

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Уральский федеральный университет  
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

1115/03

**ПРИКАЗ**

19.12.2022

Екатеринбург

О введении в действие Положения  
«О порядке отчисления, перевода и  
восстановления студентов  
федерального государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Уральский федеральный университет  
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

В соответствии с решением Ученого совета университета (протокол № 9 от 28.11.2022г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 01.12.2022г. СМК-ПВД-7.5-01-317-2022 Положение «О порядке отчисления, перевода и восстановления студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», Версия 3 (Приложение).
2. Директорам институтов, руководителям структурных подразделений, директорам филиалов, руководствоваться актуальной версией Положения.
3. «Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», Версия 2 СМК-ПВД-7.5-01-147-2018, считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения приказа возложить на директора по образовательной деятельности Князева С.Т.

Приложение: Положение «О порядке отчисления, перевода и восстановления студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», Версия 3 на 39 листах.

Ректор

В.А. Кокшаров

Исполнитель: Шадрин С.В., 375-93-40

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

*В.А. Кокшаров*  
«06» *ноября* 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования «Уральский федеральный  
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

**СМК-ПВД-7.5-01-317-2022**

Версия 3

Дата введения: *01.12.2022*

Приказ № *1115/03* от *19.12.2022*

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединённого  
совета обучающихся

Подковыркин М.Н.

«*29*» *ноября* 2022 г.

Принято Ученым советом УрФУ  
28.11.2022 (протокол № 9)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной  
организации студентов (Союза студентов)

Подковыркин М.Н.

«*29*» *ноября* 2022 г.

Екатеринбург  
2022

## Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения, обозначения, сокращения.....	4
4. Основания отчисления .....	4
5. Порядок отчисления .....	6
6. Перевод и восстановление.....	10
7. Ответственность и полномочия .....	21
8. Заключительные положения.....	21
Приложение №1 .....	22
Приложение №2 .....	23
Приложение №3 .....	24
Приложение №4.....	25
Приложение №5 .....	26
Приложение №6 .....	27
Приложение №6а .....	28
Приложение №7 .....	29
Приложение №8.....	30
Приложение №9.....	33
Приложение № 10 .....	34
Приложение № 11 .....	35
Приложение № 12 .....	36
Приложение № 13 .....	38
Лист регистрации изменений .....	39
Лист согласования	

## **1. Область применения**

1. Положение определяет порядок и основания отчисления, перевода, восстановления студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и его филиалах.

2. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

2.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

2.4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.5. Устав Университета.

### **3. Термины, определения, обозначения, сокращения**

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

**Восстановление** – возобновление образовательных отношений с лицом, отчисленным из числа студентов университета, оформленное приказом ректора.

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия.

**ЕИСУ** – единая информационная система университета.

**Зачет результатов обучения (Перезачет)** – сопоставление планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой студент проходил обучение ранее.

**ОПРС** – Отдел по работе со студентами.

**Отчисление** – прекращение образовательных отношений университета со студентом, оформленное приказом ректора.

**Переаттестация** – зачет отдельных частей модулей, дисциплин, практик, освоенных ранее в образовательных организациях.

**Перевод** – перевод студента из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, в УрФУ или из УрФУ в другую образовательную организацию, перевод с одного направления подготовки или специальности на другое (другую) внутри университета, с одной формы обучения (очной, очно-заочной, заочной) на другую.

**Положение** – Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

**ПФУ** – Планово-финансовое управление.

**УБУиФК** – Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

**УДиОВ** – Управление по делопроизводству и общим вопросам.

**УОП** – Управление образовательных программ.

**УрФУ, университет** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

**ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт.

**ЦНОРО** – Центр независимой оценки результатов обучения.

**ЮУ** – Юридическое управление.

### **4. Основания отчисления**

Студент может быть отчислен по следующим основаниям:



4.1. К уважительным основаниям и причинам относятся отчисления:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося (по собственному желанию, по собственному желанию в связи с переводом в другую организацию);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (его родителей, законных представителей);
- в связи с расторжением договора по инициативе обучающегося;
- в связи с расторжением договора по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в связи с расторжением договора о целевом приеме и (или) о целевом обучении по соглашению сторон.

4.2. К неуважительным основаниям и причинам относятся отчисления:

- в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость, получение неудовлетворительной оценки или неявка без уважительной причины на государственный экзамен и /или защиту ВКР);
- в связи с совершением дисциплинарного проступка (за неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе за невыход из академического отпуска и /или отпуска по уходу за ребенком по неуважительной причине);
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи с нарушением порядка приема в образовательную организацию, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае, когда надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося;
- в связи с отказом от исполнения договора.

4.3. Отчисление из университета в связи с совершением дисциплинарного проступка (за нарушение обязанностей, предусмотренных

Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, иными локальными нормативными актами) является дисциплинарным. Иные указанные в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Положения основания отчисления, к числу дисциплинарных не относятся.

## **5. Порядок отчисления**

5.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации. Ответственные лица, назначенные директором института (филиала), формируют выписки «В приказ» в системе ЕИСУ в срок, не позднее 2-х рабочих дней после завершения работы ГЭК по соответствующему направлению подготовки (специальности), форме обучения. Обучающиеся, воспользовавшиеся правом на предоставление каникул в пределах срока освоения ООП, отчисляются из университета последним днем каникул.

5.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося по собственному желанию является письменное заявление обучающегося (**Приложение №1**) с резолюцией директора (заместителя директора) института.

Основанием для отчисления по инициативе обучающегося по собственному желанию в связи с переводом в другую организацию (**Приложение №2**) является письменное заявление обучающегося с резолюцией директора (заместителя директора) института и справка о переводе из принимающей организации с печатью, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен. В УОП предоставляется заявление с выпиской «В приказ».

Обучающийся подает в дирекцию института заявление произвольной формы о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

Дирекция института в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

5.3. Основанием для отчисления по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является письменное

заявление родителей (законных представителей) (**Приложение №3**) с резолюцией директора (заместителя директора) института. В УОП предоставляется заявление с выпиской «В приказ».

5.4. Основанием для отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, его родителей и/или законных представителей (в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим) является служебная записка директора (заместителя директора) института, копия свидетельства о смерти и/или справка в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим и (или) иные подтверждающие соответствующие обстоятельства документы.

5.5. Основанием для отчисления в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость, получение неудовлетворительной оценки или не явка без уважительной причины на государственный экзамен и /или защиту ВКР) является служебная записка (**Приложение №4**) за подписью директора (заместителя директора) института.

5.6. Основанием для отчисления:

– в связи с совершением дисциплинарного проступка (за неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе за не выход из академического отпуска и /или отпуска по уходу за ребенком по неуважительной причине) является служебная записка директора института (заместителя директора) института и/или начальника управления безопасности университета и/или начальника управления эксплуатации имущественного комплекса и транспорта, документы, подтверждающие соблюдение требований нормативных актов, касающихся процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности, в том числе документы об истребовании у обучающегося объяснений, объяснительная записка обучающегося или акт о непредставлении объяснений за подписью не менее трех лиц.

Применение отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания возможно с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предыдущего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния, а также с учетом мнения совета обучающихся, профсоюзной организации студентов.

До применения меры дисциплинарного взыскания у обучающегося должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от



предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление обучающихся за совершение дисциплинарного проступка не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

– в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, – служебная записка директора (заместителя директора) института с обоснованием невозможности продолжения обучения с учетом формы и технологии обучения и документы, подтверждающие вступление в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

5.7. Основанием для отчисления в связи с нарушением порядка приема в образовательную организацию, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию является служебная записка лица, обнаружившего нарушение, послужившее основанием для зачисления, а также документы, подтверждающие факт соответствующего нарушения.

5.8. Основанием для отчисления в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае, когда надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося, в связи с отказом от исполнения договора является служебная записка директора (заместителя директора) института.

При отчислении в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг должна быть виза бухгалтерии университета о наличии финансовой задолженности. В УБУиФК для отметки о наличии финансовой задолженности предоставляется «служебная записка о представлении к отчислению» с выпиской «В приказ».

За 15 календарных дней до отчисления директору института обеспечить письменное уведомление студента (**Приложение №5, Приложение №6**) о необходимости внесения оплаты, по истечении которых студент будет отчислен в связи с просрочкой платежа. Уведомления готовятся в 2-х экземплярах, один из которых предоставляется студенту, второй – помещается в личное дело.

5.9. Сведения об успеваемости обучающихся, об исполнении ими обязанностей по освоению образовательных программ отражаются в базе ЕИСУ. Содержащиеся в базе ЕИСУ сведения могут являться основанием для

отчисления, обучающегося по соответствующим основаниям без дополнительного документального подтверждения.

5.10. Документы, указанные в пунктах 5.2 – 5.8:

- рассматриваются и визируются Дирекцией института в течение одного рабочего дня с даты подачи заявления;
- визируются заместителем директора по образовательной деятельности по организации учебного процесса;
- передаются в отдел по работе со студентами УОП вместе с выписками «В приказ», сформированными в системе ЕИСУ, в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления.

Отчисления по пунктам 5.2 и 5.3 производятся с даты подачи заявления.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора на обучение студента.

5.11. Отдел по работе со студентами УОП формирует проект приказа об отчислении, визирует его и представляет на подпись ректору в течение двух рабочих дней с даты поступления документов в ОПРС УОП.

5.12. При отчислении иностранного студента заявление визирует сотрудник Центра международной студенческой мобильности и рекрутинга, назначенный проректором по международным связям.

5.13. При отчислении студента, обучающегося по договору о целевом обучении, заявление визирует сотрудник Центра взаимодействия с работодателями.

5.14. Студенту, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - студент, отчисленный в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная выписка из приказа в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого студент, отчисленный в связи с переводом, был зачислен в университет (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении установленного образца.

5.15. Университет не обязан информировать родителей (законных представителей) и плательщика (при обучении на основе возмещения затрат) об отчислении студента, за исключением случаев отчисления несовершеннолетних студентов, родителям (законным представителям) которых направляется заказное письмо с уведомлением, а также случаев, когда обязанность уведомления предусмотрена договором.

5.16. В личном деле студента, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении.

5.17. При досрочном прекращении образовательных отношений в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении ответственным работником института готовится справка об обучении установленного образца.

Копия которой передается в ОПРС УОП и хранится в личном деле студента. Оригинал выдается студенту по требованию. По личному заявлению студента, отчисленного из университета до завершения освоения образовательной программы (в том числе не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившего на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты), в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдается справка об обучении, подписанная ректором или директором по образовательной деятельности.

5.18. Обучающийся может представить скан-копию заявления на отчисление на адрес электронной почты ответственного работника института, размещенный на сайте университета в разделе Студенты / Перевод и восстановление.

## **6. Перевод и восстановление**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Лицо, отчисленное из университета до завершения освоения образовательной программы по любому основанию, в т.ч. после перевода в другую образовательную организацию, имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.1.2. Лицо, обучавшееся в университете на основе возмещения затрат и отчисленное из него до завершения освоения образовательной программы, может быть восстановлено в университет только на основе возмещения затрат при отсутствии дебиторской задолженности.

6.1.3. Плата за процедуры восстановления и перевода не взимается.

6.1.4. Ликвидация академической разницы (задолженности) по дисциплинам и модулям, реализующим универсальные и общепрофессиональные компетенции, производится, как правило, в тестовом формате через Центр независимой оценки результатов обучения. Сотрудником, ответственным от института за работу с лицами, претендующими на перевод и/или восстановление, выписывается «Направление» на сдачу академической разницы (задолженности) с указанием срока ликвидации (Приложение №6а).

6.1.5. По решению директора института ликвидация академической разницы (задолженности) по дисциплинам и модулям, реализующим профессиональные компетенции, может производиться в тестовом формате через Центр независимой оценки результатов обучения.

6.1.6. Для лиц, претендующих на восстановление, перевод из других образовательных организаций, перевод внутри университета на другое направление (специальность) для обучения на контрактной основе, ликвидация академической разницы по образовательной программе производится на основе

возмещения затрат по дополнительному соглашению к договору на оказание образовательных услуг (с указанием объема освоения в зачетных единицах) в форме освоения отдельных дисциплин, модулей.

6.1.7. Для заключения договора на оказание образовательных услуг составляется индивидуальный рабочий план и **рассчитывается индивидуальная стоимость обучения** (в случае расхождения индивидуального рабочего плана студента с рабочим планом по реализуемой образовательной программе).

6.1.8. Для **расчета индивидуальной стоимости обучения** сотрудники институтов, ответственные за перевод и восстановление студентов, предоставляют в УБУиФК **служебную записку** на имя начальника УБУиФК, подписанную директором (заместителем директора) института (филиала), с просьбой выполнения расчета индивидуальной стоимости обучения (**Приложение №7, Приложение №8**).

6.1.9. **Служебная записка содержит** информацию об образовательной программе, на которую восстанавливается (переводится) студент, в том числе о стоимости обучения в соответствии с приказом на учебный год, трудоемкости в соответствии с утвержденным Учебным планом и трудоемкости в соответствии с Индивидуальным рабочим планом студента. Таблица «Индивидуальный рабочий план студента» включает перечень всех дисциплин, количество зачетных единиц, которые студент будет осваивать в процессе обучения за предыдущие семестры и в семестре, на который производится восстановление или перевод. Ответственность за всю информацию, указанную в Служебной записке, несет директор (заместитель директора) института (филиала). Служебная записка подписывается директором института (филиала) и согласовывается с начальником учебного отдела.

6.1.10. **В случае необходимости освоения студентом дисциплины «Прикладная физическая культура»** в таблице «Индивидуальный рабочий план студента» трудоемкость данной дисциплины следует планировать следующим образом: с 1-го по 4-ый семестры - 2 зачетные единицы, 5-ый семестр - 1,5 зачетные единицы.

6.1.11. **При восстановлении студента на последний семестр** в таблице «Индивидуальный рабочий план студента» в графе «Наименование дисциплины», в соответствии с Учебным планом Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» указать единой строкой «Дипломирование» с итоговой трудоемкостью в зачетных единицах (без расшифровки разделов Государственной итоговой аттестации).

6.1.12. В случае если студентом **дипломирование было выполнено ранее**, в таблице «Индивидуальный рабочий план студента» в графе «Наименование дисциплины» следует указывать: «Консультации по процедуре подготовки к государственному экзамену», трудоемкость – 0,25 зачетных

единиц и/или «Консультации по процедуре защиты ВКР», трудоемкость – 0,25 зачетных единиц.

6.1.13. Расчет индивидуальной стоимости обучения производится УБУиФК исходя из указанного в служебной записке количества зачетных единиц и стоимости обучения, по следующей формуле:

$S_{и} = (C_{о} / T_{у}) \times T_{и}$ , где

$S_{и}$  – индивидуальная стоимость обучения на семестр(ы);

$C_{о}$  – утвержденная стоимость обучения за семестр(ы) по специальностям и направлениям подготовки образовательных программ в соответствии с приказом на учебный год\*;

$T_{у}$  – трудоемкость дисциплин за семестр(ы) по утвержденному Учебному плану в зачетных единицах;

$T_{и}$  – трудоемкость дисциплин за семестр(ы) по Индивидуальному рабочему плану студента в зачетных единицах.

6.1.14. Для лиц, претендующих на перевод на другую форму и/или технологию обучения в рамках того же направления (специальности), ликвидация академических задолженностей (академической разницы) производится бесплатно.

6.1.15. Восстановление из числа ранее отчисленных допускается на 1 семестр 1 курса на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.1.16. Перевод внутри университета на 1 семестр 1 курса допускается в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательным стандартом, утвержденным УрФУ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.1.17. Перевод обучающихся из других образовательных организаций допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

6.1.18. Перевод и восстановление студентов в УрФУ производятся только при наличии вакантных мест.

6.1.19. Информация о наличии вакантных мест размещается на официальном сайте университета Управлением образовательных программ.

---

\* Если стоимость обучения по образовательной программе в рамках специальности (направления) отсутствует в приказе, то директор института инициирует внесение дополнения в приказ. Для этого сотрудники институтов, ответственные за установление стоимости обучения, предоставляют в ПФУ служебную записку о внесении в приказ дополнения стоимости обучения по соответствующему направлению (специальности) и образовательной программе (в утвержденном в университете порядке).

6.1.20. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется с детализацией по направлениям (специальностям), формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.1.21. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, для перевода и восстановления определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе, форме обучения.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений, осуществляется отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, на конкурсной основе.

Конкурсный отбор проводится директором (заместителем директора) института и руководителем образовательной программы по одному или двум из следующих критериев:

- выведение общего рейтинга (среднего балла) предыдущей успеваемости студента по справке о периоде обучения или зачетной книжке (ее заверенной ксерокопии);
- совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

6.1.22. При восстановлении должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать срока освоения образовательной программы, установленного Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным УрФУ по соответствующему направлению (специальности) с учетом формы обучения.

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включаются время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или



требованиями, устанавливаемыми образовательным стандартом, утвержденным УрФУ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.1.23. Перевод и восстановление на соответствующий курс возможны при наличии академической разницы (задолженности) за предыдущие курсы по дисциплинам учебного плана общим объемом не более 15 зачетных единиц.

6.1.24. Перевод может осуществляться по образовательным программам высшего образования:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета.

6.1.25. Перевод осуществляется с любой формы обучения на любую реализуемую в университете форму обучения.

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

6.1.27. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется через зачисление в качестве экстерна на периоды, достаточные для прохождения сначала промежуточной аттестации, а затем государственной итоговой аттестации.

6.1.28. Студенты, отчисленные за подделку документов (подписей преподавателей в зачетных книжках, экзаменационных листах, подделка медицинских справок и других официальных документов), за появление в университете в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, могут быть восстановлены в университет не ранее, чем через год после отчисления и только на основе возмещения затрат.

## **6.2. Порядок восстановления и перевода студентов внутри университета и из других образовательных организаций**

6.2.1. Восстановление и перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося (обучающегося) (**Приложение №9, Приложение №10 и Приложение №11**).

6.2.2. Заявления на восстановление и перевод принимаются Дирекцией института и Управлением образовательных программ. Обучающийся может представить скан-копию заявления на восстановление и перевод на адрес электронной почты ответственного работника института, размещенный на сайте университета в разделе Студенты / Перевод и восстановление.

6.2.3. Прием заявлений производится в течение всего календарного года. Восстановление и перевод производится, как правило, с даты начала соответствующего семестра.

6.2.4. К заявлению на восстановление прилагается внутренняя справка о результатах обучения, к заявлению на перевод из другой образовательной организации – справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода). В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в третьем абзаце пункта 6.1.22 настоящего Положения заверяется его личной подписью в заявлении о переводе и прилагается справка, подтверждающая обучение студента на бюджетной основе (если студент претендует на перевод для обучения на бюджетной основе).

6.2.5. Для приема заявлений и документов на перевод и восстановление, их проверку и отслеживание сроков их исполнения распоряжением директора института назначается ответственное лицо. Копия распоряжения представляется в Управление образовательных программ (отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации) для размещения информации на сайте университета.

6.2.6. Для рассмотрения документов и решения вопроса о возможности продолжения обучения в УрФУ с учетом пересчета предшествующих результатов обучения и определении академической разницы директором института назначаются аттестационные комиссии. В состав аттестационной комиссии включается руководитель образовательной программы.

6.2.7. Заявления и документы на восстановление и перевод регистрируются ответственным лицом в специально заведенном журнале регистрации (можно в электронном виде). Ответственное лицо оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, сверяет наличие вакантных мест с информацией, размещенной на официальном сайте университета, и представляет документы для рассмотрения аттестационной комиссией.

6.2.8. При рассмотрении документов аттестационная комиссия заполняет протокол (**Приложение №12**), в котором фиксирует учебные дисциплины (модули), пройденные практики, выполненные научные исследования,

рекомендуемые к перезачету или переаттестации, и рекомендует Дирекции института принять одно из следующих решений:

– восстановить/перевести/зачислить с указанием семестра, на который возможно восстановление/перевод/зачисление; при наличии академической задолженности/ академической разницы определить срок ее ликвидации, но не более одного года;

– провести аттестацию по знанию программного материала за предыдущие периоды обучения (указать срок проведения, но не более 5 дней с момента принятия решения);

– отказать в связи с наличием большой (более 15 зачетных единиц) академической разницы (зadolженности).

Срок рассмотрения заявлений и документов ответственным лицом и аттестационной комиссией составляет 10 рабочих дней с даты получения документов.

6.2.9. К перезачету / переаттестации могут быть приняты результаты обучения по дисциплинам, модулям, практикам, полученные в период наличия государственной аккредитации по направлению/специальности, на которой ранее обучался студент.

Перезачет может производиться на основании следующих документов:

- приложения к диплому о среднем профессиональном образовании (в части практик) для программ бакалавриата и специалитета;

– приложения к диплому бакалавра, специалиста, магистра для программы бакалавриата;

– приложения к диплому бакалавра, специалиста, магистра для программы специалитета;

– приложения к диплому магистра, специалиста для программы магистратуры;

– справки об обучении по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры для программы бакалавриата;

– справки об обучении по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры для программы специалитета;

– справки об обучении по программе магистратуры, специалитета для программы магистратуры.

Без предъявления требования к государственной аккредитации:

– удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, документа об освоении дополнительной образовательной программы, выданного образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры;

– документа, выданного по результатам освоения онлайн-курса, в том числе его электронной версии, размещенной в доверенном домене.

При перезачете студенту выставляется оценка, полученная им при прохождении обучения по образовательной программе, по которой он обучался на момент перевода.

В качестве майноров и факультативных дисциплин с согласия студента могут быть перезачтены любые дисциплины, ранее изученные студентом в другом (других) образовательных организациях и/или на другой образовательной программе в УрФУ, совпадающие по объему и не входящие в образовательную программу, на которую переводится студент.

6.2.10. В случае положительного решения вопроса о восстановлении или переводе внутри университета лицо, ответственное за восстановление/перевод:

– визирует заявление у руководителя образовательной программы и/или директора (заместителя директора) института<sup>1</sup>;

– при восстановлении или переводе внутри университета иностранного студента заявление визирует сотрудник Центра международной студенческой мобильности и рекрутинга;

– при переводе студента, обучающегося по договору о целевом обучении, заявление визирует сотрудник Центра взаимодействия с работодателями;

– визирует заявление в УОП (отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации) и у заместителя директора по образовательной деятельности по организации учебного процесса;

– визирует заявление в УБУиФК (при восстановлении, переводе внутри университета для обучения на контрактной основе);

– передает заявление в отдел по работе со студентами УОП в течение трех календарных дней с даты получения протокола аттестационной комиссии. К заявлению прилагаются:

- внутренняя справка об обучении (для переводящихся);
- протокол аттестационной комиссии;
- договор, если зачисление осуществляется на основе возмещения затрат.

Управление образовательных программ может отказать в приеме и рассмотрении документов в связи с отсутствием вакантных мест и/или нарушением сроков восстановления.

Отдел по работе со студентами УОП готовит и издает приказ ректора о восстановлении и /или переводе.

6.2.11. В случае положительного решения вопроса о переводе студента из другой образовательной организации лицо, ответственное за восстановление/перевод, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении:

<sup>1</sup> Указанные документы могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института

- визирует заявление у руководителя образовательной программы и/или директора (заместителя директора) института;
- оформляет справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое студент будет переведен (**Приложение №13**);
- визирует заявление в УОП (отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации) и подписывает у заместителя директора по образовательной деятельности по организации учебного процесса совместно со справкой о переводе. Справка заверяется печатью УрФУ и регистрируется в дирекции института;
- выдает студенту, переводящемуся из другой образовательной организации, подписанную и заверенную справку о переводе;
- по заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в УрФУ представляет в Дирекцию института заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии), если они не были направлены в УрФУ в соответствии с пунктом 6.2.20 Положения.

6.2.13. В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.6.2.12:

- лицо, ответственное за восстановление/перевод, передает заявление о переводе в отдел по работе со студентами УОП. К заявлению прилагаются:
  - протокол аттестационной комиссии;
  - справка об обучении (с указанным объемом и результатами обучения) из образовательной организации, где ранее обучался студент;
  - справка, подтверждающая обучение студента на бюджетной основе (если студент претендует на перевод для обучения на бюджетной основе);
  - выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
  - документ о предшествующем образовании;
  - договор об образовании в случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- отдел по работе со студентами УОП готовит и издает приказ ректора о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

6.2.14. Результаты обучения, принятые решением аттестационной комиссии к перезачету, переносятся в ЕИСУ и зачетную книжку студента работником Дирекции института, ответственным за процедуру восстановления и перевода и заверяются подписью директора (заместителя директора) института или руководителем образовательной программы.

6.2.15. За весь процесс проверки и движения документов по переводу, восстановлению, соблюдение сроков их исполнения несет ответственность лицо, назначенное распоряжением директора института согласно п.6.2.5. настоящего Положения.

6.2.16. Студенту, восстановленному в университет, выдается прежний студенческий билет.

6.2.17. При восстановлении и / или переводе студента внутри университета отдел по работе со студентами УОП ведет прежнее личное дело.

6.2.18. При отчислении студента из УрФУ в связи с переводом в другую образовательную организацию в его личном деле хранится копия документа о предшествующем образовании (на основании которого он был зачислен в УрФУ), заверенная печатью отдела по работе со студентами УОП, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также иные документы, сданные ранее студентом.

6.2.19. При переводе студента из другой образовательной организации после издания приказа о зачислении его в порядке перевода отдел по работе со студентами УОП формирует личное дело, в которое заносится в том числе заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, справка об обучении (с указанным объемом и результатами обучения) из исходной организации, где ранее обучался студент, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), справка, подтверждающая обучение студента на бюджетной основе (если студент претендует на перевод для обучения на бюджетной основе), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.2.20. Указанные в пунктах 5.2, 5.14 и 6.2.11 документы выдаются на руки студенту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению студента направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 5.2, 5.14 и 6.2.11 могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием



информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению студента на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

6.2.21. Дирекцией института студенту выдается студенческий билет в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода.

### **6.3. Особенности перевода обучающегося из иностранной организации в Уральский федеральный университет**

6.3.1. Перевод обучающегося из иностранной организации в Уральский федеральный университет осуществляется в следующих случаях:

– если иностранная организация включена в перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) квалификации, признаваемых в Российской Федерации, установленный распорядительным актом Правительства Российской Федерации в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2021 № 326;

– если обучающийся обучается по образовательной программе, в результате освоения которой выдается документ об образовании и (или) о квалификации, попадающий под действие международного договора о взаимном признании документов об образовании и (или) о квалификации.

6.3.2. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.2, 5.10, 5.14, 5.16, 6.2.4, 6.2.18, 6.2.20 Положения не применяются.

6.3.3. Перевод осуществляется только на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, за исключением иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

6.3.4. К заявлению на перевод из иностранной организации прилагается документ, подтверждающий результаты обучения по дисциплинам, модулям, практикам.

6.3.5. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

## **7. Ответственность и полномочия**

7.1. Председатель и члены аттестационной комиссии института несут ответственность за решения, принимаемые Комиссией и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

7.2. Управление образовательных программ несет ответственность за своевременное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

7.3. Директор института (филиала) несет ответственность за своевременную подготовку, рассмотрение и движение документов по переводу и восстановлению и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

8.2. Настоящий документ составлен на 39 страницах (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в УОП, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

8.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Заместитель директора по образовательной  
деятельности по организации учебного процесса \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**  
**в СЭД**

Г.М. Квашнина

## Приложения

### Приложение №1

Форма № 11

Директору по образовательной  
деятельности

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить по собственному желанию в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(указать причину) (дата отчисления)

Обучаюсь на \_\_\_\_\_ курсе, \_\_\_\_\_ семестре, в группе \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_

(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, экстернат) (бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_

(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

Студент (ка) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Визы:

Директор \_\_\_\_\_

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

\*Заявление могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института.

Форма № 10

**Приложение №2**  
Директору по образовательной  
деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(отчисление, в связи с переводом в другую образовательную организацию)

Прошу отчислить в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование высшего учебного заведения)

с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата отчисления)

Обучаюсь на \_\_\_\_\_ курсе, \_\_\_\_\_ семестре, в группе \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код)

(наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код)

(наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_

(специалист, бакалавр, магистр)

(традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, экстернат)

(бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_

(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

*Приложения: Справка о переводе установленного образца из образовательной организации, в которую осуществляется перевод.*

Студент (ка) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Визы:

Директор \_\_\_\_\_

(резолуция, подпись, расшифровка подписи)

\*Заявление могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института.

**Приложение №3**

Форма № 11(2)

Директору по образовательной  
деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить студента(ку) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

Обучается на \_\_\_\_\_ курсе, \_\_\_\_\_ семестре, в группе \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Направленность / Траектория ОП (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_  
(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная, экстернат) (бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_  
(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

Законный представитель, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Визы:

Директор \_\_\_\_\_

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

\*Заявление могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института.

## Приложение №4

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого  
Президента России Б.Н. Ельцина»

Директору по  
образовательной деятельности

Институт \_\_\_\_\_

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_\_\_ (дата представления)

#### О представлении к отчислению

Студент(ка) \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ (гражданство: \_\_\_\_\_),  
(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ основе по направлению  
(бюджетной / контрактной)

(специальности) \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления (специальности))

имеет задолженности по следующим дисциплинам:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного представляем данного(-ую) студента(ку) к отчислению за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана:

- академическая неуспеваемость;
- получение неудовлетворительной оценки на государственном экзамене;
- неявка без уважительной причины на государственный экзамен;
- получение неудовлетворительной оценки на защите ВКР;
- неявка без уважительной причины на защиту ВКР.

(нужное подчеркнуть)

Директор \_\_\_\_\_

\* Служебную записку могут визировать лица, имеющие право подписи, оформленное распоряжением директора института.



**Приложение №5**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Вы обучаетесь на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Института, департамента, кафедры)

по договору об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ с возмещением затрат на обучение.

В настоящее время у Вас имеется задолженность по оплате за обучение за период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ рублей.

В соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке образовательной организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг. Аналогичное условие предусмотрено пунктом \_\_\_\_\_ заключенного Вами с УрФУ договора об обучении \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Предлагаем Вам в добровольном порядке в течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления погасить указанную задолженность перед УрФУ и представить подтверждающие оплату документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название подразделения или ФИО ответственного работника, место нахождения, телефон).

В случае неисполнения требования о погашении задолженности по оплате за обучение Вы будете отчислены в соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

## Приложение №6

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ года Вы получили уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года с требованием о погашении задолженности по оплате обучения в течение 15 дней с момента получения указанного уведомления.

Ни в сроки, установленные договором об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, ни в сроки, указанные в уведомлении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года оплата за обучение в размере \_\_\_\_\_ рублей от Вас не поступила.

В связи с изложенным уведомляю Вас об одностороннем отказе УрФУ от заключенного между Вами и Университетом договора об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года в соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года. В соответствии с пунктом 1 статьи 450.1. Гражданского кодекса РФ договор прекращается с момента получения Вами настоящего уведомления.

Директор института

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

**Приложение №6а**

**ПЕРЕВОД / ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
"Уральский федеральный университет  
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина"

**НАПРАВЛЕНИЕ № 0000/00**

1. Фамилия, имя, отчество лица, претендующего  
на перевод (восстановление) \_\_\_\_\_
2. Наименование института \_\_\_\_\_
3. Направление / специальность \_\_\_\_\_
3. Предмет: \_\_\_\_\_  
(Наименование дисциплины, количество з.е и часов)
4. Контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(зачет/экзамен)
5. Который раз сдает: \_\_\_\_\_ За какой семестр: \_\_\_\_\_
6. Экзаменационный лист действителен до \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Балл \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение №7**

**ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ в УБУиФК**

Институт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начальнику УБУиФК

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

*О расчете индивидуальной стоимости обучения*

Прошу рассчитать индивидуальную стоимость обучения студенту

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)  
восстанавливаемому для продолжения обучения на контрактной основе,  
на \_\_\_\_\_ семестр(ы) 20\_\_ / 20\_\_ учебного года.

Институт: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Департамент / Кафедра: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Специальность (направление): \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Уровень ВО: \_\_\_\_\_ Условия освоения: \_\_\_\_\_  
(бакалавр, специалист, магистр) (в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Технология обучения: \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная) (традиционная, дистанционная)

Трудоемкость дисциплин за семестр(ы) по утвержденному Учебному плану  
составляет \_\_\_\_\_ з.е.

Стоимость семестра(ов) по приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ руб.

Трудоемкость дисциплин, которые студент будет осваивать в процессе обучения:

**Индивидуальный рабочий план студента**

№ п/п	Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины по учебному плану	Семестр	Трудоемкость дисциплины, з.е.
	<b>Всего:</b>			Σ

Директор института (филиала) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник (зам.начальника)  
Отдела проектирования ОПиОУП \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

**Приложение №8**

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ № 1**

*Институт: Строительства и архитектуры*

*Начальнику УБУиФК*

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

*О расчете индивидуальной стоимости обучения*

Прошу рассчитать индивидуальную стоимость обучения студенту Иванову Ивану Ивановичу, восстанавливающемуся для продолжения обучения на контрактной основе, на 3,4 семестр(ы) 2017 / 2018 учебного года.

Институт: *Строительства и архитектуры*

Департамент / Кафедра: *институт Строительства и архитектуры*

Специальность (направление) – *08.03.01 Строительство*

Образовательная программа – *Строительство зданий и сооружений*

Уровень ВО: *бакалавр*

Условия освоения: *в нормативные сроки*

Форма обучения: *очная*

Технология обучения: *традиционная*

Трудоемкость семестра(ов) по Учебному плану 60 з.е.

Стоимость 3,4 семестра(ов) по приказу от 01.03.2017 № 190/03 составляет 120 640 руб.

Трудоемкость дисциплин, которые студент будет осваивать в процессе обучения:  
Индивидуальный рабочий план студента

№ п/п	Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины по учебному плану	Семестр	Трудоемкость дисциплины, з.е.
1	Б1.М.1.4.2	Физика	3	4
2	Б1.М.1.9.2	Геодезия	3	2
3	Б1.М.1.6.2	Математика (спецглавы)	4	3
4	Б1.М.1.9.2	Геодезия	4	2
5	Б1.М.1.69.1	Прикладная физическая культура	4	2
	<b>Всего:</b>			<b>13</b>

Директор института (филиала)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник (зам.начальника)

Отдела проектирования ОПиОУП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ № 2**

*Институт: Строительства и архитектуры*

*Начальнику УБУиФК*

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
00.00.0000

*О расчете индивидуальной стоимости обучения*

Прошу рассчитать индивидуальную стоимость обучения студенту Иванову Ивану Ивановичу, восстанавливающемуся для продолжения обучения на контрактной основе, на 10 семестр(ы) 2017 / 2018 учебного года.

Институт: *Строительства и архитектуры*

Департамент / Кафедра: *Теплогазоснабжение и вентиляция*

Специальность (направление) – *08.03.01 Строительство*

Образовательная программа: – *Теплогазоснабжение и вентиляция*

Уровень ВО: *бакалавр*

Условия освоения: *в нормативные сроки*

Форма обучения: *заочная*

Технология обучения: *традиционная*

Трудоемкость семестра(ов) по Учебному плану 24 з.е.

Стоимость семестра(ов) по приказу от 22.02.2017 № 174/03 составляет 34 735 руб.

Трудоемкость дисциплин, которые студент будет осваивать в процессе обучения:

**Индивидуальный рабочий план студента**

№ п/п	Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины по учебному плану	Семестр	Трудоемкость дисциплины, з.е.
1	БЗ.М.3.1	Дипломирование	10	9
	<b>Всего:</b>			<b>9</b>

Директор института (филиала)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник (зам.начальника)

Отдела проектирования ОПиОУП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)



**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ № 3**

*Институт: Строительства и архитектуры*

*Начальнику УБУиФК*

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000

*О расчете индивидуальной стоимости обучения*

Прошу рассчитать индивидуальную стоимость обучения студенту Иванову Ивану Ивановичу, восстанавливающемуся для продолжения обучения на контрактной основе, на 10 семестр(ы) 2017 / 2018 учебного года.

Институт: *Строительства и архитектуры*

Департамент / Кафедра: *Теплогазоснабжение и вентиляция*

Специальность (направление) – *08.03.01 Строительство*

Образовательная программа: *Теплогазоснабжение и вентиляция*

Уровень ВО: *бакалавр*

Условия освоения: *в нормативные сроки*

Форма обучения: *заочная*

Технология обучения: *традиционная*

Трудоемкость семестра(ов) по Учебному плану 24 з.е.

Стоимость семестра(ов) по приказу от 22.02.2017 № 174/03 составляет 34 735 руб.

Трудоемкость дисциплин, которые студент будет осваивать в процессе обучения:

**Индивидуальный рабочий план студента**

№ п/п	Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины по учебному плану	Семестр	Трудоемкость дисциплины, з.е.
1	БЗ.М.3.1.2	Консультации по процедуре подготовки к государственному экзамену	10	0,25
2	БЗ.М.3.1.3	Консультации по процедуре защиты ВКР	10	0,25
	<b>Всего:</b>			<b>0,5</b>

Директор института (филиала)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник (зам.начальника)

Отдела проектирования ОПиОУП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

Форма № 7

**Приложение №9**  
Директору по образовательной  
деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(восстановление внутри университета)

Прошу **восстановить меня** на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, в группу \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код)

(наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код)

(наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_

(специалист, бакалавр, магистр)

(традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, экстернат)

(бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_ Срок окончания \_\_\_\_\_

(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

(день, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (сумма контракта со мной согласована)

\_\_\_\_\_ за 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ уч. год

(цифрой и прописью годовая сумма оплаты за обучение)

Срок ликвидации академической разницы \_\_\_\_\_

Ранее обучался(-лась) на \_\_\_\_\_ курсе, \_\_\_\_\_ семестре, в группе \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код)

(наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код)

(наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_

(специалист, бакалавр, магистр)

(традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, экстернат)

(бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_

(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

Приказ на отчисление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

(дата отчисления)

(причина отчисления)

Приложения: *Протокол аттестационной комиссии.*

Студент(ка) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Визы:

Директор \_\_\_\_\_

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

УБУиФК \_\_\_\_\_

(контракт)

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

\*Заявление могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института



Форма № 6

**Приложение № 10**  
Директору по образовательной  
деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(перевод внутри университета)

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, в группу \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_

(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, экстернат) (бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_ Срок окончания \_\_\_\_\_

(в нормативные сроки, по ускоренной ОП) (день, месяц, год)

(сумма контракта со мной согласована)

за 20\_\_ / 20\_\_ уч. год

(цифрой и прописью годовая сумма оплаты за обучение)

Срок ликвидации академической разницы \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ семестра, группы \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_

(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, экстернат) (бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_

(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

Приложения: *Протокол аттестационной комиссии.*

Студент(ка) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Визы:

Директор (принимающий) \_\_\_\_\_

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Зав. каф. (принимающий) \_\_\_\_\_

(назв. кафедры) (резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Директор (отпускающий) \_\_\_\_\_

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Зав. каф. (отпускающий) \_\_\_\_\_

(назв. кафедры) (резолюция, подпись, расшифровка подписи)

УБУиФК \_\_\_\_\_

(контракт)

\*Заявление могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института

**Приложение № 11**

Форма № 4

Директору по образовательной  
деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(перевод из другой образовательной организации)

Прошу зачислить переводом в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, в группу

Институт \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_  
(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная, экстернат) (бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_ Срок окончания \_\_\_\_\_  
(в нормативные сроки, по ускоренной ОП) (день, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (сумма контракта со мной согласована)

\_\_\_\_\_ за 20\_\_ / 20\_\_ уч. год

(цифрой и прописью годовая сумма оплаты за обучение)

Окончил(а) \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр

Образовательная организация \_\_\_\_\_

Направление / Специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Направленность / Траектория ОП ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Уровень ВО \_\_\_\_\_ Технология обучения \_\_\_\_\_  
(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная, экстернат) (бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения \_\_\_\_\_  
(в нормативные сроки, по ускоренной ОП)

*Приложения: Протокол аттестационной комиссии, справка об обучении, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании*

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования и общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС

Студент(ка) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Визы:

Директор \_\_\_\_\_

(резолуция, подпись, расшифровка подписи)

\*Заявление могут визировать лица, имеющие право подписи заявлений студентов, оформленное распоряжением директора института



## Приложение № 12

ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет  
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

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

#### Заседания аттестационной комиссии

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Повестка дня:

О возможности перевода (восстановления) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_  
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджет, контракт)  
по направлению ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_,  
(код, наименование) \_\_\_\_\_ института в группу \_\_\_\_\_.

Рассмотрели заявление \_\_\_\_\_.

#### Постановили:

1. Рекомендовать перевести / восстановить на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр,  
в группу \_\_\_\_\_ по направлению ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
на \_\_\_\_\_ форму обучения, на \_\_\_\_\_ основе.  
(очную, очно-заочную, заочную) (бюджетной, контрактной)

2. Перезачесть \_\_\_\_\_ следующие дисциплины на основании  
(Ф.И.О.)  
(справки об обучении, диплома (указать какого), удостоверения о повышении квалификации,  
документа об освоении дополнительной образовательной программы, выданный  
образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, документа,  
выданного по результатам освоения онлайн-курса, в том числе его электронной версии,  
размещенной в доверенном домене):

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



№ семестра	Наименование дисциплины по учебному плану УрФУ	Объем в з/е и часах	Итоговый контроль	№ семестра предшеств. обучения	Наименование дисциплины по предъявленному у документу	Объем пересчета в з/е и часах	Балл по БРС	Пересчет с указанием оценки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Переаттестовать \_\_\_\_\_ следующие части дисциплин (модуля), практики

№ семестра	Наименование дисциплины по учебному плану УрФУ	Объем в з/е и часах	Итоговый контроль	№ семестра предшеств. обучения	Наименование дисциплины по предъявленному документу	Частичный объем переаттестации в з/е и часах	Балл по БРС
1	2	3	4	5	6	7	8

4. Рекомендовать разрешить сдать академическую разницу в срок до \_\_\_\_\_ года.

№ семестра	Дисциплина	Итоговый контроль	Объем в з/е и часах	Дата ликвидации задолженностей
1	2	3	4	5

Председатель (зам. председателя) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение № 13**

**Образец**



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Уральский федеральный  
университет имени первого Президента России  
Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в ФГАОУ ВО  
«УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» на обучение  
по образовательной программе высшего образования (указать) \_\_\_\_\_  
(бакалавриата; специалитета; магистратуры)  
по специальности / направлению подготовки (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности или направления подготовки)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом,  
изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в  
которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании  
или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо  
было принято в указанную организацию.

Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Фамилия И.О.

М.П.

### Лист регистрации изменений

Номер изменения, приказа №__ (№ от )	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изя- того			