

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Дворникова Татьяна Александровна

Должность: врио проректора по учебной работе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 28.02.2026 09:01:19

Уникальный идентификатор документа:

81e46111154ba92570e93825fd4bf59a28f40d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

ПРИКАЗ

29.12.2025

№

02-06/373

Об утверждении Положения о порядке отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» от 24.12.2025 протокол № 5,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить положение о порядке отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» согласно приложению.

Врио ректора

А.С. Линников

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ГУЗ
от 29.12.2025 №02-06/373

**Положение о порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»**

1. Область применения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует основания и порядок отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, в том числе обособленные.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований действующего законодательства.

2. Термины, определения

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

академическая разница – перечень учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, составляющих разницу в учебных планах при

осуществлении перевода, обучающегося из другого ВУЗа или с другого направления (специальности), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении;

справка о периоде обучения – документ, выдаваемый лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно- педагогических кадров.

3. Общие положения

3.1. Образовательные отношения между обучающимся и Университетом прекращаются в связи с его отчислением по следующим основаниям:

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

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению

учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Право подписи приказа об отчислении обучающегося определяется в соответствии с приказом о распределении полномочий между проректорами Университета, подписываемым ректором Университета.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления обучающегося считается дата регистрации приказа, если текстом приказа не предусмотрено иное.

3.3. Если обучающийся обучается по договору об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося.

3.4. При отчислении обучающегося необходимо руководствоваться типовыми формами приказов по контингенту обучающихся и регламентом по их созданию и согласованию, утвержденными в Университете, Инструкцией по делопроизводству и иными локальными актами Университета.

3.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

4.1. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации (далее вместе – итоговая аттестация) и выдачи документа об образовании и о квалификации.

4.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

4.3. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации (диплом и приложение к диплому бакалавра, специалиста, магистра) **не позднее восьми рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации**, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

4.4. Обучающимся после успешного прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

5.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по состоянию здоровья.

5.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется в деканат факультета/института, личное письменное заявление на имя ректора Университета с просьбой об отчислении (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.3. Заявление об отчислении визируется деканом факультета/директором института в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в структурное подразделение.

5.4. После написания заявления об отчислении обучающемуся необходимо получить в деканате факультета обходной лист (Приложение № 6 к настоящему Положению). После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в отдел по работе с обучающимися.

5.5. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении при условии его согласования (за исключением случая, указанного в пункте 5.7 настоящего Положения).

5.6. Деканат факультета/института в течение пяти рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

5.7. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с Положением «О порядке и основаниях перевода, восстановления студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО ГУЗ» на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 2 к настоящему Положению) и справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

5.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается деканом факультета/директором института при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 5.3 – 5.6 настоящего Положения.

5.9. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5.10. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

6. Отчисление по инициативе Университета

6.1. Отчисление по инициативе Университета производится:

1) в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том числе за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета). Порядок такого отчисления регулируется Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и производится в строгом соответствии с нормами законодательства в сфере образования.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и

попечительства.

Университет незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Университета, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

2) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);

3) в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у обучающегося академической задолженности, не ликвидированной в установленном порядке¹, непрохождение итоговой аттестации *без уважительной причины* или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

5) в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в установленный срок, в том числе в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет² и в иных случаях;

¹ Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается Положениями «Правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (порядок, периодичность, формы) в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству», «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству».

² О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству».

б) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Университет.

6.3. Отчисление с связи с невыполнением условий договора осуществляется в случае, если заказчик в установленный договором срок не оплатил платные образовательные услуги.

6.4. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей

по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

1) в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность³;

2) в случае, если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

3) в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

4) в случае непрохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

5) в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата⁴.

6.5. Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, с которого он был переведен

³ Сроки ликвидации академических задолженностей определяются Положением «Правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (порядок, периодичность, формы) в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству».

⁴ Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемых ФГБОУ ВО «Государственного университета по землеустройству».

условно.

6.6. Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям производится в случае, если обучающийся не приступил без уважительных причин к занятиям в течение 14 календарных дней после начала семестра или пропустившим без уважительных причин 25 % и более занятий от общего количества занятий в семестре.

6.7. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины **в течение десяти календарных дней** после окончания отпуска.

6.8. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в Университет, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в Университет, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и(или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет.

6.9. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Университета декан факультета/ директор института должен запросить письменные объяснения и уведомить обучающегося и (или) заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о предстоящем отчислении – направить или вручить уведомление об отчислении и расторжении договора (при его наличии) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10. Уведомление об отчислении может быть:

вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося);

направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле;

направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

Также уведомление направляется в личный кабинет студента.

Обучающийся обязан своевременно информировать деканат факультета/института о смене адреса места жительства и контактных данных.

6.11. Отказ обучающегося дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из Университета. В таком случае в момент отказа обучающегося дать письменное объяснение декан факультета/ директор института составляет акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (Приложение 4 к настоящему Положению).

В случае неполучения письменного объяснения от обучающегося, не позднее **десяти календарных дней** после отправки уведомления об отчислении деканом факультета/института составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от студента (Приложение 5 к настоящему Положению).

6.12. В срок не позднее **пяти рабочих дней** с даты поступления/не поступления письменных объяснений Университетом издается приказ об отчислении, проект которого подготовлен деканом факультета/ директором института.

6.13. Деканат факультета/института в течение **пяти рабочих дней** после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

6.14. После выхода приказа об отчислении обучающийся

предоставляет в отдел по работе с обучающимися обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку и обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

6.15. Не допускается отчисление обучающегося по основаниям, указанным в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.16. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

7. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета

7.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, производится в случае:

- 1) смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим, умершим, недееспособным;
- 2) ликвидации Университета, осуществляющего образовательную деятельность;
- 3) других обстоятельств, когда образовательные отношения не могут быть продолжены по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон.

7.2. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Университетом свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

7.3. Деканат факультета/института готовит проект приказа об отчислении.

7.4. Документы, являющиеся основанием для отчисления, подшиваются в личное дело студента.

8. Основания и порядок отчисления аспиранта

8.1. Аспирант подлежит отчислению из Университета по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно:

- по инициативе аспиранта (в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию);

- по инициативе Университета;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

8.2. Отчисление аспирантов в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии полного завершения освоения аспирантами образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации в соответствии с учебным планом.

Приказ об отчислении в связи с завершением обучения инициируется отделом докторантуры, аспирантуры и аттестации научных кадров (далее – ОДАиАНК) не позднее 20 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры. Право подписи приказа об отчислении обучающегося определяется в соответствии с приказом о распределении полномочий между проректорами Университета, подписываемым ректором Университета.

Аспиранты, которые после прохождения итоговой аттестации воспользовались правом предоставления каникул в пределах срока освоения программы аспирантуры отчисляются по завершению каникул.

8.3. Аспирант может быть отчислен из Университета досрочно в следующих случаях:

8.3.1. По инициативе (личному заявлению) аспиранта, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

8.3.1.1 Личное заявление (Приложение № 7 к настоящему Положению) подписывается аспирантом лично, согласовывается с научным руководителем, заведующим кафедрой и начальником отдела докторантуры, аспирантуры и аттестации научных кадров.

Заявление передается в ОДАиАНК лично аспирантом либо его представителем по доверенности. Приказ об отчислении по собственному желанию инициируется ОДАиАНК в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления и подписывается.

Отчисление аспирантов, обучающихся по договорам об образовании, не освобождает их от обязанностей по оплате образовательных услуг, возникших до расторжения договора об образовании. Отчисление аспиранта, с которым заключен Договор об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, по собственному желанию производится только после оплаты со стороны аспиранта фактически понесенных расходов Университета в соответствии с условиями Договора.

Заявление аспиранта об отчислении по собственному желанию может быть отклонено и не подлежит удовлетворению по решению начальника ОДАиАНК в случаях если:

- аспирант представлен в установленном порядке к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- аспирант представлен в установленном порядке к отчислению в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– аспирант представлен в установленном порядке к отчислению за нарушение обязательств по оплате обучения по договору об образовании.

8.3.1.2. В случае перевода аспиранта для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление аспиранта (Приложение № 8 к настоящему Положению) подается в ОДАиАНК при наличии согласия научного руководителя и заведующего кафедрой и справки принимающей образовательной организации установленного образца, заверенной печатью. В случае перевода для обучения за счет бюджетных ассигнований в другую организацию иностранного гражданина, обучающегося в рамках квоты Правительства Российской Федерации, заявление о переводе подается в ОДАиАНК для рассмотрения и подготовки соответствующего ходатайства в Минобрнауки России. Перевод возможен при письменном согласии Минобрнауки России.

8.3.2. По инициативе Университета в следующих случаях:

1) в связи с невыполнением/нарушением условий договора об образовании, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) аспиранта. В случае просрочки оплаты по договору об образовании приказ об отчислении аспиранта инициирует ОДАиАНК по представлению Многофункционального центра «Студенческий офис» (группа оформления договоров; далее – Студенческий МФЦ).

Если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) аспиранта за исключением случая, указанного в первом абзаце настоящего подпункта, приказ об отчислении аспиранта инициирует ОДАиАНК по представлению Студенческого МФЦ.

ОДАиАНК обязан в течение трех рабочих дней с соответствующей даты оплаты, указанной в договоре, обеспечить уведомление обучающегося о необходимости внесения оплаты по договору. Уведомление может быть

направлено аспиранту в электронном виде на адрес электронной почты. Аспиранты обязаны погасить задолженность по оплате в течение десяти календарных дней после получения уведомления на свою электронную корпоративную почту. В случае невнесения оплаты по истечению указанного периода, аспирант подлежит отчислению в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Проект приказа об отчислении, указанного в абзаце 1 подпункта 1 пункта 8.3.2 готовит ОДАиАНК в срок не более двадцати календарных дней с даты направления аспиранту уведомления о представлении его к отчислению. В случае отчисления иностранных граждан приказ согласуется с проректором, курирующим вопросы международной работы/сотрудничества.

Непосещение аспирантом занятий и консультаций научного руководителя не является неоказанием образовательных услуг и не может являться основанием для отказа аспиранта от оплаты обучения по программе аспирантуры.

2) в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет, в том числе в следующих случаях:

- установления факта предоставления подложных документов об образовании, необходимых для освоения программы аспирантуры;
- установления факта предоставления подложной справки об обучении (о периоде обучения) при зачислении в Университета в порядке перевода из другой образовательной организации.

При установлении подозрения о подложности документов лицо, которому стало об этом известно, направляет соответствующую служебную записку руководителю Службы безопасности и противодействию коррупции с приложением копий документов для проведения соответствующих проверочных мероприятий.

Приказ об отчислении в связи с установлением факта нарушения аспирантом Правил приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его

незаконное зачисление, инициирует ОДАиАНК в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления подразделением Университета, выявившего факт установления нарушения Правил приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в соответствии со служебной запиской ответственного секретаря приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки аспиранта по факту нарушения. Указанный приказ подписывается. Право подписи приказа об отчислении обучающегося определяется в соответствии с приказом о распределении полномочий между проректорами Университета, подписываемым ректором Университета.

3) отчисление как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета

4) Аспирант представляется к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта в следующих случаях:

- аспирант не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность и не выполнил обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана;
- аспирант не выполнил индивидуальный план научной деятельности, о чем стало известно во время промежуточной аттестации;
- аспирант не прошел итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением неудовлетворительных результатов итоговой аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, установленные распоряжением первого проректора. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость производится приказом Университета по представлению начальника ОДАиАНК в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с даты истечения установленного срока ликвидации академической задолженности.

Приказ об отчислении за невыполнение аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и не выполнению индивидуального плана научной деятельности инициирует ОДАиАНК по представлению кафедры, на которой подготавливается диссертация на соискание ученой степени кандидата наук, по итогам промежуточной аттестации в сроки, определяемые графиком учебного процесса.

В срок не позднее 7 рабочих дней со дня получения выписки из заседания кафедры ОДАиАНК инициирует приказ об отчислении. Право подписи приказа об отчислении обучающегося определяется в соответствии с приказом о распределении полномочий между проректорами Университета, подписываемым ректором Университета.

На ОДАиАНК возлагается обязанность по информированию аспирантов об отчислении (направление представления на отчисление, утвержденного приказа об отчислении) посредством корпоративной электронной почты.

5) в случае невыхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в установленные сроки по неуважительной причине и без уведомления начальника ОДАиАНК о причинах невозвращения в установленный срок.

При невыходе из отпуска в установленные сроки по неуважительной причине и без уведомления начальника ОДАиАНК о причинах невозвращения в установленный срок и непредставлении аспирантом соответствующих документов, в течение 10-ти (десяти) рабочих дней со дня окончания отпуска издается приказ об отчислении.

6) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

Основанием для отчисления обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда является копия приговора суда, вступившего в законную силу.

Отчисление производится приказом Университета по представлению начальника ОДАиАНК. Приказ издается в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с момента получения Университета обвинительного приговора суда.

7) Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе и получившие в процессе освоения программы аспирантуры ученую степень кандидата наук, в случае отказа переводиться на договорную основу, отчисляются из Университета датой приказа Минобрнауки России о присвоении кандидатской степени с формулировкой «в связи с присвоением кандидатской степени».

8.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета:

8.3.3.1. отчисление из Университета в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим. Основанием является свидетельство о смерти, решение суда.

Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится приказом Университета по представлению начальника ОДАиАНК. Приказ издается в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с момента предоставления подтверждающих документов.

8.4. Оформление документов при отчислении аспиранта.

Аспирант обязан после издания приказа об отчислении из Университета сдать в ОДАиАНК документы, подтверждающие обучение в аспирантуре и обходной лист (Приложение № 9 к настоящему Положению).

При предоставлении вышеуказанных документов аспиранту или его представителю при наличии оформленной в соответствии с законодательством РФ доверенности, выдаются на руки документ о предыдущем образовании и справка о периоде обучения. Копии указанных документов хранятся в личном деле аспиранта.

8.5. ОДАиАНК направляет аспиранту уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления (Приложение № 10 к настоящему Положению).

Приложение № 1 к Положению о
порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО ГУЗ

Образец заявления об отчислении

Врио ректора ФГБОУ ВО ГУЗ

фамилия имя отчество студента(ки) _____ курса _____ формы обучения очной/очно-заочной/заочной

код, направление подготовки/специальность

профиль/специализация

название факультета

основа обучения (бюджетная/контрактная)

Заявление

Прошу отчислить меня _____
(причина отчисления)

из числа студентов ФГБОУ ВО ГУЗ⁵.

Дата

Подпись

⁵ Если студент несовершеннолетний, то необходимо согласие родителей (законных представителей).

Приложение № 2 к Положению о
порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО ГУЗ

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую
образовательную организацию

Врио ректора ФГБОУ ВО ГУЗ

фамилия имя отчество студента(ки) _____ курса _____ формы обучения очной/очно-заочной/заочной
код, направление подготовки/специальность
профиль/специализация
название факультета
основа обучения (бюджетная/контрактная)

Заявление

Прошу отчислить из числа студентов _____ курса, направления
(специальности) _____, очной (очно-заочной, заочной) формы
обучения в связи с переводом в _____

(указать полное наименование образовательной организации)

и выдать справку о периоде обучения и _____,

(документ об образовании)

на основании которого был зачислен в образовательную организацию.

К заявлению прилагаю:

1. Справку установленного образца.
- 2.

Дата

Подпись

Приложение № 3 к Положению о
порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО ГУЗ

Оформляется на официальном бланке Университета

ФИО студента
адрес

ФИО заказчика
адрес⁶

Уведомление об отчислении

Уважаемый _____!

Факультет/Институт _____ ФГБОУ ВО ГУЗ уведомляет Вас о том, что Вы подлежите отчислению из числа студентов _____ формы обучения _____⁷.

Вам необходимо представить письменные объяснения по вышеуказанному факту в течение 3 дней с момента получения настоящего уведомления, но не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации. В случае невозможности личной явки Вы можете направить объяснение на адрес электронной почты _____.

С приказом об отчислении Вы можете быть ознакомлены после его подписания в удобное для Вас время в соответствии с графиком работы ФГБОУ ВО ГУЗ.

Порядок Вашего восстановления регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода, восстановления студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО ГУЗ, с которым Вы сможете ознакомиться на официальном сайте вуза.⁸

Декан факультета/Директор института _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

С уведомлением ознакомлен(а) _____

подпись

расшифровка

⁶ Родитель/законный представитель несовершеннолетнего и(или) Заказчик по договору на оказание образовательных услуг, при наличии.

⁷ - за академическую неуспеваемость согласно п.11 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);
- за невыполнение условий договора согласно п.4.3.2. договора на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования с оплатой за обучение № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. (просрочка оплаты стоимости образовательных услуг);

- за не прохождение Государственной итоговой аттестации согласно п.3 ст.59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как непрошедшего итоговую аттестацию, которая является обязательной);

- за невыход из академического отпуска согласно требованиям Положения о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (как не вышедший из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен).

⁸ Данный абзац исключается для студентов, не имеющих права на восстановление.

Приложение № 4 к Положению о
порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО ГУЗ

АКТ
об отказе представить письменное объяснение

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

В присутствии _____

(ФИО студента)

Мы, нижеподписавшиеся _____

(ФИО, должности)

составили настоящий акт о следующем:

(ФИО студента)

студентку(-ке) _____ курса _____ группы _____ факультета, обучающемуся
по направлению (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

было предложено _____ в _____ представить письменное
объяснение по поводу _____, на что
он(она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что _____

(причины отказа)

Подписи:

(ФИО) подписи

(ФИО) подписи

(ФИО) подписи

Приложение № 5 к Положению о
порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО ГУЗ

АКТ
о невозможности получения письменного объяснения

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____

(ФИО, должности)

составили настоящий акт о следующем:

(ФИО студента)

студентку(-ке) _____ курса _____ группы _____ факультета, обучающемуся
по направлению (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

было направлено письменное уведомление от «__» _____ 20__ г. о предстоящем
отчислении с требованием представить письменные объяснения в течении 3 дней.

Студент в указанный период времени в деканат факультета не явился, объяснений по
поводу нарушения им (ей) обязанностей студента вуза не представил.

Подписи:

(ФИО) подписи

(ФИО) подписи

(ФИО) подписи

ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Окончил(а) или отчислен(а)

Факультет

Фамилия

Имя

Отчество

e-mail

Мобильный телефон

Студенческий билет,
зачетная книжка №

№ группы

Отметки об отсутствии задолженностей:

Структурное подразделение	Номер кабинета	Подпись ФИО
Библиотека (отдел обслуживания /абонемента)	№ 0201 <i>2 корпус 1 этаж</i>	
Профком	№ 1336 <i>3 корпус 1 этаж</i>	
Отдел по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию, гражданской обороне	№ 1320 <i>3 корпус 1 этаж</i>	
Бухгалтерия <i>для студентов обучающихся на бюджете</i>	№ 3214 <i>2 корпус 3 этаж</i>	
Студенческий МФЦ (группа оформления договоров) <i>для студентов обучающихся на контракте</i>	№ 1128 <i>1 корпус 1 этаж</i>	
Комендант общежития		
Отдел по социальной работе <i>для проживающих в общежитии</i>	№ 4202 <i>2 корпус 4 этаж</i>	
Отдел профориентации	№ 1117 <i>1 корпус 1 этаж</i>	
Служба безопасности и противодействия коррупции	№ 1338 <i>3 корпус 1 этаж</i>	
Отдел по международному сотрудничеству <i>для иностранных студентов</i>	№3318 <i>3 корпус 3 этаж</i>	
Выпускающая кафедра		
Деканат факультета (предпоследняя очередь)		
Отдел по работе с обучающимися (в последнюю очередь)	№1312 <i>3 корпус 1 этаж</i>	

Приложение № 7 к Положению о
порядке отчисления обучающихся
в ФГБОУ ВО ГУЗ

Образец заявления об отчислении

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

аспиранта _____ года очной формы
обучения по научной специальности

направленность (профиль) программы

условия обучения

(бюджет/договор)

Контактный телефон _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____
(причина отчисления)

из числа аспирантов ФГБОУ ВО ГУЗ.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель _____ / _____ /
«__»_____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ / _____ /
«__»_____ 20__ г.

Начальник отдела докторантуры,
аспирантуры и аттестации научных кадров _____ / _____ /
«__»_____ 20__ г.

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую
образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

аспиранта _____ года очной формы
обучения по научной специальности

направленность (профиль) программы

условия обучения

(бюджет/договор)

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа аспирантов _____ курса, научной
специальности _____, очной формы обучения в связи с переводом в

(указать полное наименование образовательной организации)

и выдать справку о периоде обучения и _____,

(документ об образовании)

на основании которого был зачислен в образовательную организацию.

К заявлению прилагаю:

1. Справку установленного образца.
2. Другие документы при необходимости.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой
«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела докторантуры,
аспирантуры и аттестации научных кадров
«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Окончил(а) или отчислен(а)

Отдел докторантуры, аспирантуры
и аттестации научных кадров

Удостоверение
аспиранта № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

e-mail _____

Мобильный телефон _____

Отметки об отсутствии задолженностей:

Структурное подразделение	Номер кабинета	Подпись ФИО
Библиотека (отдел обслуживания /абонементов)	№ 0201 <i>2 корпус 1 этаж</i>	
Профком	№ 1336 <i>3 корпус 1 этаж</i>	
Отдел по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию, гражданской обороне	№ 1320 <i>3 корпус 1 этаж</i>	
Бухгалтерия <i>для аспирантов обучающихся на бюджете</i>	№ 3214 <i>2 корпус 3 этаж</i>	
Студенческий МФЦ (группа оформления договоров) <i>для аспирантов обучающихся на контракте</i>	№ 1128 <i>1 корпус 1 этаж</i>	
Комендант общежития		
Отдел по социальной работе <i>для проживающих в общежитии</i>	№ 4202 <i>2 корпус 4 этаж</i>	
Отдел профориентации	№ 1117 <i>1 корпус 1 этаж</i>	
Служба безопасности и противодействия коррупции	№ 1338 <i>3 корпус 1 этаж</i>	
Отдел по международному сотрудничеству <i>для иностранных аспирантов</i>	№ 3318 <i>3 корпус 3 этаж</i>	
Отдел докторантуры, аспирантуры и аттестации научных кадров (предпоследняя очередь)		
Отдел по работе с обучающимися (в последнюю очередь)	№ 1312 <i>3 корпус 1 этаж</i>	

Оформляется на официальном бланке Университета

ФИО аспиранта
адрес

Уведомление об отчислении

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству» уведомляет Вас о том, что Вы подлежите отчислению из числа аспирантов очной формы обучения _____⁹.

Вам необходимо представить письменные объяснения по вышеуказанному факту в течение 3 дней с момента получения настоящего уведомления, но не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации. В случае невозможности личной явки Вы можете направить объяснение на адрес электронной почты _____.

С приказом об отчислении Вы можете быть ознакомлены после его подписания в удобное для Вас время в соответствии с графиком работы Университета.

Вам необходимо получить в ОДаиАНК обходной лист, подписать его, и на основании заполненного обходного листа получить на руки диплом о высшем образовании, который Вы сдали в Университет при поступлении в аспирантуру.

Начальник отдела докторантуры,
аспирантуры и аттестации научных кадров _____

подпись

расшифровка

С уведомлением ознакомлен(а) _____

подпись

⁹ в связи с имеющейся у Вас академической задолженностью, не ликвидированной в установленные сроки, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана достижения результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности в соответствии с п. 49 Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

- за невыполнение условий договора согласно п.4.3.2. договора на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования с оплатой за обучение физическим лицом № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. (просрочка оплаты стоимости образовательных услуг);

- за не прохождение Итоговой аттестации согласно п.3.1 ст.59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как непрошедшего итоговую аттестацию, которая является обязательной);

- за невыход из академического отпуска согласно требованиям Положения о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (как не вышедший из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен).

Приказ подготовил:
Руководитель Учебно-методической службы
_____ Е.А. Жильцова
«24» декабря 2025г.

Согласовано:
Проректор по учебной работе
_____ Л.П. Подболотова
«24» декабря 2025г.

Руководитель Юридической службы
_____ Я.А. Алексеева
«24» декабря 2025г.

Председатель первичной профсоюзной организации
_____ И.В. Овчинников
«24» декабря 2025г.

Врио председателя студенческого совета
_____ Я.В. Саркисова
«24» декабря 2025г.

Декан факультета геоматики и пространственного развития
_____ В.А. Костеша
«24» декабря 2025г.

И.о. декана факультета землепользования и землеустройства
_____ А.С. Петров
«24» декабря 2025г.

Декан Юридического факультета
_____ С.В. Тимофеев
«24» декабря 2025г.

Заместитель директора Института интенсивных программ
_____ Г.А. Рудченко
«24» декабря 2025г.

Декан факультета биоэкономики и информатики
_____ Н.И. Иванов
«24» декабря 2025г.

Декан Архитектурного факультета

_____ Т.А. Пакунова

«24» декабря 2025г.

Начальник отдела докторантуры, аспирантуры,
и аттестации научных кадров

_____ И.В. Чуксин

«24» декабря 2025г.