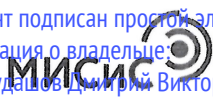


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудашов Дмитрий Викторович  
Должность: Директор Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»  
Дата подписания: 15.12.2022 14:48:10  
Уникальный программный ключ:  
619b0f17f7227aеccca9c00adba42f2def217068



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

П 239.03-17



Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 1 / 34

### УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

НИТУ «МИСиС»

от «16» февраля 2017 г.

протокол № 6

Ректор НИТУ «МИСиС»

  
А.А. Черникова

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке

отчисления, восстановления, перевода

обучающихся

НИТУ «МИСиС»

П 239.03-17

Выпуск 3

Положение

соответствует требованиям

ISO 9001:2015



Ответственный представитель  
руководства по качеству

  
В.Н. Прокудин

«15» февраля 2017 г.

**Документ не подлежит передаче, воспроизведению и  
копированию**

Москва 2017



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2 / 34</i>	

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом НИТУ «МИСиС» «16» февраля  
2017 г. протокол № 6.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «16» февраля 2017 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен П 239.03-16 Положения об отчислении студентов НИТУ «МИСиС», выпуск 2, 17.03.2016; П 239.02-14 Положения о порядке перевода студентов НИТУ «МИСиС», приказ № 237 о.в. от 30.05.2014; П 239.04-14 Положение о порядке восстановления студентов НИТУ «МИСиС», приказ № 237 о.в. от 30.05.2014; Изменений в Положение о порядке восстановления студентов НИТУ «МИСиС», приказ № 474 о.в. от 05.11.2014; П 096.05-14 Положения о порядке перевода аспирантов НИТУ «МИСиС», 27.11.2014.

## Содержание

1	Общие положения .....	5
2	Отчисление из Университета (за исключением отчисления в связи с переводом в другую организацию).....	8
3	Восстановление на обучение в Университете .....	13
4	Перевод обучающегося в Университет из другой организации.....	13
5	Перевод обучающихся из Университета в другую организацию .....	16
6	Внутренний перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения и (или) из одного структурного подразделения Университета в другое .....	17
7	Особенности отчисления и перевода лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг или в рамках квоты целевого приема .....	18
8	Особенности отчисления, восстановления, перевода иностранных обучающихся (лиц без гражданства).....	18
9	Заключительные положения .....	19
	Приложение А (обязательное) Форма заявления об отчислении обучающегося .....	21
	Приложение Б (обязательное) Форма объяснительной записки обучающегося.....	22
	Приложение В (обязательное) Форма заявления о восстановлении .....	23
	Приложение Г (обязательное) Форма заявления о переводе в Университет.....	25
	Приложение Д (обязательное) Форма заявления о перезачете факультативных дисциплин .....	27
	Приложение Е (обязательное) Форма справки о возможном зачислении в порядке перевода .....	29
	Приложение Ж (обязательное) Форма заявления об отчислении обучающегося в связи с внешним переводом .....	30
	Приложение И (обязательное) Форма заявления о внутреннем переводе обучающегося Университета .....	31
	Приложение К (обязательное) Форма акта об отказе ознакомиться с приказом.....	33
	Приложение Л (обязательное) Форма заявления на выдачу справки об обучении или периоде обучения .....	34

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4 / 34</i>	

### **Термины, определения, обозначения и сокращения:**

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АПУ – административно-правовое управление;

ИБО – институт базового образования;

ИИБС – институт информационных бизнес систем;

ИНМиН – институт новых материалов и нанотехнологий;

ИТАСУ – институт информационных технологий и автоматизированных систем управления;

МГИ – горный институт;

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

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

СТО – студенческий офис;

СтудОК – студенческий отдел кадров;

УМАМ – управления международной академической мобильности;

УМУ – учебно-методическое управление;

ЭкоТех – институт экотехнологий и инжиниринга;

ЭУПП – институт экономики и управления промышленными предприятиями.

В настоящем Положении используются следующие термины:

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

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

### **Нормативные ссылки**



Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;

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

– Уставом НИТУ «МИСиС».

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5 / 34</i>	

## 1 Общие положения

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

1.2 Настоящее Положение не распространяется на внешний перевод:

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

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

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями Университета.

1.4 Настоящее Положение распространяется на все формы обучения в Университете.

1.5 Обучающийся может быть отчислен из Университета:

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

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



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

1.5.3 по инициативе Университета в порядке применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обучающимся Устава и (или) локального акта (актов) Университета:

а) за пропуск в течение учебного семестра без уважительных причин:

– более 108 часов аудиторных занятий, предусмотренных учебным планом (при очной форме обучения)<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> при наличии выговора за пропуск более 36 часов аудиторных занятий

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6 / 34</i>	

– 30 и более дней, в которые проводятся аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом (при очной форме обучения)<sup>2</sup> (в том числе после окончания отпуска обучающегося);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

– в связи с вступлением в законную силу судебного акта в отношении обучающегося, в соответствии с которым продолжение обучения становится невозможным (например, приговор суда, предусматривающий для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок);

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

<sup>2</sup> при наличии выговора за пропуск более 10 дней, в которые проводятся аудиторные занятия

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Для организации и проведения аттестации приказом Университета создаются аттестационные комиссии институтов (далее – аттестационные комиссии).

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8 / 34</i>	

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

1.13 Отчисление из Университета, восстановление на обучение в Университете, перевод осуществляются приказами Университета (ректора или уполномоченного им должностного лица). Подготовка проектов приказов об отчислении, восстановлении, переводе осуществляется дирекцией СтО или отделом аспирантуры. Внешний перевод (а также в филиал Университета из института Университета или из института Университета в филиал Университета) осуществляется приказом ректора.

1.14 Ответственность за соблюдения порядка отчисления, восстановления, перевода обучающихся несут директор СтО, заведующий аспирантурой, а также директора институтов (филиалов) НИТУ «МИСиС».

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

2.1 Отчисление обучающегося из Университета осуществляется на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо на основании представления об отчислении обучающегося, оформленного в виде резолюции на объяснительной записке обучающегося в соответствии с Приложением Б<sup>3</sup> или на отдельном бланке в форме служебной записки (далее – представление).

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

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



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

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

- студент – в СтудОК;
- аспирант – в отдел аспирантуры.

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



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9 / 34</i>	

Указанному лицу или его законному представителю выдается в СтудОК (отделе аспирантуры) подлинник документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании), а при досрочном прекращении образовательных отношений в дирекции СтО (отделе аспирантуры) по запросу отчисляемого, оформленного в виде заявления (Приложение Л), выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты издания приказа об отчислении. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность, или направление документов обучающемуся по его личному заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

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

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

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

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

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



2.7 При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося приказ об отчислении издается на основании письменного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (форма заявления приведена в приложении А<sup>4</sup> к настоящему Положению).

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

#### **Особенности отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания**

2.9 Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в случае нарушения обучающимся Устава и (или) локального акта

<sup>4</sup> Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10 / 34</i>	

(актов) Университета, влекущего отчисление (в соответствии с пунктом 1.5.3 настоящего Положения).

2.10 После обнаружения дисциплинарного проступка, руководитель соответствующего структурного подразделения Университета (директор СтО или заведующий аспирантурой), затребует через куратора (научного руководителя) от обучающегося письменное объяснение об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка (форма объяснения приведена в приложении Б к настоящему Положению). Если по истечении 3 (трех) календарных дней после затребования от обучающегося письменного объяснения указанное объяснение обучающимся не предоставлено дирекция СтО (отдел аспирантуры) формирует текст телеграммы-уведомления обучающегося (за подписью куратора (научного руководителя) и директора СтО (заведующего аспирантурой)) о необходимости представления обучающимся письменного объяснения и передает в отдел делопроизводства для отправления в установленном порядке в адрес постоянного места жительства обучающегося.

2.11 Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Если по истечении 7 (семи) календарных дней после направления телеграммы-уведомления письменное объяснение об обстоятельствах совершения дисциплинарного проступка не представлено обучающимся, руководитель соответствующего структурного подразделения Университета (директор СтО или заведующий аспирантурой) или уполномоченное им должностное лицо составляет соответствующий акт, который подписывается еще 2 (двумя) штатными работниками Университета. Информация о направленной телеграмме-уведомлении прилагается к акту.



По истечении 7-дневного срока после затребования от обучающегося письменного объяснения руководитель соответствующего структурного подразделения Университета (директор СтО или заведующий аспирантурой) или уполномоченное им должностное лицо направляет ректору Университета или уполномоченному им должностному лицу представление (служебную записку - обоснование) об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания (с приложением письменного объяснения об обстоятельствах совершения дисциплинарного проступка, представленного обучающимся (подписью куратора), или акта о непредоставлении указанного объяснения).

Ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо принимает к рассмотрению представление об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания или отклоняет указанное представление.

2.12 В случае принятия представления об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания к рассмотрению ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо направляет запрос по вопросу об отчислении обучающегося:

- в представительный орган (органы) обучающихся - студенческий совет (объединенный совет обучающихся), профком студентов;
- в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетнего обучающегося).

2.13 Представительный орган (органы) обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета рассматривают запрос по вопросу об отчислении обучающегося в течение 10 (десяти) рабочих дней после его получения.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 11 / 34</i>	

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

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

2.15 В случае принятия ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом решения об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания указанное решение оформляется приказом Университета.

2.16 Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.



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

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

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

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

2.19 При наличии основания для отчисления обучающегося, указанного в пункте 2.17 настоящего Положения, руководитель структурного соответствующего подразделения Университета (директор СтО или заведующий аспирантурой) или уполномоченное им должностное лицо направляет ректору Университета или уполномоченному им должностному лицу представление об отчислении (служебную записку - обоснование) обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 12 / 34</i>	

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

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

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

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

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

### **Особенности отчисления по инициативе Университета в иных случаях**



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

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

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

2.26 После расторжения Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке руководитель соответствующего структурного подразделения Университета (директор СтО или заведующий аспирантурой) или уполномоченное им должностное лицо направляет ректору Университета или уполномоченному им должностному лицу представление об отчислении (служебную записку - обоснование) обучающегося в связи с расторжением Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке.

2.27 В случае принятия ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом решения об отчислении обучающегося в связи с расторжением Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке указанное решение оформляется приказом Университета.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 13 / 34</i>	

### **3 Восстановление на обучение в Университете**

3.1 Восстановление лица, отчисленного из Университета, осуществляется на основании его заявления (форма заявления приведена в приложении В<sup>5</sup> к настоящему Положению).

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

3.3 Плата за процедуру восстановления не взимается.

3.4 Восстановление на обучение в Университете осуществляется не позднее 01 октября (осенний семестр) и не позднее 01 марта (весенний семестр).

3.5 Восстановление на первый семестр первого курса не осуществляется.

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

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

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

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



3.10 СтудОК (отделом аспирантуры) обучающемуся из личного дела выдается студенческий билет, зачетная книжка (иные аналогичные документы – для аспиранта). Дирекция СтО (отдел аспирантуры) заполняет учебную карточку.

### **4 Перевод обучающегося в Университет из другой организации**

4.1 Перевод обучающегося в Университет из другой организации (далее – исходная организация) производится на имеющиеся в Университете свободные (вакантные) места.

4.2 Общая продолжительность обучения (получения образования) обучающегося при переводе не должна превышать срока, установленного образовательной программой Университета (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцев, детей военнослужащих, лиц, пострадавших в катастрофах, и т.п.) в установленном законодательством порядке.

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

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 14 / 34</i>	

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

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

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

4.6 Для перевода обучающийся подает в дирекцию СтО (отдел аспирантуры) заявление о переводе в Университет. В заявлении обучающийся указывает направление подготовки (специальность), образовательную программу, реализуемую в Университете, и форму обучения, на обучение по которым он желает быть переведенным (форма заявления приведена в приложении Г<sup>6</sup> к настоящему Положению.

К заявлению о переводе в Университет прилагаются копия паспорта, копия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении или о периоде обучения) или справка об обучении или о периоде обучения, также могут быть предоставлены копия свидетельства о государственной аккредитации исходной организации с приложением, справка, подтверждающая форму финансирования обучения (обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или с оплатой стоимости обучения).

Дирекция СтО (отдел аспирантуры) проводит ознакомление обучающегося с правилами перевода, установленным настоящим Положением.



4.7 Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Университетом.

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

4.9 Аттестационная комиссия:

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

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

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 15 / 34</i>	

– оформляется протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и всеми членами комиссии).

4.10 Устанавливаются следующие особенности перезачета:

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

4.10.2 Факультативные дисциплины (модули) по учебному плану Университета могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию по заявлению обучающегося (форма заявления приведена в приложении Д<sup>7</sup> к настоящему Положению).

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

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

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

4.11 Если количество свободных (вакантных) мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих быть переведенными, то проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

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

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



4.14 При положительном решении вопроса о переводе дирекция СтО (отдел аспирантуры) выдает обучающемуся справку установленного образца за подписью ректора или уполномоченного им должностного лица (образец справки приведен в приложении Е к настоящему Положению).

4.15 Обучающийся представляет указанную справку в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или о периоде обучения, а также документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию (если указанный документ находится в исходной организации).

4.16 Обучающийся представляет в Университет справку об обучении или о периоде обучения и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию.

Дирекция СтО (отдел аспирантуры) осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки указанной справке. В случае установления соответствия и получения резолюции на заявлении (или отдельной служебной записки) от

<sup>7</sup> Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 16 / 34</i>	

студенческого отдела кадров (отдела аспирантуры) о заключении договора об оказании платных образовательных услуг и произведенной оплате по нему (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения за счет физических или юридических лиц), дирекция СтО (отдел аспирантуры) готовит проект приказа о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода из другой организации. Издаётся приказ Университета о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода.

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

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

4.18 Обучающемуся, зачисленному в Университет в порядке перевода, выдаются:

- дирекцией СтО (отделом аспирантуры) зачетная книжка (иной аналогичный документ – для аспиранта), в которую вносятся сведения о перезачтенных дисциплинах (модулях) и (или) практиках;
- СтудОК (отделом аспирантуры) студенческий билет (иной аналогичный документ – для аспиранта).

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

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

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

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



4.21 Перевод на первый семестр первого курса не производится.

## **5 Перевод обучающихся из Университета в другую организацию**

5.1 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из Университета в другую организацию (далее – принимающая организация), указанная организация выдает обучающемуся справку установленного образца.

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



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 17 / 34</i>	

– справку, полученную в принимающей организации, о том, что он будет зачислен переводом для обучения в принимающую организацию после предъявления документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения);

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

5.3 В течение 10 (десяти) дней со дня подачи указанных документов издается приказ Университета об отчислении обучающегося в связи с переводом.

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

Обучающемуся или его законному представителю выдаются справка об обучении или о периоде обучения в дирекции СтО (отделе аспирантуры), а также документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет (при его наличии в Университете – в СтудОк или отделе аспирантуры). Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность, или направление документов обучающемуся по его личному заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

Обучающийся (в том числе через законного представителя или посредством направления через операторов почтовой связи общего пользования) сдает в соответствующее структурное подразделение Университета (СтудОК кадров или отдел аспирантуры) студенческий билет и зачетную книжку (иные аналогичные документы – для аспиранта), а также обходной лист.

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



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

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

6.2 Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося (форма заявления приведена в приложении И<sup>8</sup> к настоящему Положению).

6.3 Если обучающийся обучается с оплатой стоимости обучения, то его переводу предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

<sup>8</sup> Возможно оформление на УНИВЕРСАЛЬНОМ БЛАНКЕ в соответствии с инструкцией (представлено в специальном разделе сайта СтО)

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 18 / 34</i>	

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

7.1 Отчисление лица, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, по основанию, не связанному с расторжением указанного договора, влечет расторжение этого договора.

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

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

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

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

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

8.2 При подготовке проекта приказа дирекцией СтО (отдел аспирантуры):

- заявление иностранного обучающегося об отчислении, восстановлении, переводе дирекция СтО (отдел аспирантуры) согласовывает с УМAM;



- при отчислении иностранного обучающегося по инициативе Университета дирекция СтО (отдел аспирантуры) до начала согласования проекта приказа уведомляет УМAM о начале процедуры отчисления иностранного обучающегося.

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

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

8.4 Перевод в Университет иностранных обучающихся осуществляется при условии, что в миграционной карте цель въезда иностранного гражданина из страны СНГ на территорию РФ указана «учеба», для гражданина страны, для въезда из которой на территорию Российской Федерации требуется виза, - тип визы «учебная» и цель въезда «учеба».

8.5 Перевод на обучение по другой образовательной программе иностранных обучающихся, принятых в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 19 / 34</i>	

Правительством Российской Федерации квотой на образование граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (далее - обучающихся по квотам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) осуществляется Университетом по согласованию с Минобрнауки России.

После отчисления иностранного обучающегося по квоте за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета УМAM уведомляет Минобрнауки России.

8.6 Восстановление иностранных граждан, обучавшихся в Университете по квотам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, не осуществляется.

## **9 Заключительные положения**

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

9.2 Обязанность по внесению изменений возлагается на начальника УМУ.

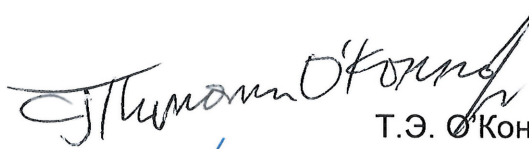
**РАЗРАБОТАНО:**  
Начальник УМУ



А.А. Волков

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по образованию



Т.Э. О'Коннор

Проектор по учебной работе



В.Л. Петров

Директор ИБО



Т.В. Бешененко

Директор ИНМиН



С.Д. Калошкин

Директор ЭкоТех



А.Я. Травянов

Директор МГИ



А.В. Мясков

Директор ИТАСУ



Е.А. Калашников

Директор ЭУПП



В.А. Роменец

Директор ИИБС



М.И. Нежурина

Директор СТО



А.В. Дегтярев

Заведующий аспирантурой



П.Ю. Брянцев

Начальник УМAM



А.В. Пономаренко

Председатель студенческого совета



Е.Б. Узунов

Председатель профкома студентов



З.З. Сафаров

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Ведущий инженер отдела СМК



Д.Л. Аникина

**ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник юридического отдела



А.В. Смирнова

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

от обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса  
(наименование курса)

группы \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки (специальность))

\_\_\_\_\_ (институт / аспирантура)

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ (гражданство)

\_\_\_\_\_ (номер студенческого билета/личного дела)

**З А Я В Л Е Н И Е**

20\_\_ г. Прошу отчислить меня из НИТУ «МИСиС» по собственной инициативе с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СтО / Зав.аспирантурой  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Куратор (академической группы) студентов / научный руководитель - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Работник УМAM (для иностранных граждан) - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

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

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**Заявление обучающегося принято:**

Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)



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

ОТ

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_

(гражданство)

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(эл.почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня на обучение в НИТУ «МИСиС».  
 Я был(а) отчислен(а) с обучения в НИТУ «МИСиС» по собственной инициативе / по инициативе  
 НИТУ «МИСиС» в связи с \_\_\_\_\_

(выбрать нужное) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Условия обучения до отчисления:

курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_,

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

образовательная программа \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель учебного структурного подразделения - \_\_\_\_\_

Директор СтО / Зав.аспирантурой  
 (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия))

Директор института - \_\_\_\_\_  
 (наименование)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия))

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия))

Куратор (академической группы) студентов / научный руководитель - \_\_\_\_\_



(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия))

Работник УМAM (для иностранных граждан) - \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия))

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 24 / 34</i>	

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

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

\_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (И.О.Фамилия)

**Заявление принято.**

**Информация о наличии академической задолженности:**

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

Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (И.О.Фамилия)



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

ОТ

\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_

(гражданство)

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(эл.почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

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

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

Приложения:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата) 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель учебного структурного подразделения - \_\_\_\_\_ Директор СтО / Зав.аспирантурой (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Директор института - \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Куратор (академической группы) студентов / научный руководитель - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (И.О.Фамилия)

Работник УМAM (для иностранных граждан) - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (И.О.Фамилия)

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

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

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (И.О.Фамилия)

**Заявление принято.**

**Информация о наличии академической задолженности:**

\_\_\_\_\_

Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (И.О.Фамилия)

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

ОТ

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_

(гражданство)

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(эл.почта)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

О себе сообщаю следующее:

Обучался(ась) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

По специальности /направлению \_\_\_\_\_

Мной представлены документы (отметить):  
 (копия прилагается)

Свидетельство об аккредитации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Академическая справка (об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Диплом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка из зачетно-экзаменационной ведомости \_\_\_\_\_

Копия зачетной книжки \_\_\_\_\_

Документ о смене Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель учебного структурного подразделения - \_\_\_\_\_ Директор СтО / Зав. аспирантурой  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Директор института - \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)



Куратор (академической группы) студентов / научный руководитель - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

**Заявление принято.**


Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 29 / 34</i>	

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
 АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Ленинский проспект, 4, Москва, 119991  
 Тел. (495)955-00-32; Факс: (499)236-21-05  
<http://www.misis.ru>  
 E-mail: [kancela@misis.ru](mailto:kancela@misis.ru)

ОКПО 02066500 ОГРН 1027739439749  
 ИНН/КПП 7706019535/ 770601001

(Адресат)

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки), выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по образовательной программе \_\_\_\_\_

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении или о периоде обучения.

Ректор (Проректор) \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Исп. \_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Тел.: \_\_\_\_\_

### Приложение Ж

(обязательное)

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

от обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса  
(наименование курса)

группы \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

\_\_\_\_\_ направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_ институт / аспирантура

\_\_\_\_\_ **Фамилия Имя Отчество**

\_\_\_\_\_ (гражданство)

\_\_\_\_\_ (номер студенческого билета/личного дела)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Приложение:  
справка от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданная \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

#### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - Директор СтО / Зав.аспирантурой  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Директор института - \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Куратор (академической группы) студентов / научный руководитель - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Работник УМAM (для иностранных граждан) - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**Задолженность по оплате обучения не имеется / имеется и составляет \_\_\_\_\_ руб.**  
(выбрать нужное)

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

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

#### **Заявление обучающегося принято.**

Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

## Приложение И

(обязательное)

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

от обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса

(наименование курса)

группы \_\_\_\_\_

(наименование группы)

\_\_\_\_\_ направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_ институт / аспирантура

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_ (гражданство)

\_\_\_\_\_ (номер студенческого билета/личного дела)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

по образовательной программе \_\_\_\_\_

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

В настоящее время я обучаюсь в \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ семестр) по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

по образовательной программе \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(И.О.Фамилия Обучающегося(ейся))

### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного подразделения - \_\_\_\_\_ Директор СтО / Зав.аспирантурой  
(должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

Директор института - \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)



\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

Куратор (академической группы) студентов / научный руководитель - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

Работник УМAM (для иностранных граждан) - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>П 239.03-17</b>	
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 32 / 34</i>	

**Задолженность по оплате обучения по первоначальной ОПОП ВО не имеется / имеется и составляет \_\_\_\_\_ руб. (выбрать нужное).**

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

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

\_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) )

**Заявление обучающегося принято.**

**Информация об академической задолженности по новой ОПОП ВО при переводе:**

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

Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) )



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

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

**А К Т**  
**об отказе ознакомиться с приказом**

\_\_\_\_\_ (место составления) \_\_\_\_\_ (дата)

Мною, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),  
 \_\_\_\_\_ (должность работника)

в присутствии следующих работников:  
 \_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества, должности работников, засвидетельствовавших факт отказа обучающегося от подписания приказа)

составлен настоящий Акт о нижеследующем:  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут  
 обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (направление подготовки (специальность))

\_\_\_\_\_ (институт / аспирантура)  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_ (гражданство)  
 \_\_\_\_\_ (номер студенческого билета/личного дела)

и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

доведено до сведения содержание приказа № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о  
 \_\_\_\_\_ (вид приказа)

в форме \_\_\_\_\_  
 От подписания приказа № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о  
 \_\_\_\_\_ (вид приказа)

\_\_\_\_\_ (обучающийся / и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося)  
 отказался(ись), мотивируя это следующим:  
 \_\_\_\_\_ (излагаются доводы обучающегося / родителей (законных представителей), в случае их отсутствия ставится прочерк)  
 \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства невозможности получения подписи(ей))

Содержание Акта подтверждаем личными подписями.  
 \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись работника)

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

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

ОТ

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_

(гражданство)

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(эл.почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать справку установленного образца

о том, что я в период \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ год обучалась (обучался) в

\_\_\_\_\_

(НИТУ «МИСиС», МГТУ)

в институте (на факультете) \_\_\_\_\_

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

Отчислен (а) или окончил (а) в \_\_\_\_\_ году под фамилией \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**Заявление принято.**

Работник дирекции СтО / отдела аспирантуры - \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) )

**Примечание:**

Справка готовится на выпускающей кафедре.

Получать справку в студенческом отделе кадров (отделе аспирантуры).

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