

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СВФУ

от 30.10. 2014 года

№ 1252-ОД

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

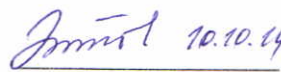
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВФУ

СМК-П-3.3-15-14

Версия 1.0

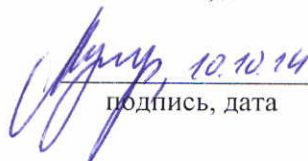
РАЗРАБОТАНО

Начальник Студенческого отдела кадров


подпись, дата

Э.К. Попова

Начальник отдела планирования учебного
процесса


подпись, дата

Т.К. Неустроева

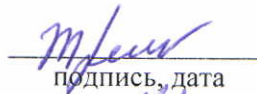
СОГЛАСОВАНО

Проректор по естественно-математическому
направлению


подпись, дата

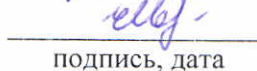
М.Ю.Присяжный

Директор департамента обеспечения
качества образования


подпись, дата

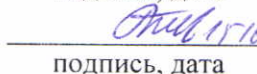
Т.В.Третьякова

Начальник правового управления


подпись, дата

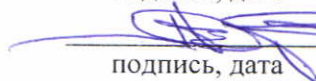
Е.А.Задорожная

Зам.директора ДОКО по УМО


подпись, дата

Т.Е.Алексеева

Председатель профсоюзной организации
студентов


подпись, дата

А.В. Сусоев

Представитель руководства по качеству


подпись, дата


В.П. Игнатьев

г.Якутск
2014г.

| | |
|-------------------------------|---|
| | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

Содержание

| | |
|--|----|
| Перечень сокращений и обозначений | 3 |
| 1. Основные определения | 3 |
| 2. Назначение и область применения | 3 |
| 3. Нормативные ссылки. | 3 |
| 4. Общие положения | 4 |
| 5. Порядок отчисления обучающихся СВФУ | 4 |
| 6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение | 8 |
| 7. Ответственность и полномочия. | 9 |
| Приложение 1 Образец заявления об отчислении. | 10 |
| Приложение 2 Акт об отказе предоставления письменного объяснения. | 11 |
| Приложение 3 Акт об отсутствии объяснительной. | 12 |
| Приложение 4 Форма Объяснительной записки. | 13 |
| Приложение 5 Шаблон приказа об отчислении. | 14 |
| Приложение 6 Лист ознакомления | 15 |
| Приложение 7 Лист учета периодических проверок | 16 |
| Приложение 8 Лист регистрации изменений. | 17 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

| | |
|------|---|
| СВФУ | – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| ВО | – Высшее образование |
| ГОС | – Государственный образовательный стандарт |
| ФГОС | – Федеральный государственный образовательный стандарт |
| ООП | – Основная образовательная программа |
| ДОКО | – Департамент обеспечения качества образования |
| УЧП | – Учебное подразделение |
| СОК | – Студенческий отдел кадров |

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Дисциплинарное взыскание – мера ответственности за совершение дисциплинарного проступка.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, невыполнение учебного плана, индивидуального учебного плана.

Академическая неуспеваемость – наличие неликвидированной в установленные университетом сроки академической задолженности.

Объяснительная записка – документ, информирующий о причинах произошедших событий и сложившихся ситуаций;

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений – комиссия, создаваемая в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ


2.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся СВФУ (далее – Положение) устанавливает требования к процедуре отчисления обучающихся СВФУ.

2.2. Настоящее Положение распространяется на все учебные подразделения и филиалы СВФУ.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказ Минобрнауки РФ № 185 от 15 марта 2013г. Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающимися мер дисциплинарного взыскания,
- Устав СВФУ,
- Положение о дисциплинарных взысканиях, применяемых к студентам СВФУ, от 09.12.2010г. №269-ОД,

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

– иные локальные акты СВФУ.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Обучающийся подлежит отчислению из университета:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. до завершения обучения (досрочно) по основаниям, установленным пунктом 4.2;

4.2. Отчисление до завершения обучения (досрочно) производится в следующих случаях:

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

4.2.2. по инициативе университета, в случае:

а) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе за самовольное прекращение занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

б) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе за:

– академическую неуспеваемость,

– непрохождение итоговой аттестации по неуважительной причине или получение на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов,

– за утрату связи с университетом по одной из следующих причин:

–если не приступил к занятиям в течение одного месяца после начала учебного семестра без уважительных причин;

–если не вышел из академического отпуска,

в) установления нарушения порядка приема или перевода в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

г) невыполнение обязательств по оплате обучения по договору оказания платных образовательных услуг;


4.3. В случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающегося уголовное наказание в виде лишения свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения;

4.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета, смерти обучающегося.

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

4.6. Основания отчисления, указанные в п.4.2.1, являются уважительными. Обучающийся, отчисленный из университета по уважительной причине до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (кроме отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию), имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.7. Основания отчисления, указанные в п.4.2.2 являются неуважительными. Вопрос о

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ |

возможности восстановления обучающегося, отчисленного ранее по неуважительной причине, решается ректором университета/директором филиала на основании личного заявления, с учетом степени подготовленности студента для продолжения обучения и характера причины предыдущего отчисления, при наличии вакантных мест и ликвидации имеющейся академической задолженности в сроки, установленные соответствующим локальным актом университета. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине возможно не позднее пяти лет после отчисления из него.


5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. **Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)** производится на основании государственной итоговой аттестации с присвоением соответствующей квалификации и с выдачей диплома о среднем профессиональном /высшем образовании. Текст приказа должен быть следующего содержания: *«Выдать диплом о среднем профессиональном/высшем образовании с присвоением квалификации (название квалификации) следующим студентам 0 курса группы АБ-00 направления (код и название направления), успешно защитившим выпускные квалификационные работы, и отчислить из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг.*

5.2. **Отчисление обучающегося по собственному желанию** осуществляется на основании его личного заявления, заявления родителей несовершеннолетнего обучающегося, согласованных деканом факультета/директором института (филиала). Отчисление по собственному желанию производится в срок не позднее десяти дней с момента подачи обучающимся личного заявления. Датой отчисления из университета считается дата, указанная в заявлении (Приложение № 1). В приказе делается следующая запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. по собственному желанию».* В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».*

5.3. **Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию** осуществляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного деканом факультета/директором института (филиала) и курирующим учебную деятельность проректором, с приложением справки принимающего вуза, установленного образца, за подписью ректора (проректора), подтверждающей согласие на перевод. Отчисление оформляется приказом в течение десяти дней со дня подачи заявления вместе со справкой. Датой отчисления из университета считается дата, указанная в личном заявлении обучающегося. В приказе делается запись: *« Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг.. в связи с переводом (указать образовательную организацию, в которую переводится обучающийся)».* В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».*

5.4. **Отчисление по состоянию здоровья** осуществляется на основании личного заявления, подаваемого в учебную часть соответствующего факультета/института (филиала), и/или справки врачебной комиссии. Заявление проходит согласование с деканом факультета/директором института (филиала) и курирующим учебную деятельность проректором. Приказ издается в течение десяти дней с момента подачи обучающимся личного заявления вместе со справкой врачебной комиссии. Датой отчисления из университета считается дата подачи личного заявления. При отчислении обучающегося приказ издается в следующем тексте: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я),комм.), из*


| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

университета с XX.XX.XXXXгг. по состоянию здоровья». В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

5.5. Отчисление за самовольное прекращение занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд. Оформление приказа на отчисление проходит, дополнительно к требованиям, установленным к дисциплинарным взысканиям, следующий порядок: куратор учебной группы выясняет причину отсутствия обучающегося, предупреждает его (телефон, электронная почта или иной вид связи) об отчислении за нарушение учебной дисциплины с указанием даты отчисления. Если в течение двух недель со времени предупреждения, обучающийся не представляет документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, то куратор в письменном виде извещает декана факультета/директора института (филиала) о результатах своей работы для принятия соответствующего решения (Приложение №4). По факту неявки обучающегося в учебной части факультета/института (филиала) составляется акт об его отсутствии, запрашивается объяснительная или акт об отказе дачи объяснительной и на основании всех собранных документов (объяснительная записка куратора, представление декана факультета/директора института (филиала)) готовится проект приказа об отчислении. Приказ должен быть следующего содержания: «*Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я), комм.), из университета с XX.XX.XXXXгг. за пропуски занятий (самовольное прекращение учебных занятий) без уважительных причин*». В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

5.6. Отчисление за академическую неуспеваемость производится, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Сроки ликвидации академической задолженности определяются в порядке, установленном локальными актами СВФУ. Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость являются ведомости текущей и промежуточной аттестации, протокол заседания экзаменационной комиссии, объяснительная или акт об отсутствии объяснительной. Перед отчислением за академическую неуспеваемость деканаты факультетов/институтов (филиалов) помещают списки обучающихся, подлежащих отчислению из университета, на доске объявлений соответствующего УЧП. Приказ издается в течение десяти дней после истечения установленных сроков ликвидации академической задолженности. Текст приказа должен быть в следующей формулировке: «*Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я), комм.), из университета с XX.XX.XXXXгг. за академическую неуспеваемость по итогам (зимней, летней) экзаменационной сессии XXXX-XX уч.г.*». В тексте приказа на обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

5.7. Отчисление не прошедшего итоговой аттестации по неуважительной причине или получившего на государственном экзамене неудовлетворительную оценку и не допущенного к защите выпускной квалификационной работы или получившего за выпускную квалификационную работу неудовлетворительную оценку оформляется как отчисление обучающегося, окончившего теоретический курс обучения. Приказ должен быть изложен в следующей формулировке: «*Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я), комм.), из университета с XX.XX.XXXXгг. как окончившего теоретический курс обучения*». В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

5.8. **Отчисление** если обучающийся не приступил к занятиям в течение одного месяца после начала учебного семестра без уважительных причин. Оформление приказа на отчисление проходит следующий порядок: куратор учебной группы выясняет причину отсутствия обучающегося, о результатах которого извещает декана факультета/директора института (филиала) в письменном виде для принятия соответствующего решения. По факту неявки в учебной части факультета/института (филиала) составляется акт о неявке обучающегося для дачи объяснительной или об отказе дачи объяснительной и на основании всех собранных документов (объяснительная записка куратора, представление декана факультета/директора института (филиала)) издается приказ. В приказ делается запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж. РФ, бюдж. РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. как не приступившего к учебным занятиям без уважительной причины»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.

5.9. **Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска** производится по представлению учебного подразделения после истечения одного месяца со срока окончания академического отпуска. Куратор учебной группы выясняет причину отсутствия, о результатах которого письменно извещает декана факультета/директора института (филиала) для принятия соответствующего решения. По факту неявки обучающегося в учебной части факультета/института (филиала) составляется акт об его отсутствии или об отказе дачи объяснительной и на основании всех собранных документов (объяснительная записка куратора, представление декана факультета/директора института (филиала)) (Приложение № 3). В приказ делается следующая запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж. РФ, бюдж. РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. в связи с невыходом из академического отпуска (№ и дата приказа о ранее предоставленном академическом отпуске)»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.

5.10. **Отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения**, за невыполнение договорных обязательств на оказание платных образовательных услуг предусматривается в случаях нарушения обучающимся (либо лицом, оплачивающим его обучение), в том числе, условий оплаты. В отношении обучающихся с полным возмещением затрат и имеющих задолженность по оплате за обучение действует следующий порядок:


- сектор по работе с платными студентами Планово-финансового управления в срок, установленный в договорах об оказании платных образовательных услуг, подает информацию о имеющих задолженность по оплате за обучение, в учебную часть соответствующего факультета/института,

- обучающийся, имеющий задолженность по оплате, не допускается к промежуточной аттестации и устно информируется куратором о последствиях сложившейся ситуации,

- в случае если оплата не поступает в установленный срок, учебная часть факультета/института (филиала) готовит проект приказа об отчислении обучающегося за невыполнение договорных обязательств (в приказе должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*),

- по факту невыполнения договорных обязательств обучающийся пишет объяснительную, в случае отказа или его отсутствия для дачи объяснительной в учебной части факультета/института (филиала) составляется соответствующий акт.

В приказ об отчислении делается следующая запись: *«Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг в связи с невнесением оплаты за обучение и отчислить Иванова*

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг.».

5.11. Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающегося уголовное наказание в виде лишения свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения осуществляется на основании вступившего в законную силу приговора суда, вынесенного в отношении обучающегося и устанавливающего для него уголовное наказание, связанное с лишением свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения.

5.12. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится при предоставлении в учебную часть факультета/института (филиала) копии свидетельства о смерти (справки о смерти). Текст приказа должен быть следующего содержания: *«Исключить Иванова Ивана Ивановича, студента группы АБ-00 (бюдж.РФ, бюдж.РС(Я), комм.), из контингента обучающихся университета с ХХ.ХХ.ХХХХг.. в связи со смертью».*

Отчисление обучающегося из университета как меры дисциплинарного взыскания согласно п.4.2.2 п.п.а осуществляется при условии наличия его письменного объяснения по факту совершенного нарушения. Куратор учебной группы обязан потребовать объяснительную от студента путем отправки заказного письма по адресу проживания студента, телефонной или электронной связи или иным способом с регистрацией в журнале. Если по истечении трех учебных дней после получения студентом уведомления (оповещения) о предоставлении объяснительной указанное объяснение обучающимся не представлено, то учебной частью факультета/института (филиала) составляется соответствующий акт об отказе дачи объяснения (Приложение № 2). При этом отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для отчисления студента.

Отчисление осуществляется не позднее одного месяца, не считая времени отсутствия обучающегося по болезни и во время каникул, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более десяти учебных дней со дня представления ректору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме. Учебные подразделения также согласуют представления на отчисления обучающихся с профсоюзной организацией университета, в случае несогласия профсоюзный орган должен предоставить мотивированный отказ.


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 обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Не допускается отчисление обучающегося во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Учебная часть факультета/института (филиала) готовит проект приказа, подписанный заместителем декана факультета/директора института (филиала) по учебной работе, и вместе с основаниями (личное заявление, объяснительная обучающегося, акты об отказе дать объяснительное, об отсутствии студента для дачи объяснительной, медицинская справка) передает в студенческий отдел кадров для издания приказа.

Отчисление обучающегося из университета производится приказом уполномоченного ректором должностного лица (Приложение № 5).

После издания копия приказа об отчислении студенческим отделом кадров рассылается по

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

подразделениям (УЧП, в стипендиальный отдел бухгалтерии, отдел по воинскому учету, в сектор по работе с платными студентами) и в электронный документооборот.

Отчисленный обучающийся сдает в студенческий отдел кадров студенческий билет, зачётную книжку, заполненный в соответствии с установленными требованиями обходной лист, которые подшиваются в личное дело вместе с основаниями и с выпиской приказа об отчислении. Отчисленному под расписку о получении выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

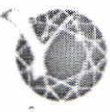
При отчислении обучающегося в связи с получением образования выдается диплом и приложение к диплому установленного образца. Копии этих документов хранятся в личном деле.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 6.1. По мере необходимости (при изменении законодательства и нормативных актов) в Положение вносятся изменения и дополнения.
- 6.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.
- 6.3. Все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений и дополнений (Приложение № 6) и доводятся до сведений всех учебных подразделений и должностных лиц.
- 6.4. Данное положение считается отмененным, если введена его новая редакция.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственным за организацию разработки и введения положения в действие является департамент по обеспечению качества образования.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ |

Приложение № 1

Образец заявления об отчислении

Ректору ФГАОУ ВПО
«СВФУ»

Е.И. Михайловой
от студента (ки) _____ курса

_____ (наименование учебного
подразделения)

группы _____

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____ курса _____ (специальность)


_____ формы обучения по _____ (указать причину)

(указать основу)

с _____ (дата)

Дата

личная подпись

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ |

Приложение № 2

АКТ

об отказе _____

(Ф.И.О. , учебная группа)

представить письменное объяснение

« ____ » _____ 20__ г.

Мы,
нижеподписавшиеся: _____

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в
присутствии _____

(Ф.И.О. обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:

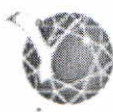
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
о представлении письменного объяснения по поводу совершённого проступка, на что
он ответил отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

Приложение № 3

АКТ
об отсутствии объяснительной обучающегося

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(Ф.И.О., должность членов комиссии)
составили настоящий акт о нижеследующем:

обучающийся _____
(Ф.И.О.)

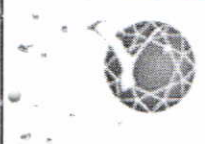
группы _____
(название группы, факультета/института)

не предоставил объяснительную по факту _____

из-за неявки в деканат для сверки документов и предоставления объяснительной.
Проект приказа об отчислении для ознакомления был вывешен на стенде
«Информация для обучающихся факультета/института» _____
(дата)

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
3. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

| | |
|--|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

Приложение № 4

Наименование
структурного
подразделения

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

№ _____


о _____

ТЕКСТ

Наименование
должности

(личная подпись)

И.О. Фамилия

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

Приложение № 5

Шаблон приказа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРИКАЗ

0000 г.

№ -УЧС

Якутск

Институт/факультет (филиал)

по студенческому составу очной/заочной формы обучения

Проректор, курирующий учебную деятельность

ФИО

Проект вносит зам.декана по УР УЧП

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора ДОКО по УМО


ФИО

Начальник ОПОУиНД ПУ

ФИО

Начальник СОК

ФИО

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-3.3-15-14 Версия 1.0 | <i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i> |

Приложение 8

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|--------------------|--------------|-------|----------------|---|---------|------------------------|------|-------------------------------|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |