



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

**П Р И К А З**

«30» июня 2014 г.

№ 165

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков» в действие**

В соответствии с решением Ученого совета университета (протокол от 15.04.2014г. №9)  
п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков» (далее Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения - общий отдел АУ.
3. Начальнику общего отдела АУ Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Руководителям структурных подразделений университета организовать изучение Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков обучающихся» от 31.08.2009г.
7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по УР Бабенкова Ю.И.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

---

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ

ОД

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Ч. Месхи

« 30.08.2014 »

2014 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 30.08.2014 № 165

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и  
предоставления академических и иных видов отпусков**

Принято на заседании

Ученого совета 15 сентября 2014

Протокол № 9

Ростов-на-Дону

2014

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и  
предоставления академических и иных видов отпусков»**

**РАЗРАБОТАНО**

Руководитель разработки

Проректор по учебной работе  
«28» 03 2014 г.

Ю.И. Бабенков

Декан факультета АМиУ  
«28» 03 2014 г.

П.С. Обухов

Доцент кафедры КИ и ПКМ  
«28» 03 2014 г.

С.А. Шульга

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по методической  
работе  
«8» 04 2014 г.

Н.Н. Шумская

Проректор по международной  
деятельности  
«03» 06 2014 г.

С.В. Шведова

Проректор по взаимодействию  
с филиалами  
«11» 04 2014 г.

В.Г. Ильин

Начальник общего отдела  
«8» апрель 2014 г.

И.А. Королева

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 3 из 56
----------	---	----------------------------

Председатель ППОО  
« 11 » 04 2014 г.



Д.А. Букланов

Руководитель ЦМК  
« 5 » мая 2014 г.



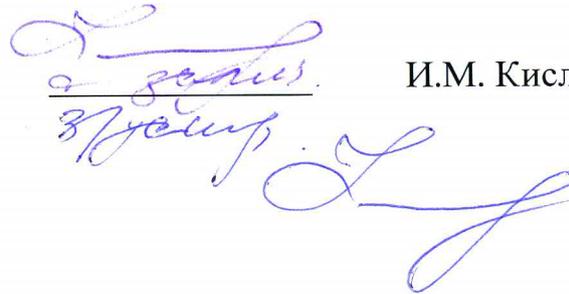
И.М. Чукарина

Начальник ПФУ  
« 30 » 05 2014 г.



О.Г. Ананова

Главный юрист  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.



И.М. Кислова

**ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ** \_\_\_\_\_

**РЕДАКЦИЯ** \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону  
2014

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 4 из 51
----------	---	----------------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Нормативные ссылки .....	6
2	Область применения .....	7
3	Порядок перевода .....	10
4	Порядок восстановления и зачисления .....	16
5	Отчисление обучающихся .....	19
6	Порядок и основания предоставления академических и иных видов отпусков	23
	Приложение 1. Форма заявления о переводе из другой образовательной организации .....	30
	Приложение 2. Форма справки при переводе в Университет из другой образовательной организации .....	31
	Приложение 3. Форма заключения аттестационной комиссии при переводе в Университет из другой образовательной организации .....	32
	Приложение 4. Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.....	34
	Приложение 5. Форма заявления о переводе внутри Университета (без смены факультета) .....	35
	Приложение 6. Форма заявления о переводе внутри Университета (со сменой факультета) .....	36
	Приложение 7. Форма заявления о восстановлении в Университет .....	37
	Приложение 8. Форма заключения аттестационной комиссии при восстановлении в число студентов Университета .....	38
	Приложение 9. Форма заявления об отчислении по инициативе обучающегося .....	40
	Приложение 10. Форма заявления на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям .....	41
	Приложение 11. Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам .....	42

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 5 из 51
----------	--	----------------------------

Приложение 12. Форма заявления на предоставление отпуска по уходу за ребенком .....	43
Приложение 13. Форма заявления о предоставлении академического отпуска .....	44
Приложение 14. Форма заявления о возврате из академического отпуска .....	45
Приложение 15. Форма запроса на получение заключения врачебной комиссии для предоставления академического отпуска .....	46
Приложение 16. Форма запроса на получение заключения врачебной комиссии о возможности продолжения обучения .....	47
Приложение 17. Форма заявления на прерывание отпуска по уходу за ребенком .....	48
Приложение 18. Форма заявления на возврат из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.....	49
Лист регистрации изменений .....	50
Лист ознакомления .....	51

## 1 Нормативные ссылки

Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления, зачисления, отчисления обучающихся и предоставления академических отпусков и других видов отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет» (в дальнейшем – Университет или ДГТУ) разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным законом РФ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г.№115-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся;
- приказом ФМС России от 30.10.2013г. «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»;
- государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки;
- иными нормативными актами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом ДГТУ;
- Положением об основной образовательной программе высшего профессионального образования, рассмотренным на заседании Ученого совета 30.08.2011 и утвержденным ректором 03.09.2011;

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 7 из 51
----------	--	----------------------------

– Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг студентов» (КУРС), рассмотренным на заседании Ученого совета ДГТУ 23.12.2008 и введенным в действие приказом ректора от 29.12.2008 № 750-А;

– Положением о промежуточной аттестации студентов ДГТУ, рассмотренным на заседании Ученого совета ДГТУ 21.03.2013 и введенным в действие приказом ректора от 19.04.2013 № 66;

– Положением о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное, рассмотренным на заседании Ученого совета 24.09.2013 и утвержденным ректором 28.10.2013;

– Положением о государственной итоговой аттестации выпускников программ высшего профессионального образования, рассмотренным на заседании Ученого совета ДГТУ 19.03.2013 и введенным в действие приказом ректора от 02.08.2013 № 145;

– иными локальными актами ДГТУ.

## **2 Область применения**

Настоящее Положение распространяется на студентов, осваивающих в Университете основные профессиональные образовательные программы высшего образования или среднего профессионального образования (далее – обучающиеся) и регламентирует порядок перевода, восстановления, зачисления, отчисления и предоставления академических и иных видов отпусков.

Определяющим условием при переводе, восстановлении и зачислении является наличие вакантных мест и возможность успешного продолжения обучения; при отчислении – невозможность и/или нежелание дальнейшего обучения.

Термины, используемые в настоящем Положении:

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 8 из 51
----------	---	----------------------------

предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин; разница в учебных планах, не ликвидированная в установленный срок.

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК** – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в ДГТУ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

**АТТЕСТАЦИЯ** – процедура проверки уровня образования (объема имеющихся знаний) в рамках выбранной образовательной программы.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** (далее - вуз) - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность.

**ГРАЖДАНИН** – физическое лицо, которое на момент подачи заявления в ДГТУ не является обучающимся Университета.

**ЗАЧИСЛЕНИЕ** – издание ректором Университета распорядительного акта-приказа о зачислении гражданина в категорию обучающихся ДГТУ для освоения избранной образовательной программы.

**ЗАЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА** – издание ректором Университета распорядительного акта – приказа о зачислении в ДГТУ обучающегося другого вуза или другой образовательной организации для продолжения обучения по согласованной сторонами образовательной программе.

**ОСНОВА ОБУЧЕНИЯ** – источник финансирования образовательного процесса: обучение на местах, финансируемых за счет средств субсидий из федерального бюджета (места в рамках контрольных цифр приема), и обучение на местах с оплатой стоимости обучения (места сверх контрольных цифр приема в рамках лицензии на право ведения образовательной деятельности).

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 9 из 51
----------	--	----------------------------

**ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ** – программы среднего профессионального образования, программы высшего образования: программы бакалавриата, программы подготовки специалистов, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации.

**ОТЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА** - издание ректором Университета распорядительного акта – приказа о прекращении образовательных отношений с обучающимся в ДГТУ для продолжения его обучения в другом вузе или другой образовательной организации.

**ОТЧИСЛЕНИЕ** – издание ректором Университета распорядительного акта – приказа о прекращении образовательных отношений с конкретным обучающимся.

**ПЕРЕВОД** – переход обучающегося на другую образовательную программу, на другую форму обучения, на другую основу обучения, из другого вуза или другой образовательной организации в ДГТУ, из ДГТУ в другой вуз или другую образовательную организацию.

**ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ОБУЧЕНИЯ** – изменение срока образовательных отношений вуза и обучающегося при наличии уважительных причин.

**СТУДЕНТ** - лицо, в установленном порядке зачисленное в ДГТУ для освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования или среднего профессионального образования.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН** – документ, определяющий календарный график учебного процесса, состав учебных дисциплин и их распределение по семестрам в течение всего срока обучения.

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** – форма получения (освоения) образовательной программы в Университете: очная, заочная, очно-заочная. Допускается сочетание различных форм получения образования.

### 3 Порядок перевода

Обучающемуся гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении промежуточной аттестации. Плата за перевод не взимается, но при наличии разницы в учебных планах процедура ее ликвидации осуществляется на платной основе.

Перевод обучающегося возможен:

- в Университет из другой образовательной организации;
- из Университета в другую образовательную организацию;
- с одной образовательной программы на другую;
- с одной формы обучения на другую;
- с одной основы обучения на другую.

При переводе на места с оплатой стоимости обучения заключается одновременно два договора: первый (основной) на предоставление платных образовательных услуг, который оформляется в планово-финансовом управлении; второй – на ликвидацию разницы в учебных планах (при наличии) - оформляется в деканате факультета (учебной части колледжа).

При переводе на места, финансируемые за счет средств субсидий из федерального бюджета, заключается только договор на ликвидацию разницы в учебных планах (при наличии).

Перевод обучающихся производится, как правило, на второй курс и выше, в каникулярный период. При этом, решение о переводе принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), но не позднее даты начала занятий в очередном семестре и оформляется приказом ректора.

### **3.1 Порядок перевода в Университет из другой образовательной организации**

3.1.1 Перевод обучающегося в Университет для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется на основе аттестации (анализ ксерокопии зачетной книжки и собеседование) в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление (приложение № 1) на имя ректора (проректора по учебной работе) в соответствующий деканат с приложением ксерокопии зачетной книжки (сверяется со справкой установленного образца);

- в заявлении указывается факультет, специальность, форма обучения и курс, на котором обучающийся учится в вузе или другой образовательной организации, из которого переводится;

- деканат знакомит обучающегося с настоящим Положением;

- декан соответствующего факультета по ксерокопии зачетной книжки проводит анализ перечня дисциплин, изученных ранее обучающимся, и собеседование (заключение аттестационной комиссии – приложение №3), по результатам которого определяется разница в учебных планах. Дисциплины по выбору, изученные обучающимся в вузе или другой образовательной организации, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации. Заявление обучающегося на перевод на курс не выше того, на котором он обучался в другом вузе или другой образовательной организации, может быть принято к рассмотрению деканом при условии, что разница в учебных планах не превышает 10 форм промежуточного контроля. При большей разнице в учебных планах вопрос о возможности перевода решается ректором (проректором по учебной работе);

- в случае положительной аттестации на собеседовании декан факультета формирует разницу в учебных планах и проект договора на дополнительные

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 12 из 51
----------	--	-----------------------------

платные образовательные услуги (ликвидация разницы в учебных планах) с указанием формы и сроков ликвидации разницы в учебных планах и несет ответственность за их обоснованность;

- обучающийся (при переводе на очную форму обучения) становится на учет в здравпункте и мобилизационном управлении Университета;

- оформляется заявление и заключение аттестационной комиссии, которые подаются сотрудниками деканата проректору по учебной работе для принятия решения. При положительном решении вопроса оформляются договоры на дополнительные платные образовательные услуги и на платные образовательные услуги (при переводе на места с оплатой стоимости обучения), которые подписываются проректором по учебной работе;

- после предоставления обучающимся в деканат документов, подтверждающих оплату подписанных договоров, сотрудники деканата Университета выдают обучающемуся справку установленного образца (приложение № 2).

3.1.2 Приказ о зачислении в Университет в связи с переводом издается после исполнения п. 3.1.1 настоящего Положения, получения от обучающегося документа об образовании и справки установленного образца. До получения документов ректор имеет право допустить претендента к учебным занятиям. Декан проверяет соответствие копии зачетной книжки справке установленного образца, и в случае несоответствия, выявленная разница ликвидируется на основании отдельно заключенного договора на дополнительные платные образовательные услуги.

На переведенного обучающегося отделом по работе с обучающимися формируется и ставится на учет новое личное дело, в которое заносится заявление о переводе, справка установленного образца, заключение аттестационной комиссии, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор (ксерокопия), если зачисление осуществляется на место

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 13 из 51
----------	--	-----------------------------

с оплатой стоимости обучения и другое. Сотрудники деканата выдают обучающемуся зачетную книжку и студенческий билет.

Записи о ликвидации разницы в учебных планах вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Университета с проставлением оценок (зачетов).

Перевод обучающихся на места, финансируемые за счет средств субсидий из федерального бюджета, допускается, если общая продолжительность обучения обучающегося не превысит срока, установленного учебным планом Университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.д.) по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

При наличии мест, финансируемых за счет средств субсидий из федерального бюджета на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе, Университет не вправе предлагать обучающемуся, получающему высшее образование впервые, переводиться на место с оплатой стоимости обучения.

Если количество мест на конкретном курсе меньше количества заявлений от претендентов, желающих перевестись, то их отбор проводится по результатам конкурса и выявления лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 14 из 51
----------	--	-----------------------------

Если обучение осуществляется на основании заключенного договора между предприятием и Университетом, то перевод обучающихся производится только после получения письменного согласия этого предприятия.

### **3.2 Перевод из Университета в другую образовательную организацию**

При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Университета, принимающий вуз или другая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет справку вместе с письменным заявлением на имя ректора об отчислении в связи с переводом в соответствующий деканат Университета, учебную часть колледжа (приложение № 4).

На основании представленной справки и заявления, на котором имеется резолюция ПФУ об отсутствии задолженности по оплате (при обучении на местах с оплатой стоимости обучения), Университетом издается приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... (наименование вуза или другой образовательной организации)». Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, а также выдается справка установленного образца в соответствии с документом «Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы высшего образования и среднего профессионального образования, ее заполнении и учете».

В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, копия академической справки и обходной лист.

### **3.3 Перевод обучающихся внутри Университета**

Перевод обучающегося внутри Университета осуществляется на основании личного заявления (приложения № 5,6) с оформлением договора на дополнительные платные образовательные услуги (при наличии разницы в учебных планах), дополнительным соглашением к договору на платные образовательные услуги (при обучении на местах с оплатой стоимости обучения), приказом ректора, в порядке, указанном в п. 3.1 настоящего Положения.

При переводе с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в рамках Университета у обучающегося сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью факультета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

Для иностранных граждан, прибывших на обучение по направлениям Министерства образования и науки Российской Федерации, перевод с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую возможен только при наличии разрешения Министерства образования и науки Российской Федерации и согласования с Посольством страны, из которой прибыл на обучение иностранный гражданин.

При обучении на местах с оплатой стоимости обучения все переводы внутри университета отражаются в дополнительных соглашениях к основному договору и соответствующих приказах ректора.

### **3.4 Перевод на другую основу обучения**

Перевод осуществляется в соответствии с «Положением о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное» при наличии вакантного места на данном направлении подготовки (специальности) на основании решений комиссии, принимаемых на текущий учебный год.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 16 из 51
----------	--	-----------------------------

Перевод с мест, финансируемых за счет средств субсидий из федерального бюджета, на места с оплатой стоимости обучения, допускается только на основании личного заявления обучающегося.

## **4 Порядок восстановления и зачисления**

4.1 Восстановление и/или зачисление гражданина в число обучающихся Университета производится на основании личного заявления гражданина (приложение № 7) аналогично порядку, указанному в п. 3.1 настоящего Положения.

Определяющим условием восстановления (зачисления) является наличие вакантных мест и возможность успешного продолжения обучения, поэтому кандидаты на восстановление (зачисление) проходят собеседование. По результатам собеседования определяется курс, на который может быть произведено восстановление (зачисление), и устанавливаются сроки ликвидации разницы в учебных планах (при наличии) (заключение аттестационной комиссии – приложение № 8). Сроки для ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются деканом соответствующего факультета в пределах текущего семестра.

Плата за восстановление и/или зачисление в Университет не взимается, если лицо получало или получает высшее образование впервые в пределах нормативного срока обучения за счет средств субсидий из федерального бюджета.

Восстановление производится только на второй курс и выше, как правило, в каникулярный период. При этом, решение о восстановлении принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), но не позднее даты начала занятий в очередном семестре и оформляется приказом ректора.

4.2 Лица, отчисленные из ДГТУ по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 17 из 51
----------	--	-----------------------------

обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления, при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Приказ о восстановлении формируется на основании личного заявления, оформленного заключения аттестационной комиссии, договора на ликвидацию разницы в учебных планах (при наличии) (которая ликвидируется в порядке, установленном в п.3.1 настоящего Положения), договора о предоставлении платных образовательных услуг (для лиц, восстанавливающихся на места с оплатой стоимости обучения), документа об образовании.

4.3 Восстановление лиц, отчисленных из Университета по неуважительной причине, возможно в течение 5 лет с момента их отчисления на места с оплатой стоимости обучения и на основании положительных результатов собеседования.

В случаях, если претендент на восстановление относится к категории малоимущих граждан и (или) в установленном законом порядке предоставлены соответствующие документы, при наличии положительного заключения комиссии и наличии вакантных бюджетных мест, ректором Университета может быть принято решение о восстановлении такого лица на место, финансируемое за счет средств субсидий из федерального бюджета.

Отдел по работе с обучающимися вносит соответствующие изменения в личное дело обучающегося. Ему из личного дела выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью факультета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.4 Зачисление лиц, отчисленных из других вузов со второго и последующих курсов, возможно в течение 5 лет с момента их отчисления через приемную комиссию университета. Таким обучающимся зачетную книжку и студенческий билет выдают сотрудники деканата. Отдел по работе с обучающимися формирует и ставит на учет личное дело обучающегося.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 18 из 51
----------	--	-----------------------------

Приказ о зачислении издается после предоставления следующих документов:

- личного заявления претендента на зачисление;
- результатов собеседования (оформленного заключения аттестационной комиссии);
- справки установленного образца;
- документа об образовании;
- сформированной разницы в учебных планах (при наличии) (оформленного в установленном порядке договора на ликвидацию разницы в учебных планах и платежного документа);
- заключенного договора на платные образовательные услуги (для лиц, зачисленных на места с оплатой стоимости обучения) и платежного документа.

4.5 Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится приказом ректора в соответствии с Положениями о государственной итоговой аттестации, утвержденными Минобрнауки России.

Обучающимся, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Университета.

Повторные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительным причинам. При наличии в зачетной книжке отметки о допуске к защите, обучающийся проходит ее на бесплатной основе. Для обучающихся, не представивших в установленные сроки утвержденные выпускные квалификационные работы, защита осуществляется на платной основе (заключается договор на предоставление платных образовательных услуг). Заявление вместе с документами, подтверждающими невозможность прохождения итоговых аттестаций, подается обучающимся в деканат не позднее 5 дней до дня

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 19 из 51
----------	--	-----------------------------

проведения аттестации (при невозможности прибыть лично высылаются заказным письмом); в течение 3 дней декан рассматривает заявление и в случае его обоснованности передает на согласование проректору по учебной работе, после чего документы поступают к ректору и в установленном порядке издается соответствующий приказ.

## **5 Отчисление обучающихся**

5.1 Студент подлежит отчислению из Университета (образовательные отношения прекращаются) по основаниям, предусмотренным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДГТУ, а также локальными актами Университета.

5.2 Обучающийся отчисляется приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения (декана, директора и т.п.).

5.3 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

5.4 Деканат (учебная часть колледжа), обязаны уведомить обучающегося (лично или через старосту) о предстоящем отчислении, а также разместить объявления на информационных стендах факультета и сайте образовательного процесса ДГТУ ([ec.donstu.ru](http://ec.donstu.ru)) для ознакомления обучающихся о предстоящем отчислении.

5.5 Отчисление по инициативе обучающегося (по уважительной причине или по собственному желанию) производится на основании личного заявления (форма заявления – приложение № 9).

5.6 При наличии академической задолженности за пределами установленного срока ее ликвидации (см. «Положение о промежуточной аттестации студентов ДГТУ»), отчисление производится за невыполнение обязанностей по

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 20 из 51
----------	--	-----------------------------

добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и невыполнение учебного плана (далее - невыполнение учебного плана).

5.7 За невыполнение учебного плана также могут быть отчислены обучающиеся:

- не прошедшие практику без уважительных причин или получившие за практику неудовлетворительную оценку;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче дисциплины комиссии;
- имеющие одну и более академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в дополнительный установленный срок (см. «Положение о промежуточной аттестации студентов ДГТУ»);
- получившие неудовлетворительную оценку во время прохождения итоговых государственных аттестационных испытаний.

При подготовке документов на отчисление по данному основанию руководитель структурного подразделения (декан, директор и т.п.) формирует служебную записку на имя ректора с указанием количества задолженностей, наименования дисциплин, реализации обучающимся права на пересдачу, количества часов пропуска учебных дисциплин в семестре и т.п.

5.8 Порядок отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ДГТУ.

5.9 Отчисление обучающегося по инициативе Университета по неуважительным причинам, в том числе за нарушение учебной дисциплины, как мера дисциплинарного взыскания (за исключением отчисления за невыполнение учебного плана) производится приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения (декана, директора и т.п.) с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов.

Отчисление, в том числе за нарушение учебной дисциплины, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в течение месяца с момента

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 21 из 51
----------	--	-----------------------------

обнаружения нарушения, но не позднее, чем через 6 месяцев с момента совершения, не считая времени болезни обучающегося, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

5.10 Не допускается отчисление обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, без согласия органов опеки (по всем основаниям).

5.11 Перед принятием решения об отчислении иностранного гражданина руководитель структурного подразделения (декан, директор и т.п.) уведомляет руководителя службы международного сотрудничества о намерении отчислить иностранного гражданина. Руководитель службы международного сотрудничества официальным письмом информирует об этом Министерство образования и науки Российской Федерации и Посольство страны, из которой прибыл на обучение иностранный гражданин.

5.12 К отчислению за нарушение учебной дисциплины, могут быть представлены обучающиеся:

- не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного семестра (или после окончания академического отпуска) без уважительных причин;

- пропустившие без уважительных причин 25% и более занятий от общего количества занятий в семестре;

- за нарушение условий оплаты;

- за оскорбительные действия и нарушение морально-этических норм в отношении преподавателей, сотрудников университета и других обучающихся университета;

- по иным основаниям, указанным в Уставе университета, Правилах внутреннего распорядка университета, Правилах проживания в общежитиях ДГТУ и локальных актах Университета.

Обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного семестра или пропустившие 25% и более занятий в течение семестра по

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 22 из 51
----------	--	-----------------------------

уважительной причине, могут претендовать на академический отпуск или быть отчислены по собственному желанию.

Отчисление обучающихся по указанным основаниям может быть произведено после предложения (уведомления) руководителя структурного подразделения (декана, директора и т.п.) представить в течение двух дней объяснение по факту нарушения в письменной форме. Если объяснение в установленный срок не поступило или обучающийся отказался от дачи объяснения, составляется акт об отказе от письменного объяснения или о неполучении объяснения в установленный срок. Отсутствие письменного объяснения не является основанием для прекращения процедуры отчисления.

5.13 В случае, если в период оформления документов на отчисление по собственному желанию, обучающийся совершил дисциплинарный проступок или у него образовалась академическая задолженность, он подлежит отчислению за невыполнение учебного плана, либо за нарушение учебной дисциплины.

5.14 Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в п. 5.12, осуществляется в следующем порядке:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств проступка и с просьбой о принятии мер;

- руководитель подразделения по поручению ректора организует проверку фактов, указанных в поступившем заявлении, с участием представителей первичной профсоюзной организации студентов и (или) студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии);

- решение по итогам проверки носит рекомендательный характер;

- если по итогам проверки в качестве дисциплинарного взыскания рекомендовано отчисление из университета, то формируется приказ, который согласовывается с первичной профсоюзной организацией студентов.

5.15 При отчислении обучающегося из Университета ему выдается:

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 23 из 51
----------	--	-----------------------------

- справка установленного образца в соответствии с документом «Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы высшего образования и среднего профессионального образования, ее заполнении и учете» (справка не выдается: обучающимся, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра; имеющим задолженность по оплате по договору);

- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

Вместе с выпиской из приказа об отчислении в личное дело студента передаются материалы, послужившие основанием для отчисления, а также копии документов строгой отчетности.

5.16 Порядок и условия отчисления иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется разделами настоящего Положения и осуществляется в соответствии с требованиями миграционного законодательства, локальными документами Университета, регламентирующими работу с иностранными гражданами, и определяется условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

## **6 Порядок и основания предоставления академических и иных видов отпусков**

### **6.1 Порядок и основания предоставления академических отпусков**

6.1.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в ДГТУ, по медицинским показаниям (форма запроса на получение заключения врачебной комиссии - приложение 15) , семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 24 из 51
----------	--	-----------------------------

6.1.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.1.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (форма заявления - приложения 10, 13), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- документы (справки, выписки, заключения), подтверждающие основание предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам (при наличии).

6.1.4 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину является его личное заявление (форма заявления - приложения 10, 13), официальное разрешение Министерства образования и науки Российской Федерации и Посольства страны, из которой прибыл на обучение иностранный гражданин, а также подписанное иностранным гражданином уведомление о необходимости покинуть территорию Российской Федерации при предоставлении ему академического отпуска.

Руководитель структурного подразделения (декан, директор и т.п.) предоставляет руководителю службы международного сотрудничества документы о намерении иностранного гражданина взять академический отпуск для проведения работы по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации и Посольством страны, из которой прибыл на обучение иностранный гражданин, а также для подтверждения возможности предоставить академический отпуск данному иностранному гражданину.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 25 из 51
----------	--	-----------------------------

Руководитель службы международного сотрудничества передает полученное официальное разрешение Министерства образования и науки Российской Федерации и Посольства страны, из которой прибыл на обучение иностранный гражданин, руководителю структурного подразделения (декану, директору и т.п.) для подготовки проекта приказа о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска.

6.1.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

Заявление о предоставлении академического отпуска, поступившее от обучающегося – иностранного гражданина, в обязательном порядке подлежит согласованию с проректором по международной деятельности.

6.1.6 Обучающийся, в период нахождения его в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в ДГТУ по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, на время академического отпуска действие данного договора приостанавливается, плата за обучение с него не взимается.

6.1.7 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска (либо досрочного его прекращения) на основании приказа ректора.

6.1.8 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 26 из 51
----------	--	-----------------------------

В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающимся - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

6.1.9 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске в связи с призывом на военную службу, не менее чем за пять дней до его завершения обязан явиться в университет и оформить заявление о возврате из академического отпуска (форма заявления – приложение 14). Если студент не имеет возможности явиться в университет в установленный срок, то он обязан проинформировать (любым способом) деканат о возврате из академического отпуска и оформить заявление после прибытия в Университет. К заявлению прилагается копия военного билета с отметкой военного комиссариата о постановке на воинский учет. Если такой обучающийся обучается в ДГТУ по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, то он должен оформить дополнительное соглашение к данному договору.

6.1.10 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске по медицинским показаниям, не менее чем за пять дней до его завершения обязан явиться в университет и оформить заявление о возврате из академического отпуска (форма заявления – приложение № 14). К заявлению прилагаются медицинские документы, подтверждающие отсутствие ограничений на допуск такого обучающегося к образовательному процессу (форма запроса на получение заключения врачебной комиссии о возможности продолжения обучения – приложение № 16). Если такой обучающийся обучается в ДГТУ по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, то он должен оформить дополнительное соглашение к данному договору.

6.1.11 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске по семейным и иным обстоятельствам, не менее чем за пять дней до его завершения обязан

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 27 из 51
----------	--	-----------------------------

явиться в университет и оформить заявление о возврате из академического отпуска (форма заявления – приложение № 14). Если такой обучающийся обучается в ДГТУ по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, то он должен оформить дополнительное соглашение к данному договору.

6.1.12 При возвращении из академического отпуска за ликвидацию возникшей разницы в учебных планах плата не взимается (только для обучающихся за счет средств субсидий из федерального бюджета).

6.1.13 Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, лицам без гражданства регламентируется разделами настоящего Положения и осуществляется в соответствии с требованиями миграционного законодательства, локальными документами Университета, регламентирующими работу с иностранными гражданами, и определяется условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

6.2 Порядок и основания предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

6.2.1 Основанием для предоставления обучающейся отпуска по беременности и родам является личное заявление (форма заявления - приложение 12) с приложением выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности или справки от врача-гинеколога с указанием примерной даты родов.

6.2.2 Отпуск по беременности и родам предоставляется продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью.

6.2.3 Основанием для предоставления обучающимся отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление (форма

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 28 из 51
----------	--	-----------------------------

заявления – приложение 12) с приложением копии свидетельства о рождении ребенка.

6.2.4 В случае, если обучающаяся не оформляла отпуск по беременности и родам, то отпуск по уходу за ребенком может быть ей предоставлен со дня рождения ребенка.

6.2.5 Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком принимается проректором по учебной работе университета в десятидневный срок со дня получения от обучающейся заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом по университету.

6.2.6 Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, поступившее от обучающейся – иностранной гражданки, до рассмотрения проректором по учебной работе проходит согласование у проректора по международной деятельности на предмет обоснованности и возможности предоставления такого отпуска.

6.2.7 Обучающаяся в период нахождения в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

6.2.8 Обучающаяся во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком может быть допущена к образовательному процессу (за исключением мероприятий промежуточной или итоговой аттестации) исключительно на основании её личного заявления.

6.2.9 Для прохождения мероприятий промежуточной или итоговой аттестации отпуск по уходу прерывается на основании заявления обучающейся (форма заявления – приложение 17).

6.2.10 Если обучающаяся обучается в ДГТУ по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, то на время отпуска по беременности и

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 29 из 51
----------	--	-----------------------------

родам или отпуска по уходу за ребенком действие данного договора приостанавливается, плата за обучение не взимается.

Если обучающаяся по договору была допущена к образовательному процессу в установленном выше порядке, то плата за обучение взимается в соответствии с договором на обучение.

6.2.11 Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

Отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. На основании заявления обучающейся отпуск по уходу за ребенком может быть прерван в любое время до истечения периода времени, на который он был предоставлен.

6.2.12 Обучающаяся, находившаяся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком, не менее чем за пять дней до его завершения обязана явиться в университет и оформить заявление о возврате из отпуска (форма заявления – приложение 18). Если такая обучающаяся учится в ДГТУ по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, то она должна оформить дополнительное соглашение к данному договору.

6.2.13 Обучающаяся допускается к образовательному процессу по завершении отпуска на основании приказа ректора.

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 30 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 1

**ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**(БЮДЖЕТ / КОНТРАКТ)**

В приказ \_\_\_\_\_  
(виза проректора по УР)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи \_\_\_\_\_,  
фамилия, инициалы  
студента \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)  
по \_\_\_\_\_ форме обучения  
очной / заочной / очно-заочной  
на \_\_\_\_\_ основе  
бюджетной / договорной  
в \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить меня в число студентов \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_  
в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

для получения образования по \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ксерокопию зачетной книжки № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_, прилагаю.  
дата выдачи

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков **ознакомлен.**

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
Все указанные ниже согласования необходимо пройти в течение 5 дней со дня подачи заявления.

**Ректору ДГТУ**

Согласен на зачисление \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

в число студентов \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
наименование высшего учебного заведения

для получения образования по направлению \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

с зачетом результатов предшествующего обучения и условием ликвидации разницы в учебных планах в объеме \_\_\_\_\_ дисциплин, \_\_\_\_\_ курсовых работ, \_\_\_\_\_ практик в соответствии с заключением аттестационной комиссии указанного факультета (прилагается) и индивидуальным учебным планом до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Количество вакантных бюджетных мест** на указанных курсе, направлении подготовки (специальности), форме обучения на момент перевода — \_\_\_\_\_.

указывается при переводе на бюджетное место  
Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Мобилизационное управление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Здравпункт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:** виза мобилизационного управления и здравпункта требуется только при переводе на очную форму обучения

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 31 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 2



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Донской государственный  
технический университет»  
(ДГТУ)**

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1  
Приемная ректора т.8(863) 273-85-25  
Общий отдел т.8(863) 273-85-11  
Факс 8(863) 232-79-53

Е-mail: [reception@dstu.edu.ru](mailto:reception@dstu.edu.ru)

ОКПО 02069102 ОГРН 1026103727847  
ИНН/КПП 6165033136/616501001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество полностью

в том, что он (она) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации

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

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

\_\_\_\_\_ код и наименование в соответствии с действующим перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования и

\_\_\_\_\_ среднего профессионального образования

после предъявления документа об образовании и справки установленного образца.

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 32 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 3

**ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПРИ ПЕРЕВОДЕ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_ по переводу и восстановлению студентов  
по рекомендации \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

к переводу на \_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**1. Состав аттестационной комиссии при аттестации**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — декан (или заместитель декана факультета \_\_\_\_\_), председатель  
аттестационной комиссии;

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — заведующий (или заместитель заведующего) выпускающей кафедрой,  
ответственный по вариативной части учебного цикла Б3, циклу специальных  
дисциплин и дисциплин специализации, учебному разделу по практике;

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным циклам гуманитарных, социальных и  
экономических дисциплин;

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным циклам математических и естественнонаучных  
дисциплин;

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным циклам общепрофессиональных дисциплин  
(при необходимости);

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным разделам Б4 (при необходимости).

фамилия, имя, отчество

**2. Сведения о студенте, претендующем на перевод:**

– студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество

обучающийся по специальности или направлению \_\_\_\_\_

профилю подготовки \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

по очной (заочной) форме обучения на бюджетной (договорной) основе в \_\_\_\_\_ ;

полное наименование вуза

– претендует на перевод на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_

для получения образования по специальности или направлению \_\_\_\_\_

профилю подготовки \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 33 из 51
----------	--	-----------------------------

**3. Количество вакантных мест на \_\_\_\_\_ курсе направления подготовки**

(специальности \_\_\_\_\_)  
по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе — \_\_\_\_\_.

**Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении) на эти курс, направление подготовки (специальность), форму и основу обучения — \_\_\_\_\_ .**

**4. В результате аттестации установлены:**

– разница в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Учебный год (семестр) освоения	Общая трудоемкость, зач. ед. (час.)	Форма промежуточной аттестации
1				
2				

**5. Рекомендация аттестационной комиссии:**

на основании проведенной аттестации аттестационная комиссия  
***рекомендует зачислить***

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_ в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации  
для получения образования по направлению \_\_\_\_\_

профилю подготовки \_\_\_\_\_  
специализации \_\_\_\_\_

по очной (заочной) форме обучения на бюджетной (договорной) основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до \_\_\_\_\_

дата в формате 00.00.0000.

**Подписи членов аттестационной комиссии:**

_____	_____
подпись	ФИО
_____	_____
_____	_____

***С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:***

_____	_____
подпись претендента на перевод	ФИО

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 34 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 4

**ОТЧИСЛЕНИЕ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ**  
**ОРГАНИЗАЦИЮ** (КОНТРАКТ/БЮДЖЕТ)

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

**В приказ**

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
фамилия, инициалы  
 студента \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_  
 группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)  
 по \_\_\_\_\_ форме обучения  
очной / заочной / очно-заочной  
 на \_\_\_\_\_ основе;  
бюджетной / договорной  
 телефон \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить меня из ДГТУ в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и выдать мне из личного дела справку установленного образца, документ об образовании.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при переводе обучающегося на договорной основе

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 35 из 51
----------	--	-----------------------------

Приложение № 5

**ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

***БЕЗ СМЕНЫ ФАКУЛЬТЕТА***

**(БЮДЖЕТ / КОНТРАКТ)**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

**В приказ**

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,

фамилия, инициалы

студента \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения

очной / заочной / очно-заочной

на \_\_\_\_\_ основе;

бюджетной / договорной

телефон \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_ для получения образования по \_\_\_\_\_ код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.

очной / заочной / очно-заочной

бюджетной / договорной

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков **ознакомлен.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Ректору ДГТУ**

Согласен на перевод студента группы \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ для получения образования по \_\_\_\_\_

код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

очной / заочной / очно-заочной

бюджетной / договорной

с зачетом результатов предшествующего обучения и условием ликвидации разницы в учебных планах в объеме \_\_\_\_\_ дисциплин, \_\_\_\_\_ курсовых работ, \_\_\_\_\_ практик в соответствии с заключением аттестационной комиссии указанного факультета (прилагается) и индивидуальным учебным планом до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

**Количество вакантных бюджетных мест** на указанных курсе, направлении подготовки (специальности), форме обучения на момент перевода — \_\_\_\_\_ .

указывается при переводе на бюджетное место

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при переводе обучающегося на договорной основе

Мобилизационное управление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Здравпункт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание: виза мобилизационного управления и здравпункта требуется только при переводе на очную форму обучения*

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 36 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 6

**ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

***СО СМЕНОЙ ФАКУЛЬТЕТА***

**(БЮДЖЕТ / КОНТРАКТ)**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

**В приказ**

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
фамилия, инициалы  
 студента \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_  
 группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)  
 по \_\_\_\_\_ форме обучения  
очной / заочной / очно-заочной  
 на \_\_\_\_\_ основе;  
бюджетной / договорной  
 телефон \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_ для получения образования по \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков **ознакомлен.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(с которого переводится студент)

**Ректору ДГТУ**

Согласен на перевод студента группы \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ для получения образования по \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

с зачетом результатов предшествующего обучения и условием ликвидации разницы в учебных планах в объеме \_\_\_\_\_ дисциплин, \_\_\_\_\_ курсовых работ, \_\_\_\_\_ практик в соответствии с заключением аттестационной комиссии указанного факультета (прилагается) и индивидуальным учебным планом до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Количество вакантных бюджетных мест** на указанных курсе, направлении подготовки (специальности), форме обучения на момент перевода — \_\_\_\_\_  
указывается при переводе на бюджетное место

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(на который переводится студент)

ПФУ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при переводе обучающегося на договорной основе

Мобилизационное управление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Здравпункт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:** виза мобилизационного управления и здравпункта требуется только при переводе на очную форму обучения

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 37 из 51
----------	---	-----------------------------

**ВОССТАНОВЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ**

**Приложение № 7  
(БЮДЖЕТ / КОНТРАКТ)**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу восстановить меня в ДГТУ на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_ для получения образования по \_\_\_\_\_ код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

До отчисления обучался в \_\_\_\_\_

указать наименование образовательной организации

на \_\_\_\_\_ курсе факультета \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе;  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

был(а) отчислен(а) приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

указать причину отчисления

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков **ознакомлен.**

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Все указанные ниже согласования необходимо пройти в течение 5 дней со дня подачи заявления.*

**Ректору ДГТУ**

Согласен на восстановление \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

для получения образования по \_\_\_\_\_

код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
очной / заочной / очно-заочной бюджетной / договорной

с зачетом результатов предшествующего обучения и условием ликвидации разницы в учебных планах в объеме \_\_\_\_\_ дисциплин, \_\_\_\_\_ курсовых работ, \_\_\_\_\_ практик в соответствии с заключением аттестационной комиссии указанного факультета (прилагается) и индивидуальным учебным планом до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Количество вакантных бюджетных мест** на указанных курсе, направлении подготовки (специальности), форме обучения на момент восстановления — \_\_\_\_\_

указывается при восстановлении на бюджетное место

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при восстановлении обучающегося на договорной основе

Мобилизационное управление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Здравпункт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:** виза мобилизационного управления и здравпункта требуется только при восстановлении на очную форму обучения

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 38 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 8

**ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_ по переводу и восстановлению студентов  
по рекомендации \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

к восстановлению на \_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**1. Состав аттестационной комиссии при аттестации**

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ — декан (или заместитель декана факультета \_\_\_\_\_), председатель  
фамилия, имя, отчество аттестационной комиссии;

\_\_\_\_\_ — заведующий (или заместитель заведующего) выпускающей кафедрой,  
фамилия, имя, отчество ответственный по вариативной части учебного цикла БЗ, циклу специальных  
дисциплин и дисциплин специализации, учебному разделу по практике;

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным циклам гуманитарных, социальных и  
фамилия, имя, отчество экономических дисциплин;

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным циклам математических и естественнонаучных  
фамилия, имя, отчество дисциплин;

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным циклам общепрофессиональных дисциплин  
фамилия, имя, отчество (при необходимости);

\_\_\_\_\_ — ответственный по учебным разделам Б4 (при необходимости).  
фамилия, имя, отчество

**2. Сведения о лице, претендующем на восстановление:**

– студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество

обучавшийся по специальности или направлению \_\_\_\_\_

профилю подготовки \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

по очной (заочной) форме обучения на бюджетной (договорной) основе в \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_   
 полное наименование вуза

– претендует на восстановление на \_\_\_\_\_ курс факультета \_\_\_\_\_  
для получения образования по специальности или направлению \_\_\_\_\_

профилю подготовки \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 39 из 51
----------	--	-----------------------------

**3. Количество вакантных мест на \_\_\_\_\_ курсе направления подготовки**

(специальности \_\_\_\_\_)  
по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе — \_\_\_\_\_.

**Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении) на эти курс, направление подготовки (специальность), форму и основу обучения — \_\_\_\_\_ .**

**4. В результате аттестации установлены:**

– разница в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Учебный год (семестр) освоения	Общая трудоемкость, зач. ед. (час.)	Форма промежуточной аттестации
1				
2				

**5. Рекомендация аттестационной комиссии:**

на основании проведенной аттестации аттестационная комиссия  
***рекомендует восстановить***

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

в число обучающегося \_\_\_\_\_ курса на факультет \_\_\_\_\_

для получения образования по направлению \_\_\_\_\_

профилю подготовки \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

по очной (заочной) форме обучения на бюджетной (договорной) основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до \_\_\_\_\_

дата в формате 00.00.0000.

**Подписи членов аттестационной комиссии:**

_____	_____
подпись	ФИО
_____	_____
_____	_____

***С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:***

_____	_____
подпись претендента на восстановление	ФИО

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 40 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 9

**ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (КОНТРАКТ / БЮДЖЕТ)**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

**В приказ**

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы  
 студента \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_  
 группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности, направления подготовки (профиль, специализация)  
 по \_\_\_\_\_ форме обучения  
очной / заочной / очно-заочной  
 на \_\_\_\_\_ основе;  
бюджетной / договорной  
 телефон \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить меня из ДГТУ \_\_\_\_\_  
указать причину

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С условием, что при отчислении студента, обучающегося на договорной основе и имеющего задолженность по оплате обучения, справка установленного образца и документ об образовании не выдаются до погашения задолженности, — **ознакомлен.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПФУ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при отчислении обучающегося на договорной основе

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 41 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 10

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ  
(КОНТРАКТ/БЮДЖЕТ)**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи  
студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(виза проректора по УР)

фамилия, инициалы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающегося на \_\_\_\_\_

(бюджетной/контрактной)

основе

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Справку врачебной комиссии медицинской организации № \_\_\_\_\_ прилагаю.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору ДГТУ

Прошу предоставить студенту гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ формы обучения, обучающемуся на \_\_\_\_\_ основе  
(очной/заочной/очно-заочной) (бюджетной/контрактной)

академический отпуск по медицинским показаниям на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

с \_\_\_\_\_ пособия в размере \_\_\_\_\_ руб.  
(выплатой/без выплаты)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при предоставлении отпуска обучающемуся на договорной основе

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ**

Студент \_\_\_\_\_ ознакомлен, что не позднее чем за 5 дней до окончания срока академического отпуска по медицинским показаниям, он обязан предоставить в деканат заявление и заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения в университете.

В противном случае он будет отчислен из университета как не возвратившийся из академического отпуска.

Подпись студента \_\_\_\_\_

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 42 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 11

**ОТПУСК ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ  
(БЮДЖЕТ/КОНТРАКТ)**

**В приказ**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

обучающегося на \_\_\_\_\_

(бюджетной/контрактной)

основе

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам (отпуск по беременности и родам) на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Справку № \_\_\_\_\_ прилагаю.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору ДГТУ

Прошу предоставить студентке гр. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ формы обучения, обучающейся на \_\_\_\_\_ основе

(очной/заочной/очно-заочной)

(бюджетной/контрактной)

отпуск по беременности и родам на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(с продолжением выплаты, с выплатой минимального размера/без выплаты)

стипендии в размере \_\_\_\_\_ руб. по \_\_\_\_\_.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при предоставлении отпуска обучающемуся на договорной основе

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ**

Студентка \_\_\_\_\_ ознакомлена, что не позднее чем за 5 дней до окончания срока отпуска, она обязана предоставить в деканат заявление на возврат из отпуска или написать заявление на предоставление отпуска по уходу за ребенком.

В противном случае она будет отчислена из университета как не возвратившаяся из академического отпуска.

Подпись студентки \_\_\_\_\_

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 43 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 12

**ОТПУСК ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

**(БЮДЖЕТ/КОНТРАКТ)**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающегося на \_\_\_\_\_  
(бюджетной/контрактной)

основе

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста \_\_\_\_\_ лет

Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору ДГТУ

Прошу предоставить студентке гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ формы обучения, обучающейся на \_\_\_\_\_ основе  
(очной/заочной/очно-заочной) (бюджетной/контрактной)

отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста \_\_\_\_\_ лет на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(с продолжением/без)

выплаты стипендии в размере \_\_\_\_\_ рублей по \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
(с выплатой/без выплаты)

ежемесячного пособия в размере \_\_\_\_\_ рублей на весь период отпуска \_\_\_\_\_  
(с правом, без права)

посещения занятий.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при предоставлении отпуска обучающемуся на договорной основе

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ**

Студентка \_\_\_\_\_ ознакомлена, что не позднее чем за 5 дней до окончания срока отпуска, она обязана предоставить в деканат заявление на возврат из отпуска.

В противном случае она будет отчислена из университета как не возвратившаяся из академического отпуска.

Подпись студентки \_\_\_\_\_

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 44 из 51
----------	--	-----------------------------

Приложение № 13

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК**  
**(КОНТРАКТ/БЮДЖЕТ)**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (виза проректора по УР)

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающегося на \_\_\_\_\_  
(бюджетной/контрактной)

основе

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить мне академический отпуск \_\_\_\_\_  
(в связи с призывом в ВС РФ/

\_\_\_\_\_ по семейным обстоятельствам /по служебной необходимости, другое)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Соответствующие документы прилагаю (при наличии).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при предоставлении отпуска обучающемуся на договорной основе

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ**

Студент \_\_\_\_\_ ознакомлен, что не позднее чем за **5** дней до окончания срока академического отпуска, он обязан предоставить в деканат заявление на возврат из академического отпуска.

В противном случае он будет отчислен из университета как не возвратившийся из академического отпуска.

Подпись студента \_\_\_\_\_

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 45 из 51
----------	---	-----------------------------

**ВОЗВРАТ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

**Приложение № 14  
(БЮДЖЕТ/КОНТРАКТ)**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(виза проректора по УР)

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающегося на \_\_\_\_\_

(бюджетной/контрактной)

основе

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу считать меня возвратившимся из академического отпуска \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справку врачебной комиссии медицинской организации № \_\_\_\_\_ прилагаю  
(при возврате из академического отпуска по медицинским показаниям).

Разницу в программах обязуюсь ликвидировать до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору ДГТУ

Прошу считать студента \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ формы обучения возвратившимся из академического отпуска \_\_\_\_\_

(очной/заочной/очно-заочной)

(причина)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с зачислением его в гр. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(бюджетной/контрактной)

основе \_\_\_\_\_ стипендии в размере \_\_\_\_\_ руб. в месяц по \_\_\_\_\_

(с назначением, без назначения)

и ликвидацией разницы в программах до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по следующим дисциплинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при возврате из отпуска обучающегося на договорной основе

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 46 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 15



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Донской государственный  
технический университет»  
(ДГТУ)**

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1  
Приемная ректора т.8(863) 273-85-25  
Общий отдел т.8(863) 273-85-11  
Факс 8(863) 232-79-53

E-mail: [reception@dstu.edu.ru](mailto:reception@dstu.edu.ru)

ОКПО 02069102 ОГРН 1026103727847

ИНН/КПП 6165033136/616501001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Главному врачу

Городской межвузовской

студенческой поликлиники

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Прошу дать медицинское заключение о состоянии здоровья студента (ки) группы \_\_\_\_\_  
на предмет предоставления  
(Ф.И.О.)

ему (ей) академического отпуска по медицинским показаниям.

Запрос действителен в течение 10 дней со дня выдачи.

Декан факультета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(факультет)

Виза зав. здравпунктом ДГТУ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМК ДГТУ	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков	Редакция 2 стр. 47 из 51
----------	---	-----------------------------

Приложение № 16



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Донской государственный  
технический университет»  
(ДГТУ)**

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1  
Приемная ректора т.8(863) 273-85-25  
Общий отдел т.8(863) 273-85-11  
Факс 8(863) 232-79-53

E-mail: [reception@dstu.edu.ru](mailto:reception@dstu.edu.ru)

ОКПО 02069102 ОГРН 1026103727847

ИНН/КПП 6165033136/616501001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Главному врачу

Городской межвузовской

студенческой поликлиники

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Прошу дать заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения в университете студента (ки) группы \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

окончании академического отпуска по медицинским показаниям.

Запрос действителен в течение 10 дней со дня выдачи.

Декан факультета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(факультет)

Виза зав. здравпунктом ДГТУ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 48 из 51
----------	--	-----------------------------

Приложение №17

**ПРЕРЫВАНИЕ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

студентки гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(виза проректора по УР)

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающейся на \_\_\_\_\_

(бюджетной/контрактной)

основе.

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу прервать отпуск по уходу за ребенком на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для прохождения мероприятий промежуточной аттестации сессии 20\_\_/20\_\_ учебного года.

(осенне-зимней/весенне-летней – нужно указать)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при прерывании отпуска обучающегося на договорной основе

СМК ДГТУ	<b>Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков</b>	Редакция 2 стр. 49 из 51
----------	--	-----------------------------

Приложение №18

**ВОЗВРАТ ИЗ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

**В приказ**

Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

студентки гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(виза проректора по УР)

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающейся на \_\_\_\_\_

(бюджетной/контрактной)

основе.

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу считать меня возвратившейся из отпуска по беременности и родам/по уходу за ребенком с \_\_\_\_\_ .

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

сведения о наличии или отсутствии задолженности по оплате при возврате из отпуска обучающегося на договорной основе



