

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

« 19 » 12 2016 г.

№ 1500

Уфа

**Об утверждении
Положения о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся и
предоставлении им академических отпусков**

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся и предоставлении им академических отпусков, принятое на заседании Ученого совета (протокол от 30.11.2016 г. № 4).
2. Признать утратившим силу приказ БашГУ от 30.12.2015 г. № 1507 «Об утверждении Положения о переводе, отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Ю.А. Ямбаева и проректора по научной работе В.П. Захарова.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение

к приказу

от « 19 » 12 2016 г.

№ 1500

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся в Башкирском государственном университете и его филиалах.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказа Минобрнауки РФ от 24.02.1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;

Приказа Минобрнауки РФ от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

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

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 07.10.2013 г. № 1122 «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 приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

Приказа Минобрнауки России от 28.08.2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

Устава Башкирского государственного университета.

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

1.3.1. Университет – Башкирский государственный университет (БашГУ).

1.3.2. Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана. К настоящему понятию также относится организация, осуществляющая обучение.

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

1.3.4. Перевод – изменение обучающимся места получения образования, формы и условия обучения, связанное с его перемещением из иной образовательной организации в Университет (из Университета в иную образовательную организацию) или изменение обучающимся БашГУ осваиваемой основной профессиональной образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки, а также направленности (профиля) программы и формы обучения.

1.3.5. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и БашГУ.

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

1.3.7. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся БашГУ в связи с невозможностью освоения основной профессиональной

образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3.8. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

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

1.3.11. Условия обучения – обучение в образовательной организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджет), за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры) или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3.12. Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) освоенными обучающимся при получении предыдущего образования по ОП ВО и ОП СПО, а также признание полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении вновь получаемого образования.

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

1.4. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.5. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося из образовательной организации в Университет, из филиала в Университет (из Университета в филиал) и внутри Университета, а также восстановлении обучающегося в Университет на факультете (в институте, колледже) Университета создается распоряжением декана (директора), отдела аспирантуры аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии входят не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке декан факультета (директор института, заведующий колледжем), заведующий отделом аспирантуры (по программам аспирантуры) и заместитель декана по учебной (научной) работе (заместитель директора по учебной (научной) работе, заместитель заведующего колледжем).

Председателем аттестационной комиссии является декан факультета (директор института, заведующий колледжем), при его отсутствии – заместитель декана по учебной работе (заместитель директора по учебной работе, заместитель заведующего колледжем). Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой деканатом факультета (дирекцией института, колледжа, отделом аспирантуры). Если количество мест в Университете на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Аттестационной комиссией анализируется учебный план ОП ВО или ОП СПО (на который происходит перевод, восстановление), документ об образовании и (или) о квалификации, документ об обучении, определяется разница в программе, которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие.

Результат анализа по вопросу перевода фиксируется в аттестационном листе по каждому поданному заявлению (Приложение № 1).

Решение комиссии по вопросу восстановления оформляется протоколом, который подписывают все ее члены (Приложение № 2).

1.6. Аттестационная комиссия факультета (института) рассматривает документы, указанные в п. 2.1, 4.2 и 7.3 настоящего Положения, в течение десяти рабочих дней со дня их представления в полном объеме, надлежаще оформленном виде и принимает решение:

- о возможности перевода (восстановления) обучающегося на конкретное направление подготовки (специальность), курс, форму и условия обучения;
- о перечне дисциплин данной ОП ВО или ОП СПО, подлежащих перезачету без собеседования или с пересдачей.

Комиссия факультета (института) при решении вопроса о перезачете дисциплин исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования дисциплины при совпадении не менее 70% ее содержания;
- расхождение в трудоемкости в зачетных единицах (далее – ЗЕТ) или в академических часах не более чем на 30 %;
- одинаковые или сходные компетенции, формируемые данной дисциплиной.

Неперезачтенные дисциплины (разница в учебных планах) должны быть сданы в сроки, установленные аттестационной комиссией.

Наличие неперезачтенных дисциплин по истечении графиков переаттестации приравнивается к академическим задолженностям.

1.7. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.8. Приказы по движению контингента обучающихся по вопросам, регламентированным настоящим Положением, подписывает ректор Университета (по доверенности – проректор, директор филиала), если иное не указано локальным нормативным актом Университета.

Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству в БашГУ.

2. Процедура перевода обучающегося из образовательной организации в Университет

2.1. Для рассмотрения возможности перевода из образовательной организации в Университет, в том числе из филиала Университета, обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института, дирекцию колледжа, отдел аспирантуры) следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета о зачислении переводом из другой образовательной организации (Приложение № 3);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3.1);
- копии всех листов зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них, заверенные подписью должностного лица и печатью образовательной организации;
- заверенную копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями (при наличии; для филиала Университета не требуется).

2.2. После получения документов, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, в полном объеме соответствующий деканат факультета (дирекция института, дирекция колледжа, отдел аспирантуры) регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии факультета (института, колледжа).

2.3. Лица, обучающиеся в неаккредитованной образовательной организации, могут быть зачислены в Университет на любую форму обучения после прохождении ими аттестации в форме экстерната, за исключением направлений подготовки и специальностей, получение которых в форме экстерната не допускается. В других случаях зачисление производится по правилам приема.

2.4. Перевод производится на места, финансируемые из бюджета, на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании или за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры).

При переводе на места, финансируемые из бюджета, общая продолжительность обучения обучающихся не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения ОП СПО или ОП ВО (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.5. Количество вакантных мест для перевода, финансируемых из средств бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения в магистратуре) и фактическим количеством лиц, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

2.6. Сведения о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе, направлению подготовки и специальности размещаются на официальном сайте Университета.

Сведения о движении контингента вносятся в соответствующий модуль информационной системы Университета (ИС БашГУ) в течение пяти рабочих дней после издания соответствующего приказа БашГУ.

2.7. Аттестационная комиссия по результатам проведенного анализа готовит аттестационный лист и уведомляет обучающегося о возможности перевода в Университет и его условиях.

2.8. При положительном решении вопроса о переводе и согласии обучающегося на условия перевода, декан факультета (директор института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры) в течение пяти рабочих дней согласовывает с проректором по учебной (научной) работе заявление о переводе с указанием ОП ВО, формы обучения, условий обучения, а также курса и академической группы.

2.9. При положительном согласовании обучающемуся выдается справка о согласии на перевод установленного образца (Приложение № 4). Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю (лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

2.10. Для оформления перевода обучающегося из образовательной организации в Университет он должен представить в соответствующий деканат факультета (дирекцию института, дирекцию колледжа, отдел аспирантуры) следующие документы:

- справку об обучении установленного образовательной организацией образца;
- информационную справку (если перевод осуществляется из филиала Университета);
- оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.11. После представления документов, указанных в п. 2.10. настоящего Положения, деканат факультета (дирекция института, дирекция колледжа, отдел аспирантуры) в течение десяти рабочих дней готовит проект приказа о зачислении установленного образца и осуществляет сверку копии зачетной книжки со справкой установленного образца (в случае перевода из филиала – с информационной справкой).

2.12. Приказ о зачислении может содержать запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, а также должен предусматривать срок ликвидации академической разницы.

2.13. До получения документов, указанных в п. 2.10 настоящего Положения, ректор Университета имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением (если перевод осуществляется из филиала Университета – распоряжением директора филиала).

2.14. В Университете формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении установленного образовательной организацией образца (или информационная справка в случае перевода из филиала Университета), согласие обучающегося на обработку персональных данных, документ об образовании и (или) о квалификации, аттестационный лист и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

2.15. Обучающимся выдаются студенческий билет (удостоверение) и зачетная книжка.

2.16. Записи о перезачтенных из справки об обучении (информационной справки) дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах

(работах) вносятся деканатом факультета (дирекцией института, дирекцией колледжа, отделом аспирантуры) в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и заверяются подписью декана факультета (директора института).

Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче разницы в учебных планах, вносятся в зачетные книжки педагогическими работниками, принимающими данные зачеты и экзамены.

3. Процедура зачисления обучающегося в Университет в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации по основным профессиональным образовательным программам

3.1. Перевод обучающихся в Университет из образовательной организации может быть произведен на основании согласия Университета на запрос Минобрнауки России о переводе с сохранением условий обучения в случае:

- приостановления у образовательной организации действия лицензии полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- приостановления у образовательной организации действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- аннулирования у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишения у образовательной организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у образовательной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;
- отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации по укрупненной группе специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек.

3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

3.3. Образовательная организация передает в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия обучающихся (законных представителей), личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

На основании представленных документов в течение пяти рабочих дней ректор Университета издает приказ установленного образца о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии,

приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Проект приказа подготавливает принимающий факультет (институт, колледж, отдел аспирантуры).

3.4. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки, специальности, направленности (профиля) программы, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры) или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

3.5. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университетом заключаются договоры об образовании с сохранением условий обучения.

3.6. Университет на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия обучающихся (законных представителей), а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

3.7. Обучающемуся выдается студенческий билет (удостоверение) и зачетная книжка.

3.8. При наличии у образовательной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в Университет.

4. Процедура перевода обучающихся из Университета в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающихся из Университета в другую образовательную организацию, а также в филиал Университета, осуществляется на основании:

- заявления на имя ректора Университета об отчислении в связи с переводом (Приложение № 5) и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении установленного Университетом образца и документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен в Университет;

- заявления на имя ректора Университета о переводе в филиал (Приложение № 6) и о выдаче ему в связи с переводом информационной справки и документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен в Университет;

– справки о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации.

Указанные документы представляются в деканат факультета (дирекцию института, дирекцию колледжа, отдел аспирантуры).

4.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося деканат факультета (дирекция института, дирекция колледжа, отдел аспирантуры) обеспечивает в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления издание приказа Университета о его отчислении или о его переводе в филиал Университета.

4.3. Деканат факультета (дирекция института, дирекция колледжа, отдел аспирантуры) выдает из личного дела обучающихся документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен, а также оформляет и выдает справку об обучении (информационную справку) в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении.

4.4. Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю (лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо направляются обучающимися по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

Обучающийся или его законный представитель (лицо, действующее на основании оформленной в установленном порядке доверенности) расписывается в получении оригинала документа об образовании и (или) о квалификации в личном деле.

4.5. В личном деле остаются копия документа об образовании и (или) о квалификации, заверенная Университетом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет (удостоверение), зачетная книжка, справка о согласии на перевод установленного образца и заявление обучающегося, копия справки об обучении (информационной справки).

5. Процедура перевода обучающегося Университета в другую образовательную организацию в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации по основным профессиональным образовательным программам

5.1. Причины, влекущие за собой необходимость перевода обучающихся Университета в другую образовательную организацию:

– приостановление действия лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки);

– приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– лишение государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Университета отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;

– отказ аккредитационного органа в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек;

– прекращение деятельности.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Университет обязан уведомить Минобрнауки России, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с момента наступления правового основания.

5.3. При принятии решения о прекращении деятельности Университета в соответствующем распорядительном акте Минобрнауки России указывается образовательная организация, в которую будут переводиться обучающиеся. О предстоящем переводе Университет в случае прекращения своей деятельности уведомляет обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Минобрнауки России о прекращении деятельности Университета, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся (законных представителей) на перевод в принимающую организацию.

5.4. Университет при участии Объединенного совета обучающихся доводит до сведения обучающихся полученную от Минобрнауки России информацию о принимающих образовательных организациях высшего образования. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления.

5.5. Перевод обучающихся производится на основании их заявлений и письменных согласий.

5.6. После получения соответствующих письменных согласий обучающихся, Университет издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

5.7. Университет передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия обучающихся, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую образовательную организацию совершеннолетний обучающийся или родители

(законные представители) несовершеннолетнего обучающегося с его письменного согласия указывают об этом в письменном заявлении.

5.9. Обучающийся сдает студенческий билет, выданный Университетом.

5.10. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.11. При наличии у Университета мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую образовательную организацию.

6. Процедура перевода обучающегося внутри Университета

6.1. Обучающийся Университета, осваивающий ОП ВО или ОП СПО, может реализовать право перевода:

- с одной ОП на другую;
- с очной формы обучения на заочную и наоборот;
- с очно-заочной формы обучения на очную и наоборот;
- с очно-заочной формы обучения на заочную и наоборот;
- с обучения на основе договора об образовании на место, финансируемое за счет средств бюджета, за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры).

6.2. Для перевода с одной ОП по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения), обучающийся представляет в соответствующий деканат факультета (дирекцию института, дирекцию колледжа, отдел аспирантуры):

- заявление на имя ректора Университета (Приложение № 3);
- копию всех страниц зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них, заверенные подписью декана факультета (директора института).

6.3. Если лицо обучается на основе договора об образовании, то он предварительно согласовывает заявление в финансово-экономическом управлении Университета (соответствующем подразделении филиала Университета), научно-исследовательском секторе Университета (по программам аспирантуры) на предмет отсутствия задолженностей по оплате за образовательные услуги.

6.4. После получения документов, указанных в п. 6.2 настоящего Положения в полном объеме, соответствующий деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии факультета (института, колледжа).

6.5. Перевод внутри Университета (филиала Университета) на иную специальность (направление подготовки), направленность (профиль) программы по любой форме обучения может быть произведен при условии сдачи разницы в учебных планах по новой специальности (направлению подготовки), направленности (профилю) программы.

6.6. Декан принимающего факультета (директор принимающего института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры) после процедуры аттестации принимает решение о согласии либо о мотивированном отказе в переводе обучающегося.

6.7. При согласии принимающего факультета (института, колледжа) заявление о переводе подписывается также деканом факультета (директором института, заведующим колледжем, заведующим отделом аспирантуры), на котором он обучается, и представляется проректору по учебной (научной) работе.

6.8. При положительном решении о переводе обучающегося с одной ОП на другую принимающий деканат факультета (дирекция института, дирекция колледжа, отдел аспирантуры) готовит проект приказа Университета о переводе в течение десяти рабочих дней. В дальнейшем проект приказа проходит согласование в установленном порядке, в том числе и с деканатом факультета (дирекцией института, колледжа), откуда обучающийся переводится, и подписывается ректором Университета.

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

6.9. Деканат факультета (дирекция института, колледжа), откуда обучающийся переводится, в течение трех дней со дня издания приказа выдает из личного дела обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

Документ выдается лично обучающемуся или его законному представителю (лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности). Обучающийся расписывается о получении документа в личном деле.

В личном деле остаются:

- копия документа об образовании, заверенная Университетом;
- выписка из приказа;
- студенческий билет (удостоверение) и зачетная книжка.

6.10. На принимающем факультете (в институте, колледже, отделе аспирантуры) формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- согласие обучающегося на обработку персональных данных;
- копия всех страниц зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них, заверенная подписью декана факультета (директора института, заведующим колледжем), откуда обучающийся перевелся;
- оригинал документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен в Университет;
- аттестационный лист;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

6.11. Данные по обучающемуся корректируются в соответствующем модуле информационной системы БашГУ факультетом (институтом, колледжем, отделом аспирантуры) в течение пяти рабочих дней после издания соответствующего приказа Университета.

6.12. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет (удостоверение) и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о сдаче разницы в учебных планах

вносятся деканатом факультета (дирекцией института, колледжа), отделом аспирантуры в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и заверяются подписью декана факультета (директора института, заведующего колледжем, заведующим отделом аспирантуры).

Записи о сданных зачетах и экзаменах при ликвидации академической задолженности, в соответствии с утвержденным учебным планом, вносятся в зачетные книжки преподавателями, принимающими данные задолженности.

6.13. С целью обеспечения непрерывности учебного процесса декан (директор, заведующий колледжем) принимающего факультета (института, колледжа) вправе своим распоряжением разрешить обучающемуся посещать учебные занятия в период рассмотрения документов о переводе.

6.14. Перевод обучающегося с обучения на основе договора об образовании на место, финансируемое за счет средств бюджета, за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры) производится в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

6.15. Перевод обучающегося в рамках факультета (института, колледжа) осуществляется в соответствии с настоящим разделом Положения. Решение о переводе принимается в данном случае ректором Университета на основании заявления обучающегося при согласии декана факультета (директора института, заведующего колледжем) и проректора по учебной (научной) работе.

6.16. Перевод обучающегося в рамках филиала Университета осуществляется в соответствии с настоящим разделом Положения, за исключением согласования с проректором Университета, и приказ подписывается директором филиала по согласованию с деканом факультета (директора института, заведующим колледжем) и заместителем директора филиала по учебной (научной) работе.

7. Процедура отчисления обучающегося

7.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из Университета:

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

7.1.2. досрочно по основаниям, установленным в п. 7.2 настоящего Положения.

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

7.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случаях, установленных в п. 7.3 настоящего Положения;

7.2.2. по инициативе Университета, в случаях, указанных в п. 7.4 настоящего Положения;

7.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, установленных в п. 7.5 настоящего Положения.

7.3. Обучающийся подлежит отчислению по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

7.3.1. по собственному желанию;

7.3.2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.4. Обучающийся подлежит отчислению по инициативе Университета в следующих случаях:

7.4.1. в связи с расторжением договора об образовании;

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

7.4.3. в случае получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации;

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

7.4.5. в случае неисполнения или нарушения Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в качестве меры дисциплинарного взыскания;

7.4.6. в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок;

7.4.7. в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

7.5. Обучающийся подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета в следующих случаях:

7.5.1. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

7.5.2. в случае ликвидации Университета.

7.6. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.4.6, 7.5.1 и 7.5.2 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

7.7. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.3.1 настоящего Положения производится при подаче следующих документов:

– заявление обучающегося на имя ректора Университета с просьбой об отчислении (Приложение № 7);

– справка от медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья).

7.7.1. Лицо, обучающееся по договору об образовании, обязано согласовать свое заявление об отчислении в финансово-экономическом управлении, научно-исследовательском секторе (по программам аспирантуры) на предмет отсутствия задолженности по оплате либо в связи с необходимостью возврата ему денежных средств в связи с переплатой.

7.7.2. Заявление об отчислении с отметкой финансово-экономического управления, научно-исследовательского сектора (по программам аспирантуры) передается в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отдел аспирантуры). После регистрации указанного заявления декан факультета (директор института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры) обязан в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления.

7.7.3. Заявление обучающегося об отчислении, согласованное с деканом факультета (директором института, заведующим колледжем, заведующим отделом аспирантуры) и финансово-экономическим управлением, научно-исследовательским сектором (по программам аспирантуры) (в случае обучения по договору об образовании), подается соответствующим деканатом факультета (дирекцией института, колледжа, отделом аспирантуры) проректору по учебной (научной) работе. Проректор по учебной (научной) работе ставит резолюцию на заявление об отчислении с указанием даты. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) готовит проект приказа об отчислении, согласовывает его в установленном порядке.

7.7.4. По просьбе лица ему может быть выдана заверенная выписка из приказа об отчислении.

7.8. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.1.1 настоящего Положения осуществляется по приказу Университета, проект приказа вносит декан факультета (директор института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры).

Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения 2 года (магистратура), 4 года (бакалавриат) или 5 лет (специалитет) отчисляются с 30 июня текущего календарного года, если иное не предусмотрено утвержденным графиком обучения.

Обучающиеся заочной формы обучения отчисляются не позднее 2 недель после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся по программам аспирантуры очной формы обучения с нормативным сроком обучения 3 и 4 года отчисляются с 30 сентября текущего календарного года, если иное не предусмотрено утвержденным графиком обучения. Обучающиеся заочной формы обучения отчисляются с 30 сентября текущего календарного года.

Приказы об отчислении в связи с окончанием Университета готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов.

По заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

До момента отчисления, в том числе, в период предоставления каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, лицам выплачивается и государственная академическая, и государственная социальная стипендии.

7.9. Отчисление обучающегося на основании пп. 5.4.1 настоящего Положения производится в случае неисполнения обязательств и в порядке, предусмотренном в договоре об образовании.

7.10. Подлежит отчислению по пп. 5.4.2 настоящего Положения лицо Университета:

- не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки;
- не сдавший разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнивший индивидуальный график или индивидуальный план обучения;
- получивший оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено», выставленные предметной комиссией;
- не выполнивший программу практики без уважительных причин, не представивший в установленный срок отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике.

Обучающийся Университета отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Данная норма в равной степени применяется как для лиц, обучающихся на местах, финансируемых из бюджета, за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры), так и по договору об образовании.

Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется при наличии трех и более оценок «неудовлетворительно» на момент окончания сессии при прохождении промежуточной аттестации, при получении неудовлетворительной оценки при пересдаче предметной комиссии экзамена или зачета по одной и более дисциплине, а также при наличии академических задолженностей на момент завершения установленных (в пределах одного года с момента её образования) деканатом факультета (дирекцией института, колледжа, отделом аспирантуры) сроков ликвидации задолженностей.

Порядок ликвидации академической задолженности регулируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей.

7.10.1. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, обстоятельства непреодолимой силы) декан факультета (директор института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры) вправе своим распоряжением продлить лицу сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом Университета за невыполнение

обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.10.2. Лицо, которому предоставлен индивидуальный график обучения, индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов по результатам предыдущих промежуточных аттестаций, допускается к сдаче промежуточной аттестации за текущий учебный период. При этом в случае если индивидуальный график обучения, индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов предоставлен по результатам летней промежуточной аттестации, либо академическая задолженность у обучающегося возникла по результатам летней промежуточной аттестации, данные лица в соответствии с ч. 8 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» переводятся на следующий курс условно.

Обучающегося, условно переведённый на следующий курс, включается в зачётные (экзаменационные) ведомости и протоколы заседания предметных комиссий того курса, на который он условно переведен.

7.10.3. Приказ об отчислении за невыполнение учебного плана деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) готовит на основании представления с указанием полного перечня академических задолженностей данного лица. Представление должно быть согласовано с проректором по учебной (научной) работе Университета.

Деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) уведомляет обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении.

7.11. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.4.3 настоящего Положения за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

7.12. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.4.4 настоящего Положения, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым лицо осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом Университета, подготовленного деканатом факультета (дирекцией института, колледжа, отделом аспирантуры) и согласованным в установленном порядке с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу.

7.13. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.4.5 настоящего Положения в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

7.14. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.4.6 настоящего Положения за невыход из академического отпуска осуществляется в случае, если по истечении десяти дней со дня окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, обучающийся не приступил к исполнению обязанностей, связанных с освоением ОП, а именно:

– обучающийся, не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;

– обучающийся не представил в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отдел аспирантуры) заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

В случае невыхода обучающегося из академического отпуска, равно как и отсутствия информации о причинах такого невыхода, деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении с предложением в течение 10 дней явиться в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отдел аспирантуры) для дачи объяснений в письменной форме. Уведомление в письменной форме направляется обучающемуся заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям под роспись.

Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления. В этом случае деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) составляет акт о невыходе из академического отпуска (Приложение № 8)

По истечении указанного срока деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) оформляет представление на имя ректора об отчислении обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Проректор по учебной (научной) работе в течение трех рабочих дней принимает решение по данному представлению и дает указание декану факультета (директору института, заведующему колледжем, заведующему отделом аспирантуры) на подготовку приказа об отчислении либо возвращает документы на доработку. Обучающийся считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты регистрации приказа, если иное не оговорено в его тексте.

В особых случаях, при наличии объективных обстоятельств, приказ об отчислении лицо может быть отменен, а обучающийся восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает ректор на основании заявления обучающегося, поддержанного деканом факультета (директором института, заведующим колледжем, заведующим отделом аспирантуры) и проректором по учебной (научной) работе, а также документированной информации о причинах несвоевременного выхода из академического отпуска.

7.15. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.5.1 настоящего Положения, в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим, осуществляется приказом Университета, подготовленным деканатом факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) и согласованным в установленном порядке с приложением копии решения суда, вступившего в законную силу или свидетельства о смерти.

7.16. Отчисление обучающегося на основании пп. 7.5.2 настоящего Положения осуществляется приказом Университета об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной

аккредитации по соответствующей образовательной программе), согласно процедуре, установленной настоящим Положением.

7.17. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении установленного Университетом образца.

7.18. Лицо теряет правовой статус обучающегося Университета с даты издания приказа Университета об отчислении, если иное не указано в тексте приказа.

7.19. Обучающемуся сдает студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку.

8. Порядок отчисления из Университета в качестве дисциплинарного взыскания

8.1. К обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из Университета за грубое и (или) систематическое неисполнение, нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Университете, в том числе за:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников Университета и обучающихся и иных лиц;
- появление на территории Университета, общежития или баз практик в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- нарушение общественного порядка на территории Университета, на территории баз практик и в общежитиях;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие спиртных напитков на территории Университета, на территории баз практик и в общежитии;
- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении проживающих в общежитии и сотрудников общежития Университета
- порча книг научной библиотеки университета;
- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Университета и общежития;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Университета;
- подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок и результатов аттестации;
- нарушение мер пожарной безопасности, курение в не отведённых для этих целей местах;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Университета и в общежитиях;
- шумное поведение в общежитиях, громкое включение теле-, радио- и музыкальной аппаратуры в период с 23.00 до 07.00 часов;
- несоблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов и общежитий Университета.

Общие положения о применении к обучающемуся и снятии со обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Университете определяются отдельным локальным нормативным актом с учетом особенностей, установленных в настоящем Положении.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

8.2. Лицо, обнаружившее проступок (или пострадавший), подает служебную записку (заявление) на имя ректора Университета (декана факультета, директора института, заведующего колледжем, заведующего отделом аспирантуры) с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

До применения меры дисциплинарного взыскания декан факультета (директор института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры) своим распоряжением создает комиссию (дисциплинарную комиссию). В состав комиссии в обязательном порядке входят декан факультета (директор института, заведующий колледжем, заведующий отделом аспирантуры), заместитель декана факультета (заместитель директора института, заместитель заведующего колледжем, заведующего отделом аспирантуры) по учебной (научной) или воспитательной работе.

8.3. Комиссия факультета (института, колледжа, отдела аспирантуры) при выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние. По результатам работы комиссии составляется представление на отчисление, в котором указываются обстоятельства дисциплинарного проступка.

8.4. Комиссия до применения меры дисциплинарного взыскания должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его основания, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения Объединенного совета обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних Университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

8.6. Комиссия в течение трех учебных дней со времени поступления объяснительной от обучающегося или составления Акта об отказе или уклонении от предоставления объяснительной, передают в Объединенный совет обучающихся

(совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних Университета) Университета следующие документы:

- объяснительную записку от обучающегося (при наличии);
- акт об отказе или уклонении обучающегося от предоставления письменного объяснения (при наличии) (Приложение № 9);
- представление на отчисление с мотивированием о применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- проект приказа об отчислении.

8.7. Объединенный совет обучающихся (Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних) Университета в течение пяти учебных дней выносят мотивированное мнение, представляемое ректору Университета на рассмотрение. Мотивированное мнение Объединенного совета обучающихся (совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних) Университета в течение одного учебного дня после его принятия передается в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отделу аспирантуры).

8.8. После получения мотивированного согласия Объединенного совета обучающихся (совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних) Университета, деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) согласовывает и подписывает приказ Университета об отчислении обучающегося.

8.9. Приказ Университета об отчислении обучающегося доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись 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 (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим Актом.

8.10. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) выдает из личного дела обучающегося документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был зачислен, а также в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении оформляет и выдает справку об обучении установленного образца.

Обучающегося расписывается в получении оригинала документа об образовании и (или) о квалификации в личном деле, сдает студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку.

9. Процедура восстановления обучающегося

9.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по своей инициативе до завершения освоения ОП по специальности (направлению подготовки), направленности (профилю) программы имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

9.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе Университета в случаях, установленных в пп. 7.4.1 – 7.4.6 настоящего Положения, может быть восстановлен для обучения в Университете по договору об образовании в течение пяти лет после

отчисления из него при наличии свободных мест на соответствующем курсе, форме и основе обучения по данной ОП.

9.3. Восстановление обучающегося производится на основании заявления на имя ректора Университета (Приложение № 10).

Заявление подается в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отдел аспирантуры) с приложением оригинала документа об образовании и (или) о квалификации. При подаче заявления гражданин представляет оригинал документа, удостоверяющий личность.

9.4. Прием документов на восстановление обучающихся в Университет возможен в течение учебного года. Секретарь деканата факультета (дирекции института, колледжа, отдела аспирантуры) выдает гражданину расписку о приеме документов.

9.5. В случае представления гражданином сведений, не соответствующих действительности, деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) возвращает ему документы.

9.6. При положительном решении вопроса о восстановлении гражданина в число обучающихся Университета в течение десяти рабочих дней деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) готовит проект приказа Университета.

9.7. Не позднее десяти рабочих дней после издания приказа о восстановлении деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) выдает восстановленному обучающемуся студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку.

Личное дело восстановленного обучающегося оформляется в установленном порядке.

9.8. В приказе Университета может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося.

В приказе Университета должна содержаться специальная запись о сроках ликвидации академической задолженности.

10. Процедура предоставления академических отпусков

10.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Университета в связи с невозможностью освоения ОП по специальности (направлению подготовки), направленности (профилю) программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

10.3. Для предоставления академического отпуска обучающемуся предъявляет в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отдел аспирантуры):

- заявление на имя ректора Университета (Приложение № 11);
- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестку военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

– иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

10.4. В десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) принимает решение о предоставлении академического отпуска, готовит проект приказа и обеспечивает издание соответствующего приказа Университетам.

10.5. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОП в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае если лицо обучается в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

10.6. Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

10.7. В случае выхода обучающегося до окончания академического отпуска, в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, отдел аспирантуры) подается заявление на имя ректора Университета (Приложение № 12).

Деканат факультета (дирекция института, колледжа, отдел аспирантуры) готовит проект приказа о выходе из академического отпуска и согласовывает его в установленном порядке.

10.8. Лицо допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Университета.

10.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

от «___» _____ 201__ г.

Уфа

№ _____

(фамилия, имя, отчество)

Проанализировав соответствие копии зачетной книжки учебному плану направления подготовки (специальности), направленности (профилю) программы _____, установили следующее:

Дисциплины, подлежащие перезачету:

№ п/п	Перечень дисциплин по учебному плану БашГУ			Перечень изученных дисциплин			Решение аттестационной комиссии (форма контроля и оценка по дисциплине)
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. час. (ЗЕТ)	Форма контроля	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. час. (ЗЕТ)	Форма контроля	
1							
2							

Разница в учебных планах ООП, подлежащая сдаче:

№ п/п	Перечень дисциплин по учебному плану				
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. час. (ЗЕТ)	Форма контроля	Кол. час. (ЗЕТ)	Форма контроля
1					
2					

Аттестационная комиссия предлагает перевести

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки (специальность)	
направленность (профиль) программы	
курс	
семестр	
форма обучения	
условия обучения	

Установить срок ликвидации академической разницы до «___» _____ 201__ г.

Председатель аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
_____/_____

БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии
(наименование факультета, института, филиала)

от «__» _____ 201__ г.

№__

Уфа

направление подготовки (специальность)	
направленность (профиль) программы	
курс	
форма обучения	
условия обучения	
количество вакантных бюджетных мест	
количество поданных заявлений	
количество рекомендованных	

№	Фамилия, Имя, Отчество	Разница в учебных планах, подлежащая сдаче (перечислить учебные дисциплины и формы промежуточной аттестации – экзамен, зачет)	Решение аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии

_____ / _____

Члены аттестационной комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Ректору Башкирского
государственного университета
Н.Д. Морозкину

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

сообщаю о себе следующие сведения:

Гражданство _____, паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Дата и место рождения: _____

Проживаю по адресу: _____
(индекс, адрес постоянной регистрации)

Номер телефона (с указанием кода): _____

В настоящее время обучаюсь в _____
(полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

по направленности (профилю) программы _____

форма и условия обучения _____

О себе дополнительно сообщаю: _____
(льготы, служба в армии, обучение в других организациях)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня на направление подготовки (специальность), направленность (профиль) программы _____

на _____ курс на (в) _____
(наименование факультета, института)

по форме обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

условия обучения _____
(за счет средств бюджета (по договору об образовании, за счет средств БашГУ (по программам аспирантуры)

В общежитии _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

Прошу допустить к аттестационному испытанию.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней по выбранным мною специальностям (направлениям подготовки), Положением о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся и предоставлении им академических отпусков в БашГУ ознакомлен. Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

1. Копии всех листов зачетной книжки, заверенные подписью должностного лица и печатью образовательной организации на _____ л. в 1 экз.;
2. Согласие обучающегося на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.
3. Заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями (при наличии) на _____ л. в 1 экз.

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета, института)

(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)
« ____ » _____ 201 ____ г.

Согласие обучающегося на обработку персональных данных

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу:

паспорт _____ серии _____ № _____,
выдан _____,
(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

своей волей и в своем интересе с целью обучения бакалавра (специалиста, магистра) и выполнения учебной программы выражаю согласие Башкирскому государственному университету (далее – Оператор), находящемуся по адресу: **г.Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32**, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; сведения об успеваемости; сведения о здоровье, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы; доходах; состоянии в браке, состав семьи, сведения о ближайших родственниках и членах семьи; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; сведениях о наградах; сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Формирование Оператором общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; рабочий номер телефона и адрес электронной почты; сведения о профессии, должности, образовании; иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок обучения и после окончания для хранения личного дела в архиве и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

«_____» _____ 201__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Угловой штамп БашГУ

от «___» _____ 20___ г. № _____

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки от
«___» _____ 20___ г. регистрационный № _____, выданной _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и (или) о квалификации и справки об обучении.

Проректор по учебной (научной)
работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ректору БашГУ
Н.Д. Морозкину
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

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

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (направленность (профиль) программы)

_____ (наименование факультета, института, колледжа)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже),
проживающего (-ей) по адресу:

_____ телефон: _____

_____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом _____,
(наименование образовательной организации)

выдать справку об обучении установленного БашГУ образца и документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого я был зачислен в БашГУ.

Приложение:

1. Справка о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации на ____ л. в 1 экз.

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета, института)

(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору БашГУ
Н.Д. Морозкину
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

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

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (направленность (профиль) программы)

_____ (наименование факультета, института, колледжа)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже),
проживающего (-ей) по адресу:

_____ телефон: _____

_____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня _____

_____ (наименование филиала Университета)

выдать информационную справку и документ об образовании и (или) о
квалификации, на основании которого я был зачислен в БашГУ.

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

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета, института)

_____/_____
(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)

«__» _____ 20__ г.

Ректору БашГУ
Н.Д. Морозкину
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

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

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (направленность (профиль) программы)

_____ (наименование факультета, института, колледжа)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже),
проживающего (-ей) по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____,
(указание причины отчисления по инициативе обучающегося или его законных представителей)

выдать справку об обучении установленного БашГУ образца и документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого я был зачислен в БашГУ.

Приложение:

1. Справка от медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья) на ____ л. в 1 экз.

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета, института)

(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
о невыходе из академического отпуска

г. Уфа

20__ г.

«__» _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что обучающийся

(Фамилия Имя Отчество)

.... курса (группы), формы обучения, обучающийся за счет средств бюджета (за счет средств БашГУ; по договору об образовании).... по направлению подготовки (специальности) факультета (института) не вышел из академического отпуска, срок которого истек «__» _____ 20__ г.

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости (при наличии). Никакие виды связи с деканатом факультета (дирекцией института, колледжа) не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от обучающегося.

Содержание данного акта подтверждаем

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

АКТ

г. Уфа

20__ г.

«__» _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что обучающийся

(Фамилия Имя Отчество)

.... курса (группы), формы обучения, обучающегося за счет средств бюджета (за счет средств БашГУ; по договору об образовании).... по направлению подготовки (специальности) факультета (института) отказался от объяснений по существу поставленных вопросов, мотивировав свой отказ

(указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировал»)

Содержание данного акта подтверждаем

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

Ректору Башкирского
государственного университета
Н.Д. Морозкину

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

сообщаю о себе следующие сведения:

Гражданство _____, паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Дата и место рождения: _____

Проживаю по адресу: _____
(индекс, адрес постоянной регистрации)

Номер телефона (с указанием кода): _____
ранее обучался в БашГУ _____
(наименование факультета, института)

по направлению подготовки (специальности) _____

по направленности (профилю) программы _____

форма и условия обучения _____

и отчислен по причине _____

приказ об отчислении № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся на направление подготовки
(специальность), направленность (профиль) программы _____
на _____ курс на (в) _____

(наименование факультета, института, колледжа)

по форме обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

условия обучения _____

(на места, за счет средств бюджета, за счет средств БашГУ, по договору об образовании)

В общежитии _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней по выбранным мною специальностям (направлениям подготовки), Положением о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся и предоставлении им академических отпусков в БашГУ ознакомлен. Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

1. Согласие обучающегося на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.
2. Оригинал документа об образовании и (или) квалификации в 1 экз.

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета, института)

(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласие обучающегося на обработку персональных данных

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий _____ по _____ адресу:

паспорт _____ № _____,
выдан _____,
(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

своей волей и в своем интересе с целью обучения бакалавра (специалиста, магистра) и выполнения учебной программы выражаю согласие Башкирскому государственному университету (далее – Оператор), находящемуся по адресу: **г.Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32**, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; сведения об успеваемости; сведения о здоровье, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы; доходах; состоянии в браке, состав семьи, сведения о ближайших родственниках и членах семьи; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; сведениях о наградах; сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Формирование Оператором общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; рабочий номер телефона и адрес электронной почты; сведения о профессии, должности, образовании; иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок обучения и после окончания для хранения личного дела в архиве и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Ректору БашГУ
Н.Д. Морозкину
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

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

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (направленность (профиль) программы)

_____ (наименование факультета, института, колледжа)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже),
проживающего (-ей) по адресу:

_____ телефон: _____

_____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. в связи с _____.
(указание причины)

Приложение (документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, при наличии):

1. Заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям) на ___ л. в 1 экз.

2. Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу) на ___ л. в 1 экз.

3. Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) на ___ л. в ___ экз.

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____ (наименование факультета, института)

(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)

«___» _____ 20__ г.

Ректору БашГУ
Н.Д. Морозкину
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

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

(направление подготовки (специальность))

(направленность (профиль) программы)

(наименование факультета, института, колледжа)

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже),
проживающего (-ей) по адресу:

телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением академического отпуска, предоставленного на основании приказа ректора БашГУ от «___» _____ 20___ г. № ___ на период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

«___» _____ 20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета, института)

(подпись, Фамилия И.О. декана, директора)

«___» _____ 20___ г.

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-методического управления

Подписал: Родионова С.Е. простой электронной подписью 13.12.2016

С.Е. Родионова

Согласовано:

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.И. Анваров простой электронной подписью 15.12.2016

Э.И. Анваров

Заведующий архивом-документовед общего отдела

Подписал: А.И. Барышева простой электронной подписью 14.12.2016

А.И. Барышева

Проректор по научной работе

Подписал: В.П. Захаров простой электронной подписью 16.12.2016

В.П. Захаров

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью 15.12.2016

Г.Р. Колохова

Заведующий колледжем колледжа БашГУ

Подписал: З.З. Курмашева простой электронной подписью 16.12.2016

З.З. Курмашева

Начальник правового отдела

Подписал: Асянов А.Р. простой электронной подписью 14.12.2016

З.Ш. Сахабутдинов

Заведующий аспирантурой отдела аспирантуры

Подписал: Р.Р. Сулейманова простой электронной подписью 15.12.2016

Р.Р. Сулейманова

Проректор по учебной работе

Подписал: Ю.А. Янбаев простой электронной подписью 17.12.2016

Ю.А. Янбаев

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Заместитель начальника общего отдела

Выгружено ИС БашГУ 19.12.2016 16:43:24



А.Р. Каримова