

## П Р И К А З

02.03.2026

г. Донецк

№

24-04

Об утверждении локальных  
нормативных актов ДонНТУ

На основании решения Учёного совета ДонНТУ (протокол № 9 от 26.09.2025 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» (прилагается).

2. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов ГОУВПО «ДОННТУ» от 22.02.2023 г. № 17-07 считать недействительным.

3. Утвердить Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов российской федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» (прилагается).

4. Утвердить Положение о порядке формирования и работе комиссии по зачислениям, переводам и восстановлению по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» (прилагается).

5. Деканам факультетов, директорам институтов, директорам колледжей, заведующим кафедрами, профессорско-преподавательскому составу ДонНТУ руководствоваться утвержденными локальными нормативными актами Донецкого национального технического университета.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Каракозова А.А.

И.о. ректора

А.Я. Аноприенко

Приказ подготовил:

Согласовано:

Начальник учебного отдела  
В.А. Попов

Начальник отдела учебно-методической работы  
Нач. юридического отдела  
Главный бухгалтер  
Зав. канцелярией

О.В. Федоров

И.Г. Рябченко

О.Л. Локтионова

Т.А. Мосина



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого  
совета ДонНТУ

протокол № 9 от 26.09 2025



А.Я. Аноприенко

24.09 2025

## **ПОРЯДОК**

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным  
программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ»**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Перевод из ДонНТУ в другую образовательную организацию .....	5
3. Перевод обучающихся в ДонНТУ из других образовательных организаций ..	6
4. Перевод внутри ДонНТУ.....	8
5. Отчисление обучающегося из ДонНТУ .....	9
6. Восстановление в число обучающихся .....	12
7. Заключительные положения .....	13
Приложение 1. Заявление на выдачу справки о периоде обучения.....	14
Приложение 2. Справка о периоде обучения .....	15
Приложение 3. Заявление на отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию .....	17
Приложение 4. Приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию .....	18
Приложение 5. Справка об обучении.....	19
Приложение 6. Заявление о переводе в ДонНТУ из другой образовательной организации.....	21
Приложение 7. Справка о переводе в ДонНТУ.....	22
Приложение 8. Справка об отказе в переводе в ДонНТУ из другого образовательного учреждения .....	23
Приложение 9. О зачислении в порядке перевода в ДонНТУ.....	24
Приложение 10. Заявление на перевод внутри ДонНТУ .....	25
Приложение 11. Приказ о переводе обучающегося внутри ДонНТУ .....	26
Приложение 12. Приказ о присвоении квалификации и отчислении (с предоставлением каникул) .....	27
Приложение 13. Приказ о присвоении квалификации и отчислении (без предоставления каникул).....	29
Приложение 14. Заявление на отчисление по уважительной причине .....	31
Приложение 15. Приказ об отчислении по уважительной причине .....	32
Приложение 16. Приказ об отчислении по неуважительной причине .....	33
Приложение 17. Примерная форма акта, фиксирующего наличие нарушений .	34
Приложение 18. Приказ об отчислении (п.5.1.4 Порядка) .....	35
Приложение 19. Заявление о восстановлении на обучение.....	36
Приложение 20. Приказ о восстановлении на обучение.....	37

## 1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказами Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», 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», приказом Минобрнауки России от 30.07.2020 г. №845 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющей образовательную деятельность», Уставом и нормативными актами ФГБОУ ВО «ДонНТУ» (далее - ДонНТУ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся (обучавшихся) по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.3. Порядок не распространяется на:

- перевод в ДонНТУ лиц, из других образовательных организаций в случаях прекращения их деятельности, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются ДонНТУ с учетом требований Порядка.

1.5. Настоящий Порядок действует до его отмены или внесения изменений в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти РФ и нормативными актами ДонНТУ предусматривающими иной порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

1.6. В Порядке используются следующие термины и определения:

- исходная организация - образовательная организация из которой осуществляется перевод обучающегося;

- принимающая организация - образовательная организация в которую осуществляется перевод обучающегося;

- восстановление - зачисление для продолжения обучения ранее отчисленного из ДонНТУ обучающегося;

- отчисление - прекращение образовательных отношений между

обучающимся и ДонНТУ;

– вакантные места - разница между контрольными цифрами приёма соответствующего года приёма (количество мест приёма на первый курс обучения для любой формы финансирования) и фактическим количеством обучающихся по реализуемым образовательным программам, формам и курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых соответственно за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Перевод и восстановление в ДонНТУ осуществляется при наличии вакантных мест.

1.8. Переводы обучающихся в ДонНТУ могут осуществляться:

- 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.

1.9. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму.

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

1.11. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, на которые происходит перевод обучающегося в ДонНТУ или восстановление ранее отчисленного из ДонНТУ обучающегося, устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

1.12. После перевода и восстановления обучающийся осваивает образовательную программу по индивидуальному учебному плану.

1.13. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся осуществляются приказом ректора (лицом, наделённым соответствующими полномочиями).

1.14. Требования настоящего Порядка являются едиными и обязательными для исполнения филиалами ДонНТУ.

1.15. Перевод, восстановление, изменение формы освоения образовательных программ осуществляется на основе аттестации.

1.16. Аттестация осуществляется комиссиями факультетов (филиалов) по зачислениям, переводам и восстановлению в число обучающихся ДонНТУ (далее – КЗПВ). Деятельность комиссий регламентируется «Положением о порядке формирования и работе комиссии по зачислениям, переводам и восстановлению по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ»».

1.17. По итогам аттестации, если дисциплины не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы, модули), не пройдены практики или не выполнены курсовые проекты (работы) обучающийся должен освоить их в рамках индивидуального учебного плана.

## **2. Перевод из ДонНТУ в другую образовательную организацию**

2.1. Перевод обучающегося из ДонНТУ в другую образовательную организацию допускается после прохождения им первой промежуточной аттестации.

2.2. Для перевода из ДонНТУ в другую образовательную организацию обучающийся подаёт в деканат письменное заявление на имя ректора (директора филиала) с просьбой выдать справку о периоде обучения в связи с переводом (приложение 1).

2.3. В течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления деканат (институт) выдает обучающемуся справку о периоде обучения. В справке указывается документ об образовании, на основании которого обучающийся поступил в ДонНТУ для освоения соответствующей образовательной программы (далее - документ о предшествующем образовании), перечень и трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах) изученных учебных дисциплин, перечень выполненных курсовых работ (проектов) и научных исследований, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточных и итоговых аттестаций (приложение 2).

Справка о периоде обучения регистрируется деканатом (институтом) в соответствующем журнале, выдаётся обучающемуся и предоставляется им в принимающую организацию при подаче заявления о переводе.

2.4. По результатам обращения в принимающую образовательную организацию, обучающийся подаёт в деканат (институт) заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) (приложение 3). К заявлению прилагается справка о переводе выданная принимающей образовательной организацией.

2.5. После поступления заявления студента об отчислении, деканат (институт) готовит проект приказа об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении в связи с переводом). Приказ должен быть издан в течение 5 рабочих дней, со дня поступления заявления от студента (приложение 4).

2.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, деканатом (институтом) выдается копия приказа.

2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров студенческий билет и зачетную книжку и получает оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет (при наличии в университете данного документа), а в деканате (институте) - справку об обучении (приложение 5).

2.8. Указанные в пунктах 2.3, 2.6 и 2.7 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности).

По предварительному согласованию с первым проректором, документы, указанные в пунктах 2.3, 2.6 и 2.7, могут быть подписаны в соответствии с

законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа, по заявлению обучающегося, на указанный адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации либо, по заявлению обучающегося, направлены в адрес обучающегося или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.9. Личное дело лица отчисленного в связи с переводом передаётся в архив. В личном деле хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная университетом, копия приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка, иные документы, подтверждающие обучение в ДонНТУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета.

### **3. Перевод обучающихся в ДонНТУ из других образовательных организаций**

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе, претендент на перевод подает в отдел восстановлений и переводов (дирекцию филиала) заявление о переводе (приложение 6) с приложением справки о периоде обучения, полученной в исходной образовательной организации. По желанию претендента к заявлению могут прилагаться документы, отражающие его индивидуальные достижения в период обучения в исходной организации.

3.2. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется факт ознакомления обучающегося с требованиями о переводе на обучение за счёт бюджетных ассигнований, указанными в пункте 3.3.

3.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:  
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования (часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ);

- 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, КЗПВ факультета, на который планируется перевод обучающегося, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

При поступлении заявления о переводе в период летних каникул, заседание КЗПВ проводится в период с 25 августа по 10 сентября.

КЗПВ определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ДонНТУ, определяет период, с которого обучающийся в случае

перевода будет допущен к обучению.

3.5. В случае, если число претендентов на перевод превышает количество вакантных мест, КЗПВ проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам конкурсного отбора КЗПВ принимает решение о зачислении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости и индивидуальными достижениями претендентов (п.3.1).

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, КЗПВ принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.6. Сроки проведения конкурсного отбора соответствуют срокам проведения заседаний КЗПВ.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении сотрудники отдела восстановлений и переводов (далее – ОВП) выдают обучающемуся справку о переводе (приложение 7), в которой указываются образовательная программа, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором университета (директором филиала) и заверяется печатью университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

В случае отказа в переводе ОВП выдает обучающемуся соответствующую справку (приложение 8).

3.8. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом в ДонНТУ, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ДонНТУ, предоставляет в ОВП ДонНТУ копию приказа об отчислении, справку об обучении (приложение 5) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию). Об этом делается соответствующая запись в заявлении о переводе (приложение 6).

При предоставлении 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.

3.9. ОВП в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных пунктом 3.8 Порядка, обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) (приложение 9).

В случае зачисления на обучение по договору об образовании, за счет

средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода, ОВП формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия приказа об отчислении в связи с переводом, копия приказа о зачислении в порядке перевода, и передает его в отдел кадров.

3.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода соответствующим деканатом выдаются обучающемуся студенческий билет и зачетная книжка.

3.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 3.2 Порядка не применяется.

3.13. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней, со дня издания приказа об отчислении из исходной организации, представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, копию приказа ректора о зачислении в порядке перевода в ДонНТУ на обучение по очной форме.

Копия приказа ректора о зачислении в порядке перевода в ДонНТУ на обучение по очной форме выдаётся вышеуказанному обучающемуся в течение 5 рабочих дней.

3.14. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется на основании решения КЗПВ, утвержденного Ученым советом университета.

#### **4. Перевод внутри ДонНТУ**

4.1. Настоящий порядок применяется в следующих случаях:

- перевод обучающегося в рамках образовательной программы на иную форму обучения;
- перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую для получения образования по тому же или иному направлению подготовки (специальности).

Прием документов, необходимых для перевода внутри ДонНТУ, осуществляется *в каникулярный период* (кроме перевода в связи с изменением формы финансирования).

4.2. Перевод обучающегося внутри ДонНТУ допускается после прохождения им первой промежуточной аттестации.

4.3. Для перевода, обучающийся предоставляет в деканат факультета (дирекцию института), на котором он предполагает продолжить обучение, следующие документы:

- заявление на имя ректора (директора филиала), (при переводе между факультетами (институтом) заявление визируется двумя деканами (директором)) (приложение 10);

- справку о периоде обучения (учебная карточка).

4.4. На заявлении обучающегося о переводе сотрудник учебного отдела ставит отметку о наличии вакантного места (для любой формы финансирования). При переводе на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, в заявлении фиксируется факт ознакомления обучающегося с требованиями к таким переводам (п. 3.3 Порядка).

4.5. Перевод обучающегося производится на основании положительного решения КЗПВ факультета, реализующего образовательную программу. Аттестация обучающегося проводится согласно локальному нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работе комиссии по зачислениям, переводам и восстановлению по образовательным программам высшего образования» в ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

4.6. КЗПВ проводит аттестацию обучающегося в течение 10 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления.

При поступлении заявления о переводе в период летних каникул, заседание КЗПВ проводится в период с 25 августа по 10 сентября.

4.7. Перевод обучающегося осуществляется приказом ректора (проект приказа готовит деканат факультета (дирекция института) принимающего обучающегося) на основании положительного решения КЗПВ принимающего факультета.

Тем же приказом, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, который разрабатывается деканатом факультета в течение 5 рабочих дней с момента получения положительного решения КЗПВ.

4.8. При переводе обучающегося на другой факультет ДонНТУ сотрудники деканата принимающего факультета оформляют ему новый студенческий билет. Старый студенческий билет и зачетную книжку передают в отдел кадров для хранения в личном деле обучающегося.

При переводе обучающегося в рамках факультета, сотрудники деканата делают запись об изменениях в его студенческом билете.

4.9. Отрицательное решение КЗПВ делает невозможным перевод обучающегося на заявленную образовательную программу.

## **5. Отчисление обучающегося из ДонНТУ**

5.1. Образовательные отношения между обучающимся и ДонНТУ прекращаются в связи с отчислением обучающегося по следующим основаниям.

5.1.1. В связи с завершением обучения (получением образования).

5.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося:

- по собственному желанию (в том числе по состоянию здоровья);

- в связи с переводом в другую организацию.

5.1.3. Досрочно по инициативе ДонНТУ в случае:

а) несоблюдения требований Устава ДонНТУ, Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ДонНТУ и иных нормативных актов университета;

б) невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;

в) наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки;

г) получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

д) не явки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине;

е) невыхода обучающегося из академического отпуска;

ж) вступления в силу обвинительного приговора суда, в котором обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

и) несоблюдения условий договора на обучение;

к) установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ДонНТУ.

5.1.4. По инициативе ДонНТУ проводится отчисление в случае смерти обучающегося, или в случае признания по решению суда его безвестно отсутствующим или умершим.

5.2. Отчисление обучающегося на основании п.5.1.1 настоящего Порядка в связи с завершением обучения (получением образования) и по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.2 настоящего Порядка, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося в случаях, перечисленных в подпункте 5.1.3 является отчислением по неуважительной причине.

Во всех случаях отчисление из ДонНТУ производится приказом ректора (директора филиала).

5.3 Порядок отчисления:

5.3.1. При отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения), на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, издается приказ ректора (директора филиала) о присвоении квалификации и отчислении после плановых каникул (приложение 12) или о присвоении квалификации и отчислении обучающегося с отказом от плановых каникул (приложение 13).

5.3.2. Отчисление обучающегося по основаниям п.5.1.2 осуществляется в заявительном порядке и проходит следующим образом:

- обучающийся представляет в деканат заявление об отчислении по собственному желанию (приложение 14);

- при отчислении по состоянию здоровья обучающийся вместе с заявлением предоставляет справку о состоянии здоровья (заключение врачебной комиссии о невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья);

- обучающийся отчисляется приказом ректора (директора филиала) (проект приказа готовит декан факультета (дирекция института)), который издаётся в срок

не позднее 10 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления (приложение 15).

Отчисление по собственному желанию производится при условии, что студент на момент подачи заявления не имеет академической задолженности и не приступил к сдаче текущей сессии.

5.3.3. При отчислении обучающихся по основаниям указанным в п. 5.1.3 издаётся приказ ректора университета (директора филиала). Проект приказа готовит деканат (дирекция института) (приложение 16). К приказу прилагается **представление декана (директора института)** на отчисление с приложением копии уведомления обучающегося об отчислении (с отметкой о вручении либо об отправке через канцелярию университета). В зависимости от причины отчисления к приказу прикладываются следующие документы:

а) за несоблюдение обучающимся требований Устава ДонНТУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных нормативных актов университета - акт о нарушении (приложение 17);

б) за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана - копия учебной карточки;

в) за наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки - копия учебной карточки, расписание ликвидации академических задолженностей комиссии;

г) за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации - выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

д) в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине – пояснительная записка от руководителя ВКР;

е) в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска - копия приказа о предоставлении академического отпуска, решение, решение Комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ДонНТУ»;

ж) в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, в котором обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения - копия обвинительного приговора суда;

и) за несоблюдение условий договора на обучение - акт о нарушении;

к) за нарушение порядка приема в университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в ДонНТУ - акт о нарушении.

5.3.4. При отчислении по основаниям, указанным в п.5.1.4, обучающийся отчисляется приказом ректора университета (директора филиала) по представлению декана факультета. В этом случае датой отчисления обучающегося считается дата смерти или дата решения суда о признании безвестно отсутствующим или умерших (приложение 18).

5.3.5. Лицу, отчисленному из ДонНТУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора об отчислении выдаются копия приказа, справка об обучении и документ о предыдущем образовании.

5.3.6. Лицо, отчисленное из ДонНТУ, сдает студенческий билет и зачетную книжку в отдел кадров.

## **6. Восстановление в число обучающихся**

6.1. Лицо, ранее обучавшееся в ДонНТУ, имеет право на восстановление для продолжения обучения при наличии вакантных мест в течение 5 лет с даты отчисления, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.1.1. Лицо, отчисленное из ДонНТУ по инициативе обучающегося имеет право на восстановление в ДонНТУ с сохранением прежних условий обучения (за счёт бюджетных ассигнований или по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица).

6.1.2. Лицо, отчисленные из ДонНТУ по инициативе университета, может быть восстановлено только на внебюджетной основе (по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица).

6.2. Восстановление производится на семестр, следующий за последним, полностью завершённым. При расхождении учебных планов, по решению КЗПВ, восстановление может осуществляться с понижением семестра обучения.

6.3. Восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется с учётом требований изложенных в п.3.3 Порядка.

6.4. Лицо, отчисленное из ДонНТУ за не прохождение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по причине получения неудовлетворительной оценки либо не явившееся на заседание ГИА по неуважительной причине, может повторно пройти ГИА.

Повторная ГИА проводится согласно утвержденному графику, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после первоначального проведения ГИА, не пройденной обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию в течение 5 лет не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо восстанавливается в ДонНТУ на срок, установленный университетом но не менее срока, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе (п.4.13 Порядка проведения ГИА по образовательным программам высшего образования ДонНТУ).

6.5. Лицо, желающее восстановиться в ДонНТУ для продолжения обучения, а также для повторного прохождения ГИА, подает в ОВП (директорат филиала) следующие документы:

- заявление на имя ректора (директора филиала) (приложение 19);
- справку об обучении;
- документ о предыдущем образовании.

6.6. ОВП (директорат филиала) при наличии вакантных мест передает в КЗПВ соответствующего факультета документы для решения вопроса о возможности переаттестации и (или) перезачета элементов учебного плана

образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся, с учетом результатов ранее пройденного им обучения.

6.7. Если количество вакантных мест для восстановления меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими восстановиться, то КЗПВ факультета проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

6.8. КЗПВ соответствующего факультета определяет перечень элементов учебного плана образовательной программы которые, в случае восстановления обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы, курс обучения, на который возможно восстановление, а также перечень подлежащих освоению переаттестованных и неизученных элементов учебного плана образовательной программы.

Решение КЗПВ доводится до сведения лица, желающего восстановиться на обучение в ДонНТУ, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

6.9. При положительном решении КЗПВ, ОВП формирует личное дело обучающегося, готовит проект приказа ректора (директора филиала) о восстановлении на обучение по индивидуальному учебному плану (приложение 20). Приказ ректора (директора филиала) о восстановлении издается в течение 10 рабочих дней после принятия решения КЗПВ. В этот же срок на основании протокола КЗПВ деканат формирует индивидуальный учебный план восстановленного.

После выхода приказа ректора (директора филиала) деканат выдаёт обучающемуся студенческий билет и оформляет зачетную книжку.

6.10. При восстановлении лиц на обучение по договорам приказу ректора (директора филиала) о восстановлении предшествует заключение договора об образовании и оплата соответствующего периода обучения.

6.11. Отрицательное решение КЗПВ делает невозможным восстановление лица в ДонНТУ.

## 7. Заключительные положения

7.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» вступает в силу после утверждения Ученым советом университета со дня издания приказа ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся решением Ученого совета университета.

СОСТАВИТЕЛЬ

Начальник учебного отдела

  
В.А. Попов

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
А.А. Каракозов

## Приложение 1. Заявление на выдачу справки о периоде обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ДонНТУ»  
*фамилия, имя отчество полностью*

Студента факультета (института) *название  
факультета (института) полностью*  
*фамилия, имя, отчество полностью*  
обучающегося на *цифра* курсе  
группа *наименование*  
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*  
направление подготовки/специальность *код  
наименование*  
направленность (профиль)/специализация  
*наименование*  
обучение по договору/за счёт бюджетных  
ассигнований

контактные тел:

эл.почта:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения, с целью предоставления её в *наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность* для перевода на обучение.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Декан факультета



Курсовые работы (проекты)	Оценка

### 3. Дополнительные сведения.

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)

Направленность (профиль) / специализация образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

Обучение \_\_\_\_\_  
(за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Первый проректор \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название факультета) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и.о.)

Справку подготовил \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и.о.)

### Приложение 3. Заявление на отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО «ДонНТУ»  
фамилия, имя отчество полностью

Студента факультета (института) название  
факультета (института) полностью  
фамилия, имя, отчество полностью  
обучающегося на цифра курсе  
группа наименование  
форма обучения очная/очно-заочная/заочная  
направление подготовки/специальность код  
наименование  
направленность (профиль)/специализация  
наименование  
обучение по договору/за счёт бюджетных  
ассигнований

контактные тел:

эл.почта:

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в *полное наименование принимающего образовательного учреждения*.

Справку о переводе № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. прилагаю.

С Порядком перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «ДонНТУ», устанавливающим срок выхода приказа об отчислении в порядке перевода в течение 5 рабочих дней со дня подачи мной заявления, ознакомлен.

Дата

Подпись

Согласовано:

Декан

## Приложение 4. Приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Об отчислении  
по переводу

ОТЧИСЛИТЬ

1. *ФАМИЛИЯ Имя Отчество* студента факультета/института *полное название факультета (института)* обучающегося по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код наименование, цифра* курса, группа *наименование*, форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*, форма финансирования *наименование*, дата отчисления в связи с переводом в *полное наименование принимающего образовательного учреждения*.

2. Выдать *Фамилия инициалы* справку об обучении в ДонНТУ.

3. Выселить *Фамилия инициалы* из общежития с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии *цифра* студгородка ДонНТУ в связи с отчислением<sup>1</sup>

Основание: заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., представление декана факультета, справка о переводе № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор ДонНТУ

Приказ подготовил:

Декан факультета (директор института)  
*название факультета (института)*  
*полностью*

Согласовано:

Нач.уч. отдела  
Гл.бухгалтер  
Нач.2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Нач. отдела кадров  
Дир.студгородка<sup>1</sup>  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> При отчислении обучающегося, проживающего в общежитии ДонНТУ.



Курсовые работы (проекты)	Оценка

### 3. Дополнительные сведения.

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
очная/очно-заочная/заочная

Направленность (профиль) / специализация образовательной программы \_\_\_\_\_  
наименование

Обучение \_\_\_\_\_  
за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

Первый проректор \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(название факультета) (подпись) (фамилия и.о.)

Справку подготовил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и.о.)

## Приложение 6. Заявление о переводе в ДонНТУ из другой образовательной организации

Ректору ФГБОУ «ДонНТУ»  
фамилия, имя отчество полностью

На рассмотрение КЗПВ  
факультета *аббревиатура*

Студента *полное наименование исходной образовательной организации*  
*фамилия, имя, отчество полностью*  
обучающегося на *цифра* курсе  
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*  
направление подготовки/специальность *код*  
*наименование*  
направленность (профиль)/специализация  
*наименование*  
обучение по договору/за счёт бюджетных ассигнований

контактные тел:

эл.почта:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет» на факультет/институт *полное название факультета (института)*, образовательную программу *бакалавриат / специалитет / магистратура*, направление подготовки/специальность *код наименование*, направленность (профиль)/специализация *наименование*, *цифра* курс, форму обучения *очная/очно-заочная/заочная* с обучением за счёт *форма финансирования*.

Справку о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прилагаю.

С требованиями о переводе на обучение за счёт бюджетных ассигнований, указанными в пункте 3.3 Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» ознакомлен<sup>1</sup>.

Дата

Подпись

Копию приказа об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО «ДонНТУ», справку об обучении и документ о предшествующем образовании предъявил.

Дата

(дата предъявления соответствующих документов)

Подпись

Согласовано:

Нач. уч. отдела

Декан

Сотрудник ОВП

<sup>1</sup> При переводе на бюджетную форму обучения

## Приложение 7. Справка о переводе в ДонНТУ

Угловой штамп «ДонНТУ»

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

рег.№ \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана *фамилия, имя, отчество полностью* о том, что он на основании личного заявления и справки о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, выданной *полное название исходного образовательного учреждения*, будет зачислен для продолжения обучения по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура* на направление подготовки/специальность *код и наименование*, направленность (профиль) /специализация *наименование*, число семестр, *цифра* курс, форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*, форма финансирования *наименование* после предъявления приказа об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет» и документа о предшествующем образовании.

Ректор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия И.О.)

## Приложение 8. Справка об отказе в переводе в ДонНТУ из другого образовательного учреждения

Угловой штамп «ДонНТУ»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

рег.№ \_\_\_\_\_

### СПРАВКА ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ

Выдана *фамилия, имя, отчество полностью* в том, что он, на основании справки о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выданной *полное название исходного образовательного учреждения*, не может быть переведён в ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет» для продолжения образования по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код и наименование на цифра* семестр, *цифра* курс *очной/очно-заочной/заочной* формы обучения за счёт *форма финансирования*.

Первый проректор \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия И.О.)

## Приложение 9. О зачислении в порядке перевода в ДонНТУ

О зачислении  
по переводу

ЗАЧИСЛИТЬ

*ФАМИЛИЯ, имя, отчество полностью* XX.XX.202X г. в порядке перевода в число студентов ФГБОУ ВО «ДонНТУ», обучавшегося в *полное наименование исходного вуза* по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код и наименование*, направленности (профилю)/специализации *наименование*, очной/очно-заочной/заочной форме обучения на *цифра* курсе за счёт средств *форма финансирования*, отчисленного приказом от «\_\_» 20 г. № \_\_\_\_\_ в связи с переводом в ДонНТУ.

Обучение осуществлять по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код и наименование*, направленности (профилю) /специализации *наименование* на факультете/институте *полное наименование* по очной/очно-заочной/заочной форме обучения за счёт *форма финансирования* по индивидуальному учебному плану, семестр *число*, курс *цифра*, группа *наименование*.

Основание: заявление Ф.И.О. от «\_\_»----- 20\_\_ г.; справка об обучении в *наименование исходного вуза*; выписка из приказа об отчислении от «\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, протокол заседания КЗПВ факультета *наименование факультета* № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., представление декана, индивидуальный учебный план, договор на обучение № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.<sup>1</sup>.

Ректор ДонНТУ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О.)

Дата

Приказ подготовил:

Согласовано:

*ФИО, должность сотрудника ОВП*

Нач. уч. отдела  
Декан  
Гл.бухгалтер  
Нач. 2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> В случае зачисления по договору на обучение

## Приложение 10. Заявление на перевод внутри ДонНТУ

Ректору ФГБОУ ВО «ДонНТУ»  
*фамилия, имя отчество полностью*

Студента факультета (института) *название факультета (института) полностью*  
*фамилия, имя, отчество полностью*  
обучающегося на *цифра* курсе  
группа *наименование*  
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*  
направление подготовки/специальность *код*  
*наименование*  
направленность (профиль)/специализация  
*наименование*  
обучение по договору/за счёт бюджетных ассигнований

контактные тел:

эл.почта:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на факультет/институт *наименование полностью* для обучения по направлению подготовки/специальности *код и наименование*, направленности (профилю)/специализации *наименование*, очной/очно-заочной/заочной форме обучения на *цифра* курс, в группу *наименование* за счёт *форма финансирования*.

С требованиями о переводе на обучение за счёт бюджетных ассигнований, указанными в пункте 3.3 Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ДонНТУ ознакомлен(а)<sup>1</sup>.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Есть/нет* вакантное место за счёт *форма финансирования*.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника учебного отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата

Нач.уч. отдела

Декан факультета *наименование факультета*, с которого переводится обучающийся

Декан факультета *наименование факультета*, на который предполагается перевод

<sup>1</sup> При переводе на бюджетную форму обучения

## Приложение 11. Приказ о переводе обучающегося внутри ДонНТУ

О переводе

### ПЕРЕВЕСТИ

*ФАМИЛИЯ* имя отчество полностью студента факультета полное наименование факультета обучающегося по образовательной программе бакалавриат/специалитет/магистратура, направлению подготовки/специальности код и наименование, направленности (профилю)/специализации наименование, очной/очно-заочной/заочной форме обучения на цифра курсе за счёт средств форма финансирования, дата перевода на факультет полное наименование факультета, направление подготовки/специальность код и наименование, направленность (профиль)/специализация наименование, очную/очно-заочную/заочную форму обучения, цифра курс, в группу наименование.

Обучение осуществлять по индивидуальному учебному плану за счёт средств форма финансирования.

Основание: заявление Ф.И.О. от «\_\_»----- 20\_\_ г.; протокол заседания КЗПВ факультета полное наименование принимающего факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_, индивидуальный учебный план, договор на обучение № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.<sup>1</sup>.

Ректор ДонНТУ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О.)

Дата

Приказ подготовил:

Декан факультета (директор института)  
наименование принимающего факультета  
полностью

Согласовано:

Нач.уч. отдела  
Гл.бухгалтер  
Нач.2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Нач. отдела кадров  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> В случае зачисления по договору на обучение

## Приложение 12. Приказ о присвоении квалификации и отчислении (с предоставлением каникул)

О присвоении квалификации  
и отчислении

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации, принятием положительного решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать документы о высшем образовании и о присвоенной квалификации *наименование*, предоставить каникулы и отчислить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года нижеперечисленных студентов *очной/очно-заочной/заочной* формы обучения, направления подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профиля)/специализации *наименование*, группы *наименование*:

1.1 ФАМИЛИЯ Имя Отчество, обучавшегося за счет *форма финансирования*, защитившего выпускную квалификационную работу на тему «Тема ВКР» с оценкой «*оценка прописью*» (протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_). Выдать диплом бакалавра/бакалавра с отличием/специалиста/специалиста с отличием/магистра/ магистра с отличием.

Основание: учебный план подготовки по направлению подготовки/специальности *код наименование*, заявления студентов группы *наименование* на предоставление каникул.

Ректор

Приказ подготовил:

Декан/Директор

Согласовано:

Нач. уч. отдела  
Нач. юр. отдела  
Нач. отд. кадров  
Гл. бухгалтер  
Нач. 2-го отдела  
Зав. канцелярией.

О присвоении квалификации  
и отчислении

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации, принятием положительного решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

ФАМИЛИЯ Имя Отчество, студенту *очной/очно-заочной/заочной* формы обучения, направления подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профиля)/специализации *наименование*, группы *наименование*, обучающемуся за счет *форма финансирования*, защитившему выпускную квалификационную работу на тему « *Тема ВКР* » с оценкой «*оценка прописью*» (протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), выдать диплом бакалавра/бакалавра с отличием/специалиста/специалиста с отличием/магистра/магистра с отличием, присвоить квалификацию *наименование*, предоставить каникулы и отчислить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: учебный план подготовки по направлению подготовки/специальности *код наименование*, заявление студента *ФИО* на предоставление каникул

Ректор

Приказ подготовил:

Согласовано:

Декан/Директор

Нач. уч. отдела  
Нач. юр. отдела  
Нач. отд. кадров  
Гл. бухгалтер  
Нач. 2-го отдела  
Зав. канцелярией.

### Приложение 13. Приказ о присвоении квалификации и отчислении (без предоставления каникул)

О присвоении квалификации  
и отчислении

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации, принятием положительного решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать документы о высшем образовании и о присвоенной квалификации *наименование*, отчислить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года нижеперечисленных студентов *очной/очно-заочной/заочной* формы обучения, направления подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профиля)/специализации *наименование*, группы *наименование*:

1.1 ФАМИЛИЯ Имя Отчество, обучавшегося за счет *форма финансирования*, защитившего выпускную квалификационную работу на тему «Тема ВКР» с оценкой «*оценка прописью*» (протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_). Выдать диплом *бакалавра/бакалавра с отличием/специалиста/специалиста с отличием/магистра/ магистра с отличием*.

Основание: учебный план подготовки по направлению подготовки/специальности *код наименование*, заявления студентов группы *наименование* на отчисление без предоставления каникул.

Ректор

Приказ подготовил:

Декан/Директор

Согласовано:

Нач. уч. отдела  
Нач. юр. отдела  
Нач. отд. кадров  
Гл. бухгалтер  
Нач. 2-го отдела  
Зав. канцелярией.

О присвоении квалификации  
и отчислении

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации, принятием положительного решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

ФАМИЛИЯ Имя Отчество, студенту *очной/очно-заочной/заочной* формы обучения, направления подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профиля)/специализации *наименование*, группы *наименование*, обучавшемуся за счет *форма финансирования*, защитившему выпускную квалификационную работу на тему « *Тема ВКР* » с оценкой «*оценка прописью*» (протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), выдать диплом бакалавра/бакалавра с отличием/специалиста/специалиста с отличием/магистра/магистра с отличием, присвоить квалификацию *наименование*, отчислить « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: учебный план подготовки по направлению подготовки/специальности *код наименование*, заявление студента *ФИО* на отчисление без предоставления каникул

Ректор

Приказ подготовил:

Согласовано:

Декан/Директор

Нач. уч. отдела  
Нач. юр. отдела  
Нач. отд. кадров  
Гл. бухгалтер  
Нач. 2-го отдела  
Зав. канцелярией.

## Приложение 14. Заявление на отчисление по уважительной причине

Ректору ФГБОУ ВО «ДонНТУ»  
*фамилия, имя отчество полностью*

Студента факультета (института) *название факультета (института) полностью*  
*фамилия, имя, отчество полностью*  
обучающегося на *цифра* курсе  
*группа наименование*  
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*  
направление подготовки/специальность *код наименование*  
направленность (профиль)/специализация  
*наименование*  
обучение по договору/за счёт бюджетных ассигнований

контактные тел:

эл.почта:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня *по собственному желанию/по состоянию здоровья*.

С Порядком перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся в ДонНТУ, устанавливающим срок выхода приказа об отчислении в течение 10 рабочих дней со дня подачи мною заявления, ознакомлен.

Дата

Подпись

*При отчислении несовершеннолетнего к заявлению прикладывается (вносится соответствующая запись в конце заявления) письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей).*

*При отчислении по состоянию здоровья к заявлению прикладывается заключение врачебной комиссии о невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья.*

Согласовано:

Декан факультета;

## Приложение 15. Приказ об отчислении по уважительной причине

Об отчислении

### ОТЧИСЛИТЬ

1. *ФАМИЛИЯ Имя Отчество* студента факультета/института *полное название факультета (института)* обучающегося по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профилю)/специализации *наименование*, на *цифра* курсе, в группе *наименование*, форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*, форма финансирования *наименование*, дата отчисления по *собственному желанию/по состоянию здоровья*.

2. Выдать *Фамилия инициалы* справку об обучении в ДонНТУ.

3. Выселить *Фамилия инициалы* из общежития с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии *цифра* студгородка ДонНТУ в связи с отчислением<sup>1</sup>

Основание: заявление от «   »     20    г., представление декана факультета, документ о невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья<sup>2</sup>.

Ректор ДонНТУ

Приказ подготовил:

Декан факультета (директор института)  
*название факультета (института)*  
*полностью*

Согласовано:

Нач.уч. отдела  
Гл.бухгалтер  
Нач.2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Нач. отдела кадров  
Дир.студгородка<sup>1</sup>  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> В случае отчисления обучающегося, проживающего в общежитии ДонНТУ.

<sup>2</sup> В случае отчисления обучающегося по состоянию здоровья.

## Приложение 16. Приказ об отчислении по неуважительной причине

Об отчислении

### ОТЧИСЛИТЬ

1. *ФАМИЛИЯ Имя Отчество* студента факультета/института *полное название факультета (института)* обучающегося по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профилю)/специализации *наименование*, на *цифра* курсе, в группе *наименование*, форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*, форма финансирования *наименование*, дата отчисления *причина отчисления в соответствии с п.5.1.3 Порядка*

2. Выдать *Фамилия инициалы* справку об обучении в ДонНТУ.

3. Выселить *Фамилия инициалы* из общежития с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии *цифра* студгородка ДонНТУ в связи с отчислением<sup>1</sup>

Основание: см.пп.5.3.3. Порядка.

Ректор ДонНТУ

Приказ подготовил:

Декан факультета (директор института)  
*название факультета (института)*  
*полностью*

Согласовано:

Нач.уч. отдела  
Гл.бухгалтер  
Нач.2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Нач. отдела кадров  
Дир.студгородка<sup>1</sup>  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> В случае отчисления обучающегося, проживающего в общежитии ДонНТУ.

## Приложение 17. Примерная форма акта, фиксирующего наличие нарушений

АКТ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся,  
Декан \_\_\_\_\_

Представитель органа студенческого самоуправления \_\_\_\_\_

составили акт о нижеследующем:

студент \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

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

\_\_\_\_\_ (направленность (профиль)/специализация)

на факультете \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения за счёт \_\_\_\_\_  
(очной/очно-заочной/заочной) (форма финансирования)

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года имеет нарушение \_\_\_\_\_

По факту выявленного нарушения обучающийся представил/не представил объяснения.

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

От подписи акта отказался.<sup>2</sup>

Должности и подписи составителей акта<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> В состав комиссии включаются должностные лица, ответственные за контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных нормативных актов ДонНТУ.

<sup>2</sup> Указывается при необходимости.

<sup>3</sup> Не менее 3-х человек.

## Приложение 18. Приказ об отчислении (п.5.1.4 Порядка)

Об отчислении

### ОТЧИСЛИТЬ

1. *ФАМИЛИЯ Имя Отчество* студента факультета/института *полное название факультета (института)* обучающегося по образовательной программе *бакалавриат/специалитет/магистратура*, направлению подготовки/специальности *код наименование*, направленности (профилю)/специализации *наименование*, на *цифра* курсе, в группе *наименование*, форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*, форма финансирования *наименование*, дата отчисления *причина отчисления в соответствии с п.5.1.4 Порядка*

2. Выселить *Фамилия инициалы* из общежития с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии *цифра* студгородка ДонНТУ в связи с отчислением по *п.5.1.4 Порядка*<sup>1</sup>

Основание: представление декана, копия свидетельства о смерти/копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или умершим.

Ректор ДонНТУ

Приказ подготовил:

Декан факультета (директор института)  
*название факультета (института)*  
*полностью*

Согласовано:

Нач.уч. отдела  
Гл.бухгалтер  
Нач.2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Нач. отдела кадров  
Дир.студгородка<sup>1</sup>  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> В случае отчисления обучающегося, проживающего в общежитии ДонНТУ.

## Приложение 19. Заявление о восстановлении на обучение

На рассмотрение КЗПВ  
факультета *аббревиатура*

Ректору ФГБОУ «ДонНТУ»  
*фамилия, имя отчество полностью*

*Фамилия, имя, отчество полностью*  
обучавшегося на факультете  
*полное наименование факультета*  
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*  
направление подготовки/специальность *код*  
*наименование*  
направленность (профиль)/специализация  
*наименование*  
обучение за счёт *форма финансирования*  
*цифра курс*

отчисленного *дата отчисления*

контактные тел:

эл.почта:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет» на факультет/институт *полное название факультета (института)*, образовательную программу *бакалавриат / специалитет / магистратура*, направление подготовки/специальность *код наименование*, направленность (профиль)/специализация *наименование*, *цифра курс*, форму обучения *очная/очно-заочная/заочная* с обучением за счёт *форма финансирования*.

Отчислен приказом от «   »            20    г. №           в связи с *причина отчисления берется из выписки к приказу об отчислении/копии приказа об отчислении*.

Справку о периоде обучения №       от «   »            20    г. прилагаю.

С требованиями об обучении за счёт бюджетных ассигнований, указанными в пункте 3.3 Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» ознакомлен<sup>1</sup>.

Дата

Подпись

Согласовано:

Нач. уч. отдела

Декан

Сотрудник ОВП

<sup>1</sup> При переводе на бюджетную форму обучения

## Приложение 20. Приказ о восстановлении на обучение

О восстановлении

ВОССТАНОВИТЬ

*ФАМИЛИЯ* имя отчество полностью, который ранее обучался в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» на факультете полное наименование факультета, по образовательной программе бакалавриат/специалитет/магистратура, направлению подготовки/специальности код и наименование, направленности (профилю)/специализации наименование, очной/очно-заочной/заочной форме обучения, за счёт средств форма финансирования, закончил цифра полных семестра и был отчислен с число курса согласно приказу № номер от дата выхода приказа причина отчисления из приказа, с дата восстановления на цифра курс (цифра семестр) на факультет полное наименование факультета, направление подготовки/специальность код и наименование, направленность (профиль)/специализация наименование, очную/очно-заочную/заочную форму обучения и числить в группе наименование.

Обучение осуществлять по индивидуальному учебному плану за счёт средств форма финансирования.

Основание: заявление Ф.И.О. от «\_\_»----- 20\_\_ г.; протокол заседания КЗПВ факультета полное наименование факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_, индивидуальный учебный план, договор на обучение № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>1</sup>.

Ректор ДонНТУ \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия И.О.)

Дата

Приказ подготовил:

Согласовано:

*ФИО, должность сотрудника ОВП*

Нач.уч. отдела  
Гл.бухгалтер  
Нач.2-го отдела  
Нач. юр.отдела  
Нач. отдела кадров  
Зав. канцелярией

<sup>1</sup> В случае зачисления по договору на обучение