

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

24.05.2024

№ 1639

Уфа

**О форме сведений
о сдаче документов и материально-технических средств при отчислении
обучающегося (обходного листа) и порядке ее заполнения**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях установления порядка формирования сведений о сдаче документов и материально-технических средств при отчислении обучающегося по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – обходной лист) в УУНиТ и его филиалах, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемую форму сведений о сдаче документов и материально-технических средств при отчислении обучающегося (обходной лист) (Приложение № 1).

2. Установить, что при наличии соответствующих функциональных возможностей факультету (институту, колледжу, техникуму, филиалу) формирование и согласование обходных листов производить в ИСУ Университета.

3. Установить, что для филиалов УУНиТ форма обходного листа является рекомендуемой и подлежит корректировке с учетом их организационной структуры и распределением обязанностей.

4. Установить, что при прекращении образовательных отношений с УУНиТ (филиалом) обучающийся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования:

- сдает студенческий билет (удостоверение аспиранта);
- сдает зачетную книжку (если не применялась электронная зачетная книжка);
- сдает пластиковый пропуск (при наличии);
- возвращает числящиеся за ним материально-технические средства (средства обучения, учебные и научные издания, технические средства (для инвалидов и лиц с ОВЗ)), принадлежащие УУНиТ (филиалу);
- согласовывает с ответственными подразделениями наличие или отсутствие задолженностей по договору об оказании платных образовательных услуг, по договору найма жилого помещения, по возврату излишне уплаченной стипендии.

5. Установить, что декан факультета (директор института, колледжа, техникума, передовой инженерной школы «Моторы будущего» (далее – школа), директор многофункционального студенческого офиса (далее – МФСО), начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК)) определяет ответственного работника (ответственное структурное подразделение) за формирование, ведение, хранение и уничтожение обходных листов.

6. Установить, что при прекращении образовательных отношений с обучающимися, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, факультет (институт, колледж, техникум, ОПКВК, МФСО) осуществляет централизованное формирование обходных листов и обеспечивает их согласование с соответствующими структурными подразделениями УУНиТ в ИСУ Университета.

7. Установить нижеследующий порядок формирования, заполнения и хранения обходного листа.

Обходной лист формируется в ИСУ Университета. Форма, согласование и подписание осуществляются согласно установленной инструкции. Согласованные в ИСУ Университета всеми структурными подразделениями обходные листы распечатываются ответственными работниками факультета (института, колледжа, техникума, ОПКВК, МФСО) и передаются в отдел учета личных дел обучающихся (соответствующее структурное подразделение филиала).

При отсутствии соответствующих функциональных возможностей в ИСУ Университета заполнение обходного листа в бумажной форме осуществляется: при согласовании обходного листа конкретным обучающимся факт отсутствия задолженности подтверждается подписью работника соответствующего структурного подразделения (при наличии – штампом или печатью); в случае обнаружения задолженности соответствующая графа не заполняется. Обучающийся подтверждает собственноручной подписью актуальность, полноту, достоверность и правильность представленных данных и представляет заполненный обходной лист ответственному работнику (структурному подразделению) факультета (института, колледжа, техникума, школы).

В случае установления факта несдачи материально-технических средств, обнаружения задолженности перед УУНиТ (филиалом) по договору об образовании или (и) договору найма жилого помещения взыскание производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Руководителям структурных подразделений УУНиТ, в том числе филиалов УУНиТ, обеспечить доведение настоящего приказа и его приложений до сведения работников и обучающихся.

9. Признать утратившим силу приказ УУНиТ от 30.06.2023 № 1736 «О форме сведений о сдаче документов и материально-технических средств при отчислении обучающегося (обходного листа) и порядке ее заполнения».

10. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях его дальнейшего совершенствования;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

11. Управлению цифровой трансформации (Кудашов Д.Д.):

– прилагаемую форму обходного листа внести в ИСУ Университета;

– открыть деканам факультетов (директорам институтов, директору колледжа, техникума, директорам филиалов, начальнику ОПКВК) доступ в ИСУ Университета для формирования обходного листа.

12. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ.

13. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Макаренко И.А.

Врио ректора



И.Р. Кызыргулов

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

СВЕДЕНИЯ

**о сдаче документов и материально-технических средств при отчислении обучающегося
(обходной лист)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Наименование факультета (института, колледжа, техникума):

Направление подготовки (специальности)¹: _____

Основа обучения (бюджет, договор об образовании) _____

Договор о целевом обучении: да / нет

Форма обучения:

Курс обучения:

Академическая группа:

Наименование отдела	Подпись	Комментарии
Библиотека университета		
Библиотека УАТ ²		
Метод. кабинет ФПИК при ПАО «ОДК-УМПО» ³		
Научно-техническая библиотека ФПИК при ПАО «ОДК-УМПО» ⁴		
Отдел учета расчетов с обучающимися ЦБ / ОСПО (применяется только к обучающимся по договору об образовании)		
Центральная бухгалтерия. Общежитие ⁵		
Центр карьеры		
Общежитие ⁶		
Председатель ПЦК ⁷		
Кафедра выпускающая ⁸		
Деканат /учебная часть		

Аттестат №

Диплом №

Получил на руки

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись обучающегося: _____

¹ шифр и наименование направление подготовки (специальности)

² Для обучающихся Уфимского авиационного техникума

³ Для обучающихся ФПИК при ПАО «ОДК-УМПО»

⁴ Для обучающихся ФПИК при ПАО «ОДК-УМПО»

⁵ Включается в обходной лист при условии, если обучающийся проживал в общежитии

⁶ Включается в обходной лист при условии, если обучающийся проживал в общежитии

⁷ Для обучающихся выпускных курсов Уфимского авиационного техникума

⁸ Выпускающая кафедра подписывает обходные листы обучающимся выпускных курсов по образовательным программам высшего образования

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УОД

Заместитель начальника

Должность

2818429

22.05.2024 12:47:14

подпись

А. Р. Хайбуллин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УЦТ

Начальник

Должность

2830349

24.05.2024 09:40:58

подпись

Кудашов Д. Д.

расшифровка подписи

УРО

Начальник

Должность

2778757

15.05.2024 13:57:46

подпись

Гарипова Г. Т.

расшифровка подписи

УОД

Начальник

Должность

2779628

15.05.2024 15:08:58

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

МФСО

Директор

Должность

2814392

21.05.2024 17:10:36

подпись

Петрова Н. Л.

расшифровка подписи

Заместитель главного бухгалтера

Должность

2781601

15.05.2024 17:42:48

подпись

Мустафина З. Р.

расшифровка подписи

Директор

Должность

2792277

17.05.2024 11:02:45

подпись

Хусаинов А. С.

расшифровка подписи

Начальник

Должность

2769409

14.05.2024 11:10:24

подпись

Григорьев Е. Н.

расшифровка подписи

Должность

2793734

17.05.2024 12:33:12

подпись

Мустафина С. А.

расшифровка подписи

Должность

2767759

14.05.2024 08:37:01

подпись

Макаренко И. А.

расшифровка подписи

Должность

2825392

23.05.2024 13:20:30

подпись

Рахманова Ю. В.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Ишимбае

Должность

2787669

16.05.2024 15:12:53

подпись

Хуснутдинов Д. З.

расшифровка подписи

Должность

2775828

15.05.2024 09:53:45

подпись

Сыров И. А.

расшифровка подписи

2768316

Хамитов И. С.

Должность	14.05.2024 09:34:22 подпись	расшифровка подписи
	2767644	Шаяхметов Н. Н.
Должность	14.05.2024 08:17:25 подпись	расшифровка подписи
Бирский филиал УУНиТ	2783939	Ганеев В. В.
Должность	16.05.2024 09:30:44 подпись	расшифровка подписи
Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Кумертау <u>Директор</u> Должность	2784219 16.05.2024 10:05:10 подпись	Фахруллина А. Р.
<u>Председатель совета обучающихся</u> Должность	2768364 14.05.2024 09:41:04 подпись	Каменева П. Р.
Должность	2769871 14.05.2024 11:52:29 подпись	Валиев Р. Ф.
ОАД <u>Заместитель начальника</u> Должность	2818444 22.05.2024 12:49:29 подпись	Каримова А. О.
<u>Заместитель директора,</u> <u>Преподаватель</u> Должность	2779402 15.05.2024 14:48:20 подпись	Федорова Е. А.
УАТ <u>Директор</u> Должность	2780179 15.05.2024 15:56:06 подпись	Товышева И. З.
ФАДЭТ Должность	2783712 16.05.2024 09:16:26 подпись	Ахмедзянов Д. А.
ФБФВиЖ Должность	2774653 14.05.2024 19:16:30 подпись	Абдуллина Г. Р.
ИГСН Должность	2775581 15.05.2024 09:35:31 подпись	Газизов Р. А.
ИИМРТ Должность	2774795 14.05.2024 20:55:50 подпись	Кривошеева О. А.
ИИГУ Должность	2784809 16.05.2024 10:39:40 подпись	Уразова А. И.
ИП	2786490 16.05.2024 12:57:23	Халиуллина А. Ф.

Должность

ИПЧ

подпись

2775872

15.05.2024 09:57:52

Шарафутдинова Л. А.

расшифровка подписи

Должность

ИТМ

подпись

2792055

17.05.2024 10:51:16

Хусаинов Ю. Г.

расшифровка подписи

Должность

ИХЗЧС

подпись

2775621

15.05.2024 09:37:31

Елизарьев А. Н.

расшифровка подписи

Должность

ИНЭБ

2780955

15.05.2024 16:56:22

Гришин К. Е.

расшифровка подписи

Должность

ФТИ

2776461

15.05.2024 10:49:10

Закирьянов Ф. К.

расшифровка подписи

Должность

ИЭТИ

2778685

15.05.2024 13:49:14

Уразбахтина Ю. О.

расшифровка подписи

Должность

ПУ

Заместитель начальника

2796312

17.05.2024 15:25:11

Ахметшин Р. А.

расшифровка подписи

Должность

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УОД

подпись

Хайбуллин А. Р.

расшифровка подписи

Должность

92624

