).

2.2 Приказ об отчислении доводится кураторами студентов (научными руководителями аспирантов) до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

Ознакомление обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом об отчислении заверяется их подписью на приказе. Отказ указанных лиц от ознакомления с приказом об отчислении и (или) от заверения указанного ознакомления подписью оформляется соответствующим актом (Приложение К), который подписывается не менее чем 2 (двумя) штатными работниками Университета.

В случае невозможности ознакомления указанных лиц с приказом об отчислении с получением их подписи дирекция СтО (ЦПКВК) формирует текст телеграммы-уведомления (за подписью директора СтО (ЦПКВК)) об издании приказа об отчислении для уведомления указанных лиц и передает для отправления в установленном порядке в отдел делопроизводства.



2.3 В 3-дневный срок после издания приказа об отчислении лицо, отчисленное из Университета, оформляет и сдает обходной лист, а также сдает зачетную книжку⁴ и студенческий билет (лицо, обучавшееся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, – аналогичные документы, при наличии) в СтудОК.

Указанному лицу или его законному представителю в СтудОК выдается подлинник документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании), а при досрочном прекращении образовательных отношений в дирекции СтО (ЦПКВК) по запросу отчисляемого, оформленного в виде заявления (Приложение Л); выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность или доверенность, заверенную директором института (иным уполномоченными должностными лицами Университета), или осуществляется направление документов обучающемуся по его личному заявлению, заверенному нотариально, через операторов почтовой связи общего пользования.

Заверенная в установленном порядке нотариально или уполномоченными должностными лицами Университета копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа (копия приказа) об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет (иные аналогичные документы – для аспиранта), копия справки об обучении (в случае ее выдачи) остаются в личном деле обучающегося в СтудОК в соответствии со Сводной номенклатурой дел.

³ Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

⁴ До внедрения электронных зачетных книжек

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10 / 36</i>	

2.4 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

2.5 Если обучающийся обучался по договору об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений указанный договор расторгается на основании приказа об отчислении (за исключением случая, когда обучающийся отчислен в связи с расторжением указанного договора).

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

Особенности отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

2.7 При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося приказ об отчислении издается на основании письменного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (форма заявления приведена в приложении А⁵ к настоящему Положению).

2.8 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.



Особенности отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания

2.9 Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в случае нарушения обучающимся Устава и (или) локального акта (актов) Университета, влекущего отчисление (в соответствии с пунктом 1.5.3 настоящего Положения).

2.10 После обнаружения дисциплинарного проступка куратор студентов (научный руководитель аспиранта) в течение 3 (трех) календарных дней должен затребовать от обучающегося письменное объяснение об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка (форма объяснения приведена в приложении Б к настоящему Положению). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2.11 Если по истечении 3 (трех) календарных дней после затребования от обучающегося письменного объяснения указанное объяснение обучающимся не предоставлено, куратором студентов (научным руководителем аспиранта) направляет служебную записку в дирекцию СтО о подготовке проекта приказа об отчислении; составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем 2 (двумя) штатными работниками Университета: куратором студентов (научный руководитель) и заведующий выпускающей кафедрой (или заместитель директора соответствующего института).

⁵ Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 11 / 36</i>	

2.12 В случаях, когда не имеется возможности в течении 3 (трех) календарных дней затребовать объяснения у обучающегося лично, куратор студентов (научный руководитель аспиранта) информирует (служебной запиской) об этом дирекцию СтО (ЦПКВК), на основании чего дирекция СтО формирует текст телеграммы-уведомления обучающемуся о необходимости представления обучающимся письменного объяснения в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения им телеграммы-уведомления и передает в отдел делопроизводства для отправления в установленном порядке в адрес постоянного места жительства обучающегося.

2.13 Если по истечении 7 (семи) календарных дней после направления телеграммы-уведомления письменное объяснение об обстоятельствах совершения дисциплинарного проступка обучающимся не представлено, руководитель соответствующего структурного подразделения Университета (директор СтО или ЦПКВК) или уполномоченное им должностное лицо совместно с куратором студентов (научным руководителем аспиранта) составляют соответствующий акт. Информация о направленной телеграмме-уведомлении прилагается к акту.



2.14 По истечении сроков, отведенных на затребование от обучающегося письменного объяснения, установленных в пунктах 2.11 и 2.13 настоящего Положения директор СтО или уполномоченное им должностное лицо готовит проект приказа об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, с приложением к нему представления (служебной записки - обоснования) куратора студентов (научного руководителя аспиранта) или иного уполномоченного должностного лица об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания (с приложением письменного объяснения об обстоятельствах совершения дисциплинарного проступка, представленного обучающимся (с подписью куратора студентов или научного руководителя аспиранта), или акта о не предоставлении указанного объяснения).

2.15 Проект приказа направляется для получения мотивированного мнения представительных органов обучающихся (объединенный совет обучающихся, профком студентов), а также в совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета (в отношении несовершеннолетнего обучающегося) в письменной форме. Мотивированное мнение по проекту приказа должно быть предоставлено в СтО каждым из указанных органов в течение 3 (трех) рабочих дней после его получения.

2.16 Ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания с учетом:

- мотивированного мнения представительного органа (органов) обучающихся в письменной форме;
- мотивированного мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетнего обучающегося) в письменной форме;
- обстоятельств совершения дисциплинарного проступка (тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предшествующего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния (в том числе на основании сведений, содержащихся в письменном объяснении обучающегося)).

2.17 Мера дисциплинарного взыскания в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося в

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

Университете в связи с болезнью, каникулами, академическим отпуском, отпуском по беременности и родам или отпуском по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

2.19 Университет (дирекция СтО) незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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



2.21 Приказ ректора (иного уполномоченного им лица) об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания доводится куратором студентов (научным руководителем аспиранта) до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется куратором студентов (научным руководителем аспиранта) соответствующим актом и передается в СтО.

Особенности отчисления в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

2.22 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.23 При наличии основания для отчисления обучающегося, указанного в пункте 2.22 настоящего Положения, куратор студентов (научный руководитель аспиранта) направляет ректору Университета или уполномоченному им должностному лицу представление об отчислении (служебную записку - обоснование) обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.24 В случае принятия ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом решения об отчислении обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана указанное решение оформляется приказом Университета.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 13 / 36</i>	

Особенности отчисления в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление

2.25 Нарушение порядка приема в Университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление, может быть установлено на любом этапе обучения.

2.26 После установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление руководитель соответствующего структурного подразделения Университета или уполномоченное им должностное лицо направляет ректору Университета или уполномоченному им должностному лицу представление об отчислении (служебную записку - обоснование) обучающегося в связи с установлением указанного нарушения.

2.27 В случае принятия ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом решения об отчислении обучающегося в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление, указанное решение оформляется приказом Университета.

Особенности отчисления по инициативе Университета в иных случаях

2.28 Университет расторгает договор об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке:

- в случае просрочки оплаты стоимости обучения на срок, указанный в заключенном договоре об оказании платных образовательных услуг;
- в случае если надлежащее исполнение Университетом обязательства по обучению обучающегося стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.29 Расторжение Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке влечет отчисление обучающегося по инициативе Университета.

2.30 Дирекция СтО готовит на основании служебной записки СтудОК о наличии задолженности по оплате обучения более 1 (одного) месяца (с учетом графика оплаты обучения, установленного договором об оказании платных образовательных услуг) проект приказа об отчислении и направляет обучающемуся (заказчику) телеграмму-уведомление об одностороннем отказе от договора.



3 Восстановление на обучение в Университете

3.1 Восстановление лица, отчисленного из Университета, осуществляется на основании его заявления (форма заявления приведена в приложении В⁶ к настоящему Положению).

3.2 Восстановление осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено из Университета.

3.3 Плата за процедуру восстановления не взимается.

⁶ Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 14 / 36</i>	

3.4 Восстановление на обучение в Университете (для продолжения освоения блоков 1 и 2 ОПОП ВО ⁷) осуществляется, не позднее 01 октября (осенний семестр) и не позднее 01 марта (весенний семестр).

Порядок и сроки восстановления лиц, завершивших освоение ОПОП ВО и не подтвердивших соответствие подготовки требованиям образовательных стандартов при прохождении государственных(ого) итоговых(ого) аттестационных(ого) испытаний(я), для повторного прохождения ГИА устанавливается Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

При восстановлении для прохождения государственных(ого) итоговых(ого) аттестационных(ого) испытаний(я) лиц, завершивших освоение ОПОП ВО, плата за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

3.5 Восстановление на первый семестр первого курса не осуществляется.

3.6 Восстановление осуществляется при наличии свободных мест по соответствующим условиям обучения: курс (семестр), направление подготовки (специальность), образовательная программа, форма обучения, основа обучения.

3.7 В случае отсутствия свободных мест по соответствующим условиям обучения (условиям обучения до отчисления) лицу, отчисленному из Университета, предлагаются иные возможные условия обучения, либо дается отказ в восстановлении. В соответствии с правилами приема он имеет право поступить в Университет в установленном порядке перейти на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

3.8 Если число лиц, отчисленных из Университета по инициативе Университета и желающих быть восстановленными на обучение, больше, чем количество свободных мест по соответствующим условиям обучения, восстановление проводится на конкурсной основе по результатам аттестации лиц, желающих быть восстановленными. Аттестация проводится аттестационной комиссией.

3.9 После издания приказа о восстановлении (о зачислении в порядке восстановления) СтудОК (УМAM – для иностранных обучающихся) формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление обучающегося о восстановлении, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа или копия приказа о восстановлении, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (при наличии).

3.10 В СтудОК из личного дела обучающегося выдается студенческий билет и зачетная книжка ⁸ (иные аналогичные документы – для аспиранта). Дирекция СтО (ЦПКВК) заполняет учебную карточку ⁹.



4 Перевод обучающегося в Университет из другой организации

4.1 Перевод обучающегося в Университет из другой организации (производится на имеющиеся в Университете свободные (вакантные) места, определяемые дирекцией СтО (ЦПКВК) с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального

⁷ Структура ОПОП ВО: блок 1 – дисциплины (модули); блок 2 – практики и научно-исследовательская работа; блок 3 – государственная итоговая аттестация)

⁸ Зачетная книжка может выдаваться в электронном виде через личный кабинет обучающегося после его авторизации в личном кабинете в разделе СтО на сайте Университета

⁹ В том числе в электронную уч.карточку по мере внедрения АИС УПП

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 15 / 36</i>	

бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

4.3 Перевод лица, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, производится на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при условии наличия свободных (вакантных) бюджетных мест. Количество свободных (вакантных) бюджетных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения) и фактическим числом обучающихся на соответствующем курсе.

4.4 При отсутствии свободных (вакантных) бюджетных мест по заявлению обучающегося перевод может быть осуществлен на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.



4.5 Перевод лица, обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц, производится на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6 Для перевода в Университет обучающийся подает в дирекцию СтО заявление о переводе. В заявлении обучающийся указывает направление подготовки (специальность), образовательную программу, реализуемую в Университете, и форму обучения, на обучение по которым он желает быть переведенным (форма заявления приведена в приложении Г¹⁰ к настоящему Положению).

К заявлению о переводе в Университет прилагается, справка об обучении или о периоде обучения (в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации) и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), также могут быть предоставлены копия свидетельства о государственной аккредитации исходной организации с приложением, справка, подтверждающая форму финансирования обучения (обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или с оплатой стоимости обучения), согласие на обработку персональных данных (по установленной в Университете форме).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт

¹⁰ Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 16 / 36</i>	

соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Положения.

Дирекция СтО проводит ознакомление обучающегося с правилами перевода, установленным настоящим Положением.

4.7 На основании заявления о переводе в течение 14 календарных дней Дирекция СтО организует в соответствии с настоящим Положением оценку полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.8 Оценка полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения справки об обучении или о периоде обучения, собеседования или в иной форме, определяемой Университетом.

4.9 Для рассмотрения вопроса о переводе заявление о переводе в Университет передается в аттестационную комиссию.

4.10 Аттестационная комиссия:

- проводит сопоставление копии зачетной книжки с образовательной программой, на обучение по которой обучающийся желает быть переведенным;
- определяет возможность перевода и курс обучения, на который может быть переведен обучающийся;
- определяет перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, по которым может быть проведена аттестация в форме перезачета (путем рассмотрения копии зачетной книжки);
- определяет перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, по которым обучающемуся необходимо пройти аттестацию в форме аттестационных испытаний, с указанием форм и сроков их проведения. По решению аттестационной комиссии аттестационные испытания проводятся в форме собеседования или экзамена;
- оформляется протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и всеми членами комиссии).

4.11 Устанавливаются следующие особенности перезачета:



4.10.1 общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (модули), в том числе обязательные базовые, перезачитываются Университетом в объеме, изученном обучающимся. При этом Университет обеспечивает обучающемуся возможность освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (модули) в необходимом объеме в соответствии с образовательной программой, на которую обучающийся переводится;

4.10.2 факультативные дисциплины (модули) по учебному плану Университета могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию по заявлению обучающегося (форма заявления приведена в приложении Д¹¹ к настоящему Положению);

4.10.3 при переводе обучающегося на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу:

а) перезачитывается базовая (обязательная часть) математического и естественно-научного цикла и все дисциплины (модули) по выбору обучающегося;

¹¹ Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

б) дисциплины (модули) вариативной (профильной) части циклов перезачитываются, если объем перезачитываемой дисциплины (модуля) составляет не менее 80 процентов объема дисциплины (модуля), входящей в образовательную программу, на которую переводится обучающийся.

4.12 Если количество свободных (вакантных) мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих быть переведенными, то проводится конкурсный отбор (в форме ранжирования) лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, по результатам которого принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.13 Аттестационная комиссия может определить несколько вариантов перевода на различные курсы с различным объемом аттестации в форме аттестационных испытаний и (или) без аттестации в форме аттестационных испытаний. В этом случае обучающемуся предлагается выбрать вариант перевода.

4.14 Решение вопроса о переводе (включая перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, по которым обучающемуся необходимо пройти аттестацию, с указанием форм и сроков проведения аттестационных испытаний) оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.



4.15 При положительном решении вопроса о переводе в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении дирекция СтО выдает обучающемуся справку установленного образца о переводе за подписью ректора или уполномоченного им должностного лица (образец справки приведен в приложении Е к настоящему Положению). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.16 Обучающийся представляет указанную справку в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему документа об образовании (или об образовании и о квалификации, при наличии), на основании которого он был зачислен в исходную организацию (если указанный документ находится в исходной организации).

Обучающийся представляет в Университет документ об образовании (или об образовании и о квалификации), на основании которого он был зачислен в исходную организацию и заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

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

При получении документа об образовании, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в случае получения резолюции на заявлении (или отдельной служебной записки) от СтудОК о заключении договора об оказании платных образовательных услуг (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения за счет физических или юридических лиц), дирекция СтО готовит

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 18 / 36</i>	

проект приказа о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода из другой организации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов издается приказ Университета о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода.

До предоставления обучающимся в Университет указанных документов ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо имеет право допустить обучающегося к занятиям на основании приказа Университета.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, или подает заявление в УМAM о необходимости признания иностранного образования.

4.18 В Университете в установленном порядке в СтудОК формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое включается заявление о переводе, справка об обучении или о периоде обучения, документ об образовании (или об образовании и о квалификации) или его копия, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения за счет физических и (или) юридических лиц), протокол заседания аттестационной комиссии с информацией о зачете дисциплин (модулей) и (или) практик.

4.19 Обучающемуся, зачисленному в Университет в порядке перевода, в течение 5 (пяти) рабочих дней выдаются:

- дирекцией СтО зачетная книжка ¹² (ЦПКВК для аспиранта - иной аналогичный документ –), в которую вносятся сведения о перезачтенных дисциплинах (модулях) и (или) практиках;



- СтудОК (ЦПКВК) студенческий билет (иной аналогичный документ – для аспиранта).

4.20 Аттестационная комиссия может установить, что обучающийся не может быть аттестован по каким-либо дисциплинам (модулям) и (или) практикам в связи с различиями в образовательных программах (в том числе при переводе обучающегося на неродственную образовательную программу). В этом случае аттестационная комиссия устанавливает перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, подлежащих аттестации в порядке ликвидации академической задолженности.

В этом случае приказ о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода должен содержать перечень дисциплин (модулей), практик, по которым имеется академическая задолженность, с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

При необходимости обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности.

¹² До внедрения электронных зачетных книжек

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	Выпуск 4	Экземпляр 1	

4.21 Издание приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в Университет осуществляется, как правило, не позднее 01 октября (осенний семестр) и не позднее 01 марта (весенний семестр).

4.22 Перевод на первый семестр первого курса не производится. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5 Перевод обучающихся из Университета в другую организацию

5.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

5.2 Обучающийся представляет в соответствующее структурное подразделение Университета (дирекцию СтО):

- справку о переводе (с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе), полученную в принимающей организации, о том, что он будет зачислен переводом для обучения в принимающую организацию после предъявления документа об образовании (или об образовании и о квалификации) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом;



- письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче документа об образовании (или об образовании и о квалификации), на основании которого обучающийся был зачислен в Университет (при его наличии в Университете) (форма заявления приведена в приложении Ж к настоящему Положению).

5.3 В течение 3 (трех) дней со дня подачи указанных документов издается приказ Университета об отчислении обучающегося в связи с переводом.

В случае обучения обучающегося на местах с оплатой стоимости обучения за счет физических и (или) юридических лиц заключается соглашение о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг по соглашению сторон.

Обучающемуся или его законному представителю выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в дирекции СтО, а также документ об образовании (и о квалификации), на основании которого он был зачислен в Университет (при его наличии в Университете – в СтудОК). Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность (заверенную уполномоченными лицом Университета), или направление документов обучающемуся по его личному заявлению, заверенному нотариально (или уполномоченными лицом Университета), через операторов почтовой связи общего пользования.

Обучающийся (в том числе через законного представителя или посредством направления через операторов почтовой связи общего пользования) сдает в СтудОК

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 20 / 36</i>	

студенческий билет и зачетную книжку (в ЦПКВК иные аналогичные документы – для аспиранта), а также обходной лист.

В личном деле обучающегося остаются заверенная копия документа об образовании (или об образовании и о квалификации), выписка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка (иные аналогичные документы – для аспиранта), обходной лист.

6 Внутренний перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения и (или) из одного структурного подразделения Университета в другое

6.1 Перевод осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

6.2 Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося (форма заявления приведена в приложении И¹⁴ к настоящему Положению).

6.3 Если обучающийся обучается с оплатой стоимости обучения, то его переводу предшествует расторжение действующего договора об оказании платных образовательных услуг и заключение другого договора.

7 Особенности отчисления и перевода лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг или в рамках квоты целевого приема



7.1 Отчисление лица, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, влечет расторжение этого договора.

7.2 При досрочном расторжении договора об оказании платных образовательных услуг по заявлению заказчика образовательных услуг производится возврат денежных средств, уплаченных за обучение, пропорционально объему не оказанных образовательных услуг.

7.3 Если в отношении лица, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг и не являющегося заказчиком образовательных услуг, осуществляется отчисление по инициативе Университета, или перевод на обучение по другой образовательной программе и (или) форме обучения, или перевод в другую организацию, Университет (СтудОК) может уведомлять заказчика образовательных услуг (физическое лицо и (или) юридическое лицо) об отчислении или переводе обучающегося.

7.4 Перевод обучающегося, принятого на обучение в рамках квоты целевого приема, на обучение по иной образовательной программе и (или) форме обучения, отчисление указанного обучающегося в связи с переводом в другую организацию осуществляется после письменного извещения Университетом (СтудОК) организации-заказчика и расторжения договора о целевом приеме в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

¹⁴ Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 21 / 36</i>	

8 Особенности отчисления, восстановления, перевода иностранных обучающихся (лиц без гражданства)

8.1 Формирование проектов приказов об отчислении, восстановлении, переводе иностранных обучающихся (лиц без гражданства) (далее – иностранные обучающиеся) осуществляется дирекцией СтО).

8.2 При подготовке проекта приказа дирекцией СтО:

– заявление иностранного обучающегося об отчислении, восстановлении, переводе дирекция СтО согласовывает с УМAM и ЦПКВК (по аспирантам);

– при отчислении иностранного обучающегося по инициативе Университета дирекция СтО до начала согласования проекта приказа уведомляет УМAM и ЦПКВК (по аспирантам) о начале процедуры отчисления иностранного обучающегося.

8.3 Копии приказов об отчислении, восстановлении, переводе иностранных обучающихся направляются в УМAM.

Снятие с миграционного учета иностранных граждан осуществляется УМAM в течение 3-х дней после даты отчисления в приказе.

8.4 Перевод на обучение по другой образовательной программе иностранных обучающихся, принятых в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (далее - обучающихся по квотам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) осуществляется Университетом по согласованию с Минобрнауки России.

После отчисления иностранного гражданина, обучавшегося в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках квоты, УМAM уведомляет Минобрнауки России.

8.5 Восстановление иностранных граждан, обучавшихся в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках квоты, не осуществляется.

9 Заключительные положения

9.1 Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

9.2 Обязанность по внесению изменений возлагается на начальника УМУ.

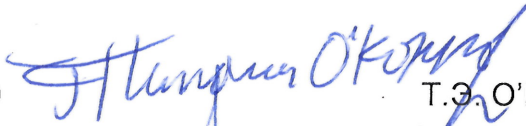











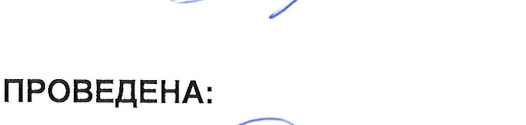


РАЗРАБОТАНО:

Начальник УМУ



А.А. Волков

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образованию		Т.Э. О'Коннор
Проректор по учебной работе		В.Л. Петров
Директор ИБО		Т.В. Бешененко
Директор ИНМиН		С.Д. Калошкин
Директор ЭкоТех		А.Я. Травянов
Директор МГИ		А.В. Мясков
Директор ИТАСУ		Е.А. Калашников
Директор ЭУПП		Г.А. Молчанов
Директор ИИБС		М.И. Нежурина
Директор СтО		А.В. Дегтярев
Директор ЦПКВК		А.С. Игнатов
Начальник УМAM		А.В. Пономаренко
И.о.начальника УСТР		Н.В. Полищук
Председатель объединенного совета обучающихся		Г.Б. Узун
Председатель профкома студентов		З.З. Сафаров

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Ведущий инженер отдела СМК  Д.Л. Аникина

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела  А.В. Смирнова

Приложение А
 (обязательное)
Форма заявления об отчислении обучающегося
Ректору НИТУ «МИСИС»
А.А. Черниковой

от обучающегося(ейся) _____ курса
(наименование курса)

группы _____
(наименование группы)

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (институт / аспирантура)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (номер студенческого билета/личного дела)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня из НИТУ «МИСИС» по собственной инициативе с « ____ » _____
 20 ____ г. в связи с _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СтО

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор ЦПКВК (для аспирантов)
(должность)

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - _____
(наименование кафедры)

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта - _____
(должность)

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Работник УМАМ (для иностранных граждан) - _____
(должность)

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Работник СтудОК (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг)
 - _____
(должность)

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Заявление обучающегося принято:

Работник дирекции СтО - _____
(должность)

(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение Б
(обязательное)
Форма объяснительной записки обучающегося

Ректору НИТУ «МИСиС»
А.А. Черниковой

от обучающегося(ейся) _____ курса
(наименование курса)

группы _____
(наименование группы)

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (институт / аспирантура)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (номер студенческого билета/личного дела)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 __ г.

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ОБОСНОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта:

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта _____

_____ (должность)

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

Координатор кураторов / зам директора института: _____

Координатор кураторов / заместитель директора института _____

_____ (должность)

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

Объяснительная записка и представление приняты:

Работник дирекции СтО / ЦПКВК - _____ (должность)

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

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СтО / ЦПКВК
(должность)

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

Решение объединенного совета обучающихся: _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия Председателя)

Решение профкома студентов: _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия Председателя)

Решение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия Председателя)

Приложение В
(обязательное)
Форма заявления о восстановлении
Ректору НИТУ «МИСиС»
А.А. Черниковой

ОТ

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на обучение в НИТУ «МИСиС».

Я был(а) отчислен(а) с обучения в НИТУ «МИСиС» по собственной инициативе / по инициативе НИТУ «МИСиС» в связи с _____
(выбрать нужное) с « ____ » _____ 20__ г.

Условия обучения до отчисления:

курс _____, семестр _____,

направление подготовки (специальность) _____

образовательная программа _____

форма обучения _____

основа обучения: обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / обучение на местах с оплатой стоимости обучения (выбрать нужное).

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения -

Директор СТО
(должность)

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

Руководитель учебного структурного подразделения -

Директор ЦПКВК (для аспирантов)
(должность)

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

Директор института -

_____ (наименование)

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

Заведующий выпускающей кафедрой

_____ (наименование кафедры)

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

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта



-- _____ (должность)

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

Работник УМАМ (для иностранных граждан)

_____ (должность)

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

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 26 / 36</i>	

Договор об оказании платных образовательных услуг заключен, оплата в соответствии с условиями договора произведена / не произведена (выбрать нужное).

Работник СтудОК (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг)

_____ (должность)

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

Заявление принято.

Информация о наличии академической задолженности:

Работник дирекции СтО

_____ (должность)

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

Приложение Г
 (обязательное)
Форма заявления о переводе в Университет
Ректору НИТУ «МИСиС»
А.А. Черниковой

ОТ

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение в НИТУ «МИСиС» по направлению подготовки (специальности) _____ по образовательной программе _____

по _____ форме обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / на места с оплатой стоимости обучения (*выбрать нужное*).

В настоящее время я обучаюсь в _____ на _____ курсе _____ (_____ семестр) по направлению подготовки (специальности) _____ по образовательной программе _____

по _____ форме обучения, основа обучения: обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / обучение на местах с оплатой стоимости обучения (*выбрать нужное*).

Указанная образовательная программа государственную аккредитацию имеет / не имеет (*выбрать нужное*).

Образование данного уровня за счет бюджетных ассигнований получаю впервые.

Приложения:

- 1 копия паспорта,
- 2 справка об обучении или о периоде обучения,
- 3 копия свидетельства о государственной аккредитации исходной организации с приложением,
- 4 справка, подтверждающая форму финансирования обучения (*обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или с оплатой стоимости обучения*)



« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СтО
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор ЦПКВК (для аспирантов)
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Директор института - _____ (наименование)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	Выпуск 4	Экземпляр 1	Лист 28 / 36	

Заведующий выпускающей кафедрой - _____
(наименование кафедры)

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

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта - - _____
(должность)

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

Работник УМАМ (для иностранных граждан) - _____
(должность)

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

Договор на об оказании платных образовательных услуг заключен, оплата в соответствии с условиями договора произведена / не произведена (выбрать нужное).

Работник СтудОК (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг) - _____
(должность)

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

Заявление принято.

Информация о наличии академической задолженности:

Работник дирекции СТО - _____
(должность)

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

Приложение Д
 (обязательное)
Форма заявления о перезачете факультативных дисциплин
Ректору НИТУ «МИСиС»
А.А. Черниковой

от

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность зачета мне результатов обучения, полученных за время предыдущего обучения по факультативным дисциплинам рабочего учебного плана НИТУ «МИСиС», в форме перезачета

Ранее изученные дисциплины			
Наименование	Трудоемкость		Результат промежуточной аттестации (зачет или оценка)
	з.ед.	часов общ./ауд.	
1	2	3	4

О себе сообщаю следующее:

Обучался(ась) с _____ по _____ в _____
(наименование образовательной организации)

По специальности /направлению _____

Мной представлены документы (отметить):
 (копия прилагается)

Свидетельство об аккредитации № _____ от _____

Академическая справка (об обучении) № _____ от _____

Диплом № _____ от _____

Выписка из зачетно-экзаменационной ведомости _____

Справка об обучении или периоде обучения № _____ от _____

Документ о смене Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (И.О.Фамилия)

(дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - _____

Директор СтО
(должность)

_____ (И.О.Фамилия)

(дата) (подпись)

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор ЦПКВК (для аспирантов)
(должность)

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

Директор института - _____
(наименование)

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

Заведующий выпускающей кафедрой - _____
(наименование кафедры)

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



Куратор студентов / научный руководитель аспиранта - - _____
(должность)

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

Заявление принято.


Работник дирекции СТО - _____
(должность)

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

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 31 / 36</i>	

Приложение Е
 (обязательное)
Форма справки о возможном зачислении в порядке перевода

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»
(НИТУ «МИСиС»)**

Ленинский проспект, 4, Москва, 119991
 Тел. (495)955-00-32; Факс: (499)236-21-05

<http://www.misis.ru>
 E-mail: kancela@misis.ru

ОКПО 02066500 ОГРН 1027739439749

ИНН/КПП 7706019535/ 770601001

(Адресат)

№ _____

На № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении и о периоде обучения (дата выдачи и регистрационный номер), выданной _____

_____ (полное наименование организации)

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

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

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование)

после предъявления документа об образовании (или документа об образовании и о квалификации):

Ректор (Проректор)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Исп. _____
(И.О.Фамилия)

Тел.: _____

Приложение Ж
(обязательное)

**Форма заявления об отчислении обучающегося в связи с внешним переводом
Ректору НИТУ «МИСиС»
А.А. Черниковой**

от обучающегося(ейся) _____ курса
(наименование курса)

группы _____
(наименование группы)

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (институт / аспирантура)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (номер студенческого билета/личного дела)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из НИТУ «МИСиС» в связи с переводом в _____

Приложение:
справка от « _____ » _____ 20 __ г. № _____, выданная _____

« _____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СтО
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор ЦПКВК (для аспирантов)
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Директор института - _____ (наименование)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - _____ (наименование кафедры)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта - _____ (должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Работник УМАМ (для иностранных граждан) - _____ (должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Задолженность по оплате обучения не имеется / имеется и составляет _____ руб. коп
(выбрать нужное).

Работник СтудОК (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг)
_____ (должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Заявление обучающегося принято.

Работник дирекции СтО - _____ (должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Приложение И

(обязательное)

Форма заявления о внутреннем переводе обучающегося Университета Ректору НИТУ «МИСиС» А.А. Черниковой

от обучающегося(ейся) _____ курса
(наименование курса)

группы _____
(наименование группы)

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (институт / аспирантура)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (номер студенческого билета/личного дела)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по направлению подготовки (специальности) _____
по образовательной программе _____

по _____ форме обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета / на места с оплатой стоимости обучения (*выбрать нужное*).

В настоящее время я обучаюсь в _____
на _____ курсе _____ (_____ семестр) по направлению подготовки (специальности) _____
по образовательной программе _____

по _____ форме обучения, основа обучения: обучение на местах, финансируемых за
счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / обучение на местах с оплатой стоимости
обучения (*выбрать нужное*).

« _____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СТО
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)



Руководитель учебного структурного подразделения - Директор ЦПКВК (для аспирантов)
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Директор института - _____
(наименование)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - _____
(наименование кафедры)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Куратор студентов / научный руководитель аспиранта - _____
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Работник УМAM (для иностранных граждан) - _____
(должность)
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.03-17	
	Выпуск 4	Экземпляр 1	Лист 34 / 36	

Задолженность по оплате обучения по первоначальной ОПОП ВО не имеется / имеется и составляет _____ руб. коп. (выбрать нужное).

Договор на об оказании платных образовательных услуг заключен, оплата в соответствии с условиями договора произведена / не произведена (выбрать нужное).

Работник СтудОК (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг)



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

Заявление обучающегося принято.

Информация об академической задолженности по новой ОПОП ВО при переводе:

Работник дирекции СтО _____ (должность)

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

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	Выпуск 4	Экземпляр 1	

Приложение К
 (обязательное)
Форма акта об отказе ознакомиться с приказом

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
 (НИТУ «МИСиС»)

А К Т
об отказе ознакомиться с приказом

_____ (место составления) _____ (дата)

Мною, _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность работника)

в присутствии следующих работников:

_____ (фамилии, имена, отчества, должности работников, засвидетельствовавших факт отказа)

_____ (обучающегося от подписания приказа)

составлен настоящий Акт о нижеследующем:

«___» _____ 20__ года ___ часов ___ минут
 обучающемуся _____ курса группы _____

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (институт / аспирантура)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (гражданство)

_____ (номер студенческого билета/личного дела)

и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

доведено до сведения содержание приказа № ___ от «___» _____ 20__ года о

_____ (вид приказа)

в форме _____

От подписания приказа № ___ от «___» _____ 20__ года о

_____ (вид приказа)

_____ (обучающийся / и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося)

отказался(ись), мотивируя это следующим:

_____ (излагаются доводы обучающегося / родителей (законных представителей), в случае их отсутствия ставится прочерк)

или

_____ (излагаются обстоятельства невозможности получения подписи(ей))

Содержание Акта подтверждаем личными подписями.

_____ от «___» _____ 20__ года

_____ от «___» _____ 20__ года

_____ (должность, Ф.И.О., подпись работника)

Приложение Л
 (обязательное)
Форма заявления на выдачу справки об обучении или периоде обучения

**Ректору НИТУ «МИСиС»
А.А. Черниковой**

ОТ

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (гражданство)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку установленного образца
о том, что я в период _____ года по _____ год обучаюсь / обучалась (обучался) в

_____ (НИТУ «МИСиС», МГГУ)

по направлению подготовки (специальности) _____

(форма обучения _____)

с указанием уровня образования, на основании которого был зачислен в Университет для освоения основной профессиональной образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточной аттестации.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Заявление принято.

Работник дирекции СтО/ ЦПКВК _____ (должность)

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

Примечание:

Получать справку в СтО/ ЦПКВК

Выдача готовой справки производится лично в руки заявителю или отправляется ценным письмом по указанному адресу, либо выдается доверенному лицу по нотариально заверенной доверенности.