

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «НГЛУ»
№ 237 ОС/Д от 02.10. 2018

Ректор  Б.А. Жигалев



ПОЛОЖЕНИЕ

**о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, университет) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее – образовательная организация), перевода обучающихся из другой образовательной организации в НГЛУ (в том числе перевода обучающихся внутри НГЛУ с одной основной образовательной программы (далее – образовательная программа) на другую, с одной формы обучения на другую)), а также отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение о переводе, отчислении и восстановлении разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.08.2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока

действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

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

- других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

- Устава НГЛУ;

- Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее - Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГЛУ);

- Положения о переходе лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» по основным образовательным программам высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное (далее - Положение о переходе лиц, обучающихся в НГЛУ с платного обучения на бесплатное);

- иных локальных нормативных актов НГЛУ.

1.3. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Перевод – это переход обучающегося из одной образовательной организации в другую образовательную организацию или переход внутри образовательной организации с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую без перерыва в учебе.

Отчисление – это прекращение обучающимся обучения в образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно: по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, либо по инициативе образовательной организации, либо по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Восстановление – продолжение обучающимся обучения в образовательной организации, из которой он был отчислен, после перерыва в учебе.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

К обучающимся относятся:

- **студенты** (лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета или магистратуры, в том числе в случаях, когда в соответствии с п.6 ч.1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» они осуществляют освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ);

- **слушатели** (лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования);

- **аспиранты** (лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров).

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

1.5. Определяющим условием перевода и восстановления обучающегося является возможность успешного продолжения обучения, которая выявляется в процессе аттестации, имеющей целью установить уровень готовности лица к освоению соответствующей образовательной программы в нормативные сроки.

1.6. Для проведения аттестации на факультетах (отделении) постоянно действуют аттестационные комиссии с типовым составом: *председатель комиссии* - декан факультета (директор отделения); *члены комиссии*: заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки (специальности), заведующие кафедрами, отвечающие за дисциплины, подлежащие перезачету/переаттестации (не менее двух человек), *секретарь комиссии* - секретарь факультета (отделения).

1.7. Аттестация осуществляется на основании изучения документов об образовании, представленных претендентом на перевод или восстановление, и/или собеседования (тестирования) по одной из профильных дисциплин, определяемой выпускающей кафедрой Университета. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Форма № 1).

1.8. По итогам аттестации обучающемуся могут быть зачтены результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам, которые ими изучались ранее. Решение о зачете результатов промежуточной аттестации принимается приказом ректора по представлению декана факультета (директора отделения). В случае если результаты экзаменов или зачетов по тем или иным дисциплинам не могут быть зачтены из-за разницы в учебных планах, обучающимся ранее не изучались, обучающийся обязан сдать их, т.е. ликвидировать разницу в учебных планах в сроки, установленные приказом ректора.

1.9. Возможность продолжения обучения при переводе и восстановлении обучающихся на места, финансируемые за счет субсидий из федерального

бюджета на выполнение государственного задания, определяется не только результатами аттестации, но и наличием вакантных бюджетных мест.

1.10. Количество мест для перевода, финансируемых за счет субсидий из средств федерального бюджета на выполнение государственного задания, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

1.11. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

1.12. Порядок перевода обучающихся на места, финансируемые за счет субсидий из средств федерального бюджета на выполнение государственного задания, в НГЛУ регламентируется настоящим Положением, а на места с оплатой стоимости обучения - Положением о переходе лиц, обучающихся в НГЛУ с платного обучения на бесплатное.

1.13. Перевод и восстановление обучающихся очной и очно-заочной формы обучения производятся не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра.

1.14. Перевод и восстановление обучающихся заочной формы обучения производятся за месяц до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии.

1.15. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, ректор по представлению декана факультета (директора отделения) может принять решение о переводе или восстановлении обучающегося в течение учебного года.

1.16. Перевод обучающихся в НГЛУ, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

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

2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в НГЛУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в НГЛУ для продолжения образования осуществляется по личному заявлению обучающегося о переводе (Форма № 2) с учетом итогов аттестации.

Обучающийся подает в деканат факультета (директорат отделения) заявление о переводе с приложением справки, выданной исходной организацией, 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 (далее - справка о периоде обучения).

2.2. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце 1 пункта 1.11. настоящего Положения.

2.3. На основании заявления о переводе в течение 14 календарных дней со дня его подачи, в соответствии с настоящим Положением деканат факультета (директорат отделения) организует работу аттестационной комиссии, которая оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. В качестве зачета результатов обучения обучающемуся засчитывается в форме переаттестации или перезачета полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам,

освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования в иной образовательной организации, а также результаты дополнительного профессионального образования (при наличии).

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

2.5. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией факультета (отделения).

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.7. При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении деканатом факультета (директоратом отделения) выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены/переаттестованы обучающемуся при переводе в НГЛУ.

2.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в НГЛУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.9. Исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в НГЛУ (далее - отчисление в связи с переводом).

2.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в НГЛУ, выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7.-2.10. настоящего Положения не применяются.

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

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа об отчислении представляет в деканат факультета (директорат отделения) НГЛУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в НГЛУ).

2.13. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

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

2.14. Деканат факультета (директорат отделения) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ответственный сотрудник Управления кадрами формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в

порядке перевода, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат факультета (директорат отделения) выдает студенческий билет и зачетную книжку.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами НГЛУ, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Перевод обучающегося из НГЛУ в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

3.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в НГЛУ. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, деканат факультета (директорат отделения) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные НГЛУ при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию необходимые документы.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на

основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в деканат факультета (директорат отделения) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.6. Деканат факультета (директорат отделения) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.7. 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 НГЛУ 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 НГЛУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в НГЛУ указанного документа).

Указанные документы выдаются ответственным сотрудником Управления кадрами 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).

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета (директорат отделения) в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в НГЛУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В НГЛУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная НГЛУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в НГЛУ,

выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из НГЛУ обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в НГЛУ. До получения письма НГЛУ о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

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

локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

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

5. Перевод обучающегося в рамках НГЛУ

5.1. Порядок перевода обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки) на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри НГЛУ аналогичен переводу обучающихся из другой образовательной организации в НГЛУ.

5.2. Порядок перевода в НГЛУ на места, финансируемые за счет субсидий из средств федерального бюджета на выполнение государственного задания, регламентируется «Положением о переходе лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» по основным образовательным программам высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное».

5.3. Перевод обучающегося на места с оплатой стоимости обучения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом НГЛУ по личному заявлению обучающегося в деканат факультета (директорат отделения), с предъявлением зачетной книжки и протокола аттестационной комиссии (Форма № 6).

5.4. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую ректор НГЛУ издает приказ с формулировкой «Переведен с ... курса, обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)...».

5.5. В приказе о переводе также должна содержаться специальная запись об установлении срока ликвидации разницы в учебных планах и об утверждении соответствующего индивидуального графика.

5.6. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

5.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (первого проректора) и печатью НГЛУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

6. Перевод обучающегося с курса на курс

6.1. По итогам учебного года перевод обучающихся на второй и последующие курсы производится приказом ректора НГЛУ при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

6.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в летнюю зачетно-экзаменационную сессию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы, переводится на следующий курс условно с установлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации до 20 сентября нового учебного года.

6.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается приказом ректора по представлению декана факультета (директора отделения).

6.4. В случае успешного прохождения обучающимися промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным графиком сроков, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются обучающимися указанного курса (Форма № 7).

6.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные п. 6.2. сроки, приказом ректора подлежат отчислению в течение 10 (десяти) рабочих дней по представлению декана факультета (директора отделения).

7. Отчисление

7.1. Общие положения

7.1.1. Образовательные отношения между университетом и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

- а) в связи с получением образования (завершение обучения);
- б) досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 2) по инициативе университета в случаях:

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

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

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

- нарушения условий договора об оказании платных образовательных услугах (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг) со стороны заказчика (обучающегося);

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (по состоянию здоровья, при наличии соответствующего медицинского документа; невыхода обучающегося из академического отпуска, вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, а также в связи со смертью), в том числе в случае ликвидации университета.

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

7.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

7.2.1. *Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании университета)* осуществляется при условии завершения обучающимся освоения основной профессиональной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Отчисление производится на основании приказа ректора.

7.2.2. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по основным профессиональным образовательным программам по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающегося в связи с получением образования.

7.2.3. При отчислении из университета обучающийся должен сдать ответственному работнику управления кадрами заполненный обходной лист, студенческий билет и электронный пропуск.

Обучающемуся на основании расписки, выданной ему в приемной комиссии при поступлении в университет, выдается (при наличии) из личного дела подлинник документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в университет.

7.2.4. Обучающийся, не прошедший государственной итоговой аттестации или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

7.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

7.3.1. *Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося* производится:

а) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

7.3.2. В случае отчисления *по инициативе обучающегося*, обучающийся или его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в деканат (директорат) письменное заявление на имя ректора с просьбой об отчислении (Форма № 8).

7.3.3. Заявление об отчислении по инициативе обучающегося визируется ответственными работниками соответствующих структурных подразделений университета, затем деканом факультета (директором отделения) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления в деканат (директорат).

7.3.4. На основании данного заявления деканат (директорат) готовит представление в приказ об отчислении. Приказ издается в десятидневный срок со дня поступления заявления об отчислении.

7.3.5. При визировании заявления обучающегося ответственный работник управления кадрами выдает обучающемуся обходной лист.

После выхода приказа об отчислении обучающийся обязан сдать в управление кадрами в течение 7 (семи) рабочих дней заполненный обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, электронный пропуск, учебную и личную карточки.

Обучающемуся на основании расписки, выданной ему в приемной комиссии при поступлении в университет, выдается (при наличии) из личного дела подлинник документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в университет.

7.3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений по заявлению (Форма № 8) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ответственный работник деканата (директората) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, при наличии в управлении кадрами всех документов, перечисленных в п. 7.3.5. данного Положения, оформляет справку об обучении в образовательной организации. Оформленную справку выдает обучающемуся работник управления кадрами. Факт выдачи подтверждается записью в книге регистрации и выдачи справок об обучении в университете и подписью обучающегося.

Находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в университет, выдается обучающемуся после возврата в управление кадрами заполненного обходного листа, учебной и личной карточки, студенческого билета и электронного пропуска.

Заверенная ответственным работником управления кадрами копия документа об образовании остается в личном деле.

7.3.7. *В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию*, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, рассматривается деканом (директором) только при наличии справки принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной гербовой печатью образовательной организации.

Дальнейший порядок прохождения документов аналогичен порядку, описанному в пунктах 7.3.3.-7.3.6. настоящего Положения.

7.3.8. В случае невозможности продолжения обучения *по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам* заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается деканом (директором) в соответствии с пунктами 7.3.2. – 7.3.6. настоящего Положения.

7.3.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

7.4. Отчисление по инициативе Университета

7.4.1. Отчисление по инициативе университета *в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:*

7.4.2. К обучающемуся, не соблюдающему требования Устава, Правил внутреннего распорядка и Положения об общежитиях, иных локальных актов Университета, могут быть применены дисциплинарное взыскание, вплоть до отчисления из университета.

7.4.3. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме о причинах нарушений, повлекших отчисление.

Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не будет представлено в деканат (директорат) (отказ или уклонение обучающегося от дачи письменных объяснений), то составляется соответствующий акт (Форма № 9), а обучающемуся высылается письменное уведомление о предстоящем отчислении по почте на адрес постоянной регистрации на имя совершеннолетнего обучающегося или на имя родителей несовершеннолетнего обучающегося или вручается лично, после чего обучающийся может быть отчислен из университета без получения от него письменного объяснения.

7.4.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания.

7.4.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания производится не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на получение мнения Координационного совета органов студенческого самоуправления, но не более семи рабочих дней со дня представления ректору мотивированного мнения указанного представительного органа.

7.4.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора, который доводится до обучающегося под роспись в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом (Форма № 10).

7.4.7. Данная процедура не распространяется на случаи отчисления обучающегося за:

- нарушение условий договора об оказании платных образовательных услугах (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг) со стороны заказчика (обучающегося);

- академическую задолженность.

7.4.8. За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана из университета отчисляются обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

7.4.9. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты текущего и (или) промежуточного контроля успеваемости обучающегося в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГЛУ при отсутствии уважительных причин.

7.4.10. На основании представления декана, завизированного первым проректором, а также ответственными работниками соответствующих структурных подразделений, издается приказ, подписанный ректором университета, об отчислении за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, со следующего рабочего дня после повторной несдачи промежуточной аттестации или окончания установленного срока ликвидации академической задолженности с указанием семестра.

7.4.11. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на котором обучающийся допустил академическую задолженность.

7.4.12. Списки обучающихся, подлежащих отчислению из Университета, помещаются на доске объявлений деканатов факультетов (директората отделения) для предварительного ознакомления с ними обучающихся. После этого в недельный срок издается приказ по Университету, с которым работник деканата (директората) обязан ознакомить обучающегося лично под роспись или по почте заказным письмом с уведомлением. При отказе обучающегося от подписи под текстом приказа делается соответствующая запись работником деканата (директората).

7.4.13. При отчислении за академическую неуспеваемость обучающийся имеет право восстановиться в число студентов в течение 5 лет с даты отчисления на тот семестр, в котором не имеет академической задолженности.

7.4.14. Отчисление обучающегося в случае *установления нарушения порядка приема в университет*, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного ректором 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.

7.4.15. Если с обучающимся/физическим или юридическим лицом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении из числа обучающихся Университета.

7.4.16. Отчисление за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услугах (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг) со стороны заказчика (обучающегося) производится по представлению директора УИЦ, согласованному с деканом факультета (директором отделения), в недельный срок после установленной договором конечной даты совершения оплаты.

7.4.17. При отчислении из Университета обучающемуся по заявлению (Форма № 8) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ответственный работник деканата (директората) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, при наличии в управлении кадрами всех документов, перечисленных в п. 7.3.5. данного Положения, оформляет справку об обучении в образовательной организации. Оформленную справку выдает обучающемуся работник управления кадрами под роспись в книге регистрации и выдачи справок об обучении в образовательной организации.

Обучающемуся на основании расписки, выданной ему в приемной комиссии, выдается (при наличии) из личного дела подлинник документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в университет.

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

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

7.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность

7.5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность производится в случаях:

- ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (ликвидация Университета);
- смерти обучающегося.

7.5.2. Отчисление обучающегося в случае его смерти производится по представлению декана (директора), с приложением необходимых документов.

8. Восстановление

8.1. Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется на основании личного заявления (Форма № 11) по представлению декана факультета (директора отделения) (Форма № 12) и оформляется приказом ректора.

8.2. Обучающийся, отчисленный из НГЛУ по собственной инициативе до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в НГЛУ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

8.3. Обучающийся, отчисленный из Университета за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом НГЛУ и правилами внутреннего распорядка, невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, может быть восстановлен в НГЛУ для продолжения обучения только на основе финансового договора в течение пяти лет после отчисления.

8.4. Восстановление осуществляется после проведения сверки аттестационной комиссией ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) разницы в учебных планах.

Обучающиеся, имеющие разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения декана факультета (директора отделения), восстанавливаются в число студентов, при этом общее количество зачетных единиц за учебный год с учетом академической разницы не должно превышать 75.

Указанной категории обучающихся устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах.

8.5. Если специальность (направление подготовки), по которой студент обучался ранее, не реализуется НГЛУ, то восстановление производится на специальность (направление подготовки), согласованную восстанавливающимся с деканом факультета (директором отделения).

8.6. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости обучения в установленные договором (дополнительным соглашением) сроки, возможно сразу после внесения оплаты не позднее 15 рабочих дней после издания приказа ректора об отчислении.

8.7. Основанием для восстановления лиц, обучающихся на условиях договора с оплатой стоимости обучения, является представление директора УИЦ с подтверждением оплаты за соответствующий семестр. Дальнейшая процедура восстановления осуществляется в соответствии с п. 8.1.

8.8. Обучающийся за счет субсидий на выполнение государственного задания из средств федерального бюджета, отчисленный из Университета за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом НГЛУ и правилами внутреннего распорядка, невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, может быть восстановлен в НГЛУ на курс, с которого он был отчислен, для продолжения обучения только на основе финансового договора в течение пяти лет после отчисления.

Форма № 1: Протокол заседания Комиссии

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)**

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФАКУЛЬТЕТА
(ОТДЕЛЕНИЯ)**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Слушали: о заявлении

ФИО заявителя _____,
претендующего на перевод (восстановление) _____
на факультет/отделение _____
курс _____ форма обучения _____
Направление подготовки /специальность _____

Перечень представленных документов (*справка об обучении и т.д.*):

1. _____
2. _____
3. _____

Информация для анализа документов заявителя:

№ п/ п	Дисциплины/практики, пройденные студентами НГЛУ соответствующего года обучения и направления подготовки (специальности)/ выполненные научные исследования			Дисциплины/практики, пройденные заявителем/ выполненные научные исследования			
	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	оценка

На основании анализа представленных документов предлагается (*выбрать нужную(ые) формулировку(и)*):

1. Перезачесть в полном объеме с учетом полученных баллов следующие дисциплины (*перечислить наименования дисциплин, объем часов (з.е), оценка*):

 Пройденные практики _____

 Выполненные научные исследования _____

Внести соответствующие данные в зачетную книжку.

2. Вынести на аттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины/ практик/выполненных научных исследований	Количество зачетных единиц	Форма контроля	Срок аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Общее количество зачетных единиц по аттестуемым дисциплинам/практикам			
7.	Общее количество зачетных единиц за учебный год			

Выбрать нужную формулировку

3. Рекомендовать перевести ФИО _____ для дальнейшего обучения в НГЛУ на _____ курс по направлению подготовки (специальности) _____ на внебюджетное место.

4. Рекомендовать восстановить ФИО _____ для дальнейшего обучения в НГЛУ на _____ курс по направлению подготовки (специальности) _____ на внебюджетное место.

5. Отказать _____ в переводе для дальнейшего обучения в НГЛУ в связи _____

ФИО _____ приступить к обучению
(указать период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению)

Председатель аттестационной комиссии:
_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:
1. _____ (_____)
2. _____ (_____)

Ознакомлен(а) _____ (ФИО заявителя)
подпись заявителя

**Форма № 2: Первоначальное заявление
о переводе из другой образовательной организации**

Ректору НГЛУ
Жигалеву Б.А.

(ФИО полностью)

(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес регистрации)

дом. тел. _____

сот. тел. _____

e-mail _____

заявление

Прошу рассмотреть вопрос о возможности зачисления меня в порядке перевода
из _____

(официальное наименование вуза, из которого переводится заявитель)

в число студентов/слушателей _____ курса факультета/отделения _____
_____ направление подготовки/специальность _____

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

для обучения на условиях финансового договора/ для обучения за счет бюджетных ассигнований,

Обучение по _____ не является получением второго или
(наименование образовательной программы)
последующего высшего образования *(только для лиц, поступающих на бюджетное место)*.

К заявлению прилагаю справку об обучении.

Дата _____

Подпись _____

Визы:

Декан факультета (директор отделения)

Юрисконсульт

Сотрудник УИЦ

Форма № 3 Справка о переводе из одного вуза в другой

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что
(фамилия, имя, отчество полностью)

он(а) на основании личного заявления и справки об обучении

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____ ,
(полное наименование образовательной организации)

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

_____ будет зачислен(а) переводом
(фамилия, имя, отчество полностью)
для продолжения образования по

_____ *(код и наименование направления подготовки (специальности))*
после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в
порядке перевода в НГЛУ

Приложение: *Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены/переаттестованы (ФИО заявителя) при переводе в НГЛУ*

Ректор (проректор) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут
перезачтены/переоаттестованы _____ при переводе в НГЛУ
(ФИО)**

Форма № 4: Заявление о переводе из другой образовательной организации

Ректору НГЛУ
Жигалеву Б.А.

(ФИО полностью)

(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес регистрации)

дом. тел. _____

сот. тел. _____

e-mail _____

заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(официальное наименование вуза, из которого переводится заявитель)
в число студентов/слушателей _____ курса факультета/отделения _____
_____ направление подготовки/специальность _____

(код и наименование направления подготовки/ специальности)
для обучения на условиях финансового договора.

К заявлению прилагаю:

1. Подлинник документа об образовании.
2. Подлинник справки об обучении.
3. 6 фотографий размером 3х4.
4. Согласие на обработку персональных данных (оформляется в Управлении кадрами).

Обучение по _____ не является получением
(наименование образовательной программы)

второго или последующего высшего образования (только для лиц, поступающих на бюджетное место).

Дата _____

Подпись _____

Визы:

Декан факультета (директор отделения)

Юрисконсульт

Сотрудник УИЦ

Сотрудник УК

Форма № 5: представление в приказ о переводе из другой образовательной организации

Представление в приказ

_____ (ФИО прописываются полностью в винительном падеже)
зачислить в порядке перевода из _____

_____ (официальное наименование образовательной организации, из которого переводится заявитель)
с _____ (точная дата) в число студентов _____ курса факультета/отделения _____ направление подготовки/ специальность _____

_____ (код и наименование направления подготовки/ специальности)
для обучения на основе финансового договора.

- определить в группу _____
- установить срок ликвидации разницы в учебных планах/программах до _____
- перезачесть дисциплины, пройденные ранее в другой образовательной организации.

Основание: л/заявление (с визой декана факультета/директора отделения), протокол аттестационной комиссии, договор №. _____
(Все перечисленные документы прилагаются к представлению)

Форма № 6: заявление о переводе из одного подразделения НГЛУ в другое

Ректору НГЛУ
Жигалеву Б.А.

(ФИО полностью)
студента _____
(группа, факультет/отделение)
дом. тел. _____
сот. тел. _____
e-mail _____

заявление

Прошу перевести меня с _____ курса из _____ группы
факультета/отделения _____, направление подготовки/специальность

_____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)
обучающуюся (егося) на условиях финансового договора/на бюджетной основе,
на _____ курс факультета/отделения _____ для продолжения
обучения по направлению подготовки/специальности _____

(код и наименование направления подготовки/ специальности)
на условиях финансового договора.

К заявлению прилагаю:

1. Студенческий билет
2. Зачетную книжку

Дата _____

Подпись _____

Визы

Декан факультета (директор отделения)

Сотрудник УИЦ

Юрисконсульт

Сотрудник УК

Представление в приказ

1. Нижеперечисленных студентов ... факультета, обучающихся на бюджетной основе, считать выполнившими учебный план предыдущего года обучения (согласно приказу № 000 – КДО от 00.00.201_ условно переведенных на очередной курс обучения):

1. Иванов И.И. 000 ... группа

2. 000 ... группа

Основание: представление декана ...Ф ...

или

2. Нижеперечисленных студентов ... факультета, обучающихся на условиях финансового договора, считать выполнившими учебный план предыдущего года обучения (согласно приказу № 000 – КДО от 00.00.201_ условно переведенных на очередной курс обучения):

1. Иванов И.И. 000 ... группа

2.

3. Основание: представление декана ...Ф ...

Форма № 8: Заявление об отчислении по инициативе обучающегося

Ректору НГЛУ
Жигалеву Б.А.

_____ *(ФИО полностью)*

студента _____
(группа, факультет/отделение)

дом. тел. _____

сот. тел. _____

e-mail _____

заявление

Прошу отчислить меня из НГЛУ _____

_____ *(указать причину: собственное желание, по состоянию здоровья и др.)*

Дата _____

Подпись _____

Виза

Сотрудник УИЦ (для обучающегося по финансовому договору)

Сотрудник УК

Форма № 9 Акт о непредставлении письменного объяснения

**АКТ
о непредставлении письменного объяснения**

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 201__ года обучающемуся факультета/отделения _____ было предложено представить

ФИО
письменное объяснение о причинах _____,

(указывается, в связи с чем было истребовано объяснение)
о чем было составлено и отправлено по почте/электронной почте/вручено лично *(нужное подчеркнуть)* уведомление о представлении объяснений от «__» _____ 20__ № _____.

По состоянию на «__» _____ 201__ г. указанное письменное объяснение обучающийся не представил.

Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата

Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата

Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата

**Форма № 10: Акт об отказе от ознакомления с приказом
об отчислении обучающегося**

**АКТ
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении обучающегося**

Настоящий акт составлен «__» _____ 201__ г. в помещении
_____ в присутствии _____

о том, что:
обучающийся факультета/отделения/филиала _____
_____ отказался (-ась) ознакомиться с приказом

№ _____ от «__» _____ 201__ г. _____
(наименование приказа)

Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата

Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата

Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата

Форма № 11: Заявление о восстановлении

Ректору НГЛУ
Жигалеву Б.А.

_____ (ФИО полностью)

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

_____ (адрес по регистрации)

дом. тел. _____

сот. тел. _____

e-mail _____

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов/слушателей _____ курса факультета/отделения _____ направление подготовки/специальность _____

_____ (код и наименование направления подготовки/ специальности)

для продолжения обучения на условиях финансового договора.

К заявлению прилагаю:

1. Подлинник документа об образовании.
2. Согласие на обработку персональных данных (оформляется в Управлении кадрами НГЛУ)

Дата _____

Подпись _____

Визы

Декан факультета (директор отделения)

Сотрудник УИЦ

Юрисконсульт

Сотрудник УК

Форма № 12: Представление в приказ о восстановлении

Представление в приказ

_____ (ФИО прописываются полностью в винительном падеже)

восстановить с _____ (точная дата) в число студентов/слушателей _____ курса факультета/отделения _____, направление подготовки/ специальность _____

_____,
(код и наименование направления подготовки/ специальности)

для продолжения обучения на условиях финансового договора.

Основание: л/заявление (с визой декана, директора отделения), протокол аттестационной комиссии, финансовый договор № _____
(Все перечисленные документы прилагаются к представлению).

Дата _____

Визы

Декан факультета (директор отделения)
Сотрудник УИЦ