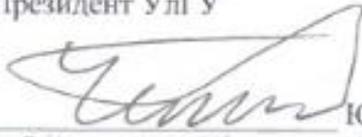


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – «Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
«24» 04 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
24.04.2018 г., протокол № 9/257

Ректор УлГУ


Б.М. Костишко
2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2018

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	14
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ	14
8. ХРАНЕНИЕ	14
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	14

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью разработки настоящего Положения является определение условий восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся, оснований отчисления.

1.2. Данный документ и все изменения к нему утверждаются на Ученом совете университета.

1.3. Документированная процедура разработана рабочей группой в составе: Пархоменко Т.Б., Прокофьева О.В., Седова И.Е., Тимофеев О.М.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения образовательных программ среднего профессионального и высшего образования и устанавливает единый порядок отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся в университете.

2.2. Порядок отчисления обучающихся, завершивших обучение и восстановления лиц, не прошедших государственное аттестационное испытание определяется документированной процедурой ДП–2–11–08 «Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

2.3. Положение носит обязательный характер и распространяется на деятельность должностных лиц и сотрудников университета, участвующих в процессе отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска, указанных в разделе 4 Таблице 1 данного Положения.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Основные термины

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

Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего и среднего профессионального образования по медицинским показаниям и другим исключительным случаям (семейные обстоятельства).

Восстановление – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из университета до завершения освоения основной образовательной программы.

Образовательная программа – нормативный документ, в котором фиксируется и логически, аргументировано представляется цель учебного процесса, тематический и учебный планы, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов в условиях конкретной образовательной организации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и университетом.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

3.2. Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ОП - образовательная программа

ОО - образовательная организация

АК - аттестационная комиссия

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках порядка отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся университета определяется Таблицей 1.

Таблица 1.

№ п/п	Вид работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
1	Согласование личного заявления обучающегося об отчислении, предоставлении академического отпуска, представления на отчисление обучающегося	Декан факультета, директор института, колледжа, техникума, училища, начальник учебно-методического управления, начальник экономического отдела, главный бухгалтер, Центр по работе с иностранными обучающимися
2	Согласование личного заявления обучающегося о восстановлении, о выходе из академического отпуска	Декан факультета, директор института, колледжа, техникума, училища, начальник учебно-методического управления, начальник экономического отдела, Центр по работе с иностранными обучающимися
3	Определение дисциплин разницы в учебных планах	Аттестационная комиссия учебного подразделения
4	Подготовка и согласование приказов на отчисление, восстановление, предоставление академического отпуска	Декан факультета, директор института, колледжа, техникума, училища, Центр по работе с иностранными обучающимися, Управление персоналом
5	Выдача справки об обучении, внесение записи о приказах об отчислении, восстановлении, предоставлении академического отпуска в учебные карточки обучающегося	Инспектор деканата, методист учебно-методического отдела
6	Выдача документа об образовании	Управление персоналом, Центр по работе с иностранными обучающимися, учебные подразделения
7	Внесение выписки из приказов об отчислении, восстановлении, предоставлении академического отпуска в личное дело обучающегося	Управление персоналом, Центр по работе с иностранными обучающимися, учебные подразделения

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Основания и порядок отчисления

5.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Университета по следующим основаниям:

1) в связи с успешным завершением освоения образовательной программы (окончанием обучения).

2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

3) по инициативе Университета, в том числе:

- в связи с невыполнением обучающимися обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость), а именно:

- непрохождение итоговой аттестации (неявка или получение неудовлетворительной оценки на итоговом государственном экзамене/на защите выпускной квалификационной работы);

- неликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

- неликвидация академической задолженности по одной и более дисциплинам в установленные сроки;

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- в случае нарушения условий договора (неоплата за обучение в установленные сроки), если обучение производится на платной (договорной) основе;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- в случае нарушения иностранными гражданами и лицами без гражданства, обучающимися в образовательной организации, законодательства о миграционном учете и визовом режиме;

- в случае совершения противоправных действий, на основании вступившего в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден и лишен свободы либо приговорен к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение Устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе, но не ограничиваясь, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов, связанных с процессом осуществления образовательной деятельности (представление документов с заведомо ложными сведениями, предоставляющих обучающемуся права или освобождающих обучающегося от обязанностей (медицинская справка, справка с места работы и др.), подделка записей в документах внутреннего обращения (зачетная книжка, справка об обучении и др.), умышленное причинение вреда собственности Университета и так далее.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность: ликвидация организации, осуществляющей образовательную деятельность, смерть обучающегося, а также признание по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.1.2. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося обучающийся представляет в деканат факультета (учебно-методический отдел колледжа, техникума, училища) следующие документы:

- заявление на имя ректора;

- документ, являющийся основанием для отчисления (справка о переводе от принимающей ОО, медицинская справка, документ, подтверждающий призыв на военную службу и др.) (при наличии).

На заявлении об отчислении несовершеннолетнего обучающегося должно быть зафиксировано согласие родителей (законных представителей).

5.1.2.1. Руководитель учебного подразделения согласовывает документы на отчисление обучающегося в течение двух рабочих дней с момента их подачи.

5.1.2.2. Согласованное руководителем учебного подразделения заявление обучающегося об отчислении подлежит согласованию с главным бухгалтером (при

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

обучении за счет бюджетных ассигнований) или начальником экономического отдела (при обучении на договорной основе), начальником учебно-методического управления, первым проректором-проректором по учебной работе. После получения согласований указанных лиц учебное подразделение в течение одного рабочего дня готовит проект приказа в автоматизированной системе управления учебным процессом.

5.1.2.3. Приказ об отчислении издается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

5.1.3. При отчислении обучающегося по инициативе администрации Университета руководитель учебного подразделения подписывает представление на отчисление по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении.

5.1.4. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Университета во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

5.1.5. Отчисление по инициативе Университета производится в течение 10 рабочих дней с момента подписания руководителем учебного подразделения представления на отчисление.

5.1.6. До подписания представления об отчислении по таким основаниям как академическая неуспеваемость и невыход из академического отпуска, руководитель учебного подразделения должен затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах, повлекших возникновение академической неуспеваемости и невыход из академического отпуска. Если по истечении десяти рабочих дней с момента требования указанное объяснение не представлено в деканат (учебно-методический отдел), то обучающийся подлежит отчислению без получения от него письменного объяснения. Отсутствие письменного объяснения оформляется актом. При отсутствии связи с обучающимся ему на известный последний адрес заказным письмом высылается уведомление об отчислении на бланке учебного подразделения (Приложение №3).

5.1.7. После согласования представления об отчислении факультет (институт, колледж, училище, техникум, Центр по работе с иностранными обучающимися) готовит в течение одного рабочего дня проект приказа на отчисление обучающегося в автоматизированной системе управления учебным процессом.

5.1.8. Обучающийся, подлежащий отчислению за академическую неуспеваемость, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

5.1.9. Отчисление за нарушение условий договора (неоплата за обучение в установленные сроки), если обучение производится на платной (договорной) основе осуществляется на основании служебной записки от проректора по экономике и финансам. Проект приказа формируется учебным подразделением в автоматизированной системе управления учебным процессом в течение 10 рабочих дней и проходит согласование в системе электронного документооборота. Договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты отчисления, указанной в приказе.

5.1.10. Обучающийся, подлежащий отчислению за нарушение условий договора, не может быть отчислен по собственному желанию.

5.1.11. Отчисление за нарушение порядка приема в образовательную организацию осуществляется на основании служебной записки секретаря приемной комиссии, согласованной с проректором по довузовской подготовке и первым проректором-проректором по учебной работе в течение 10 рабочих дней с момента выявления факта нарушения. Служебная записка оформляется на основании документов, подтверждающих нарушение порядка приема.

5.1.12. Отчисление за нарушение иностранными гражданами и лицами без гражданства, обучающимися в Университете, законодательства о миграционном учёте и ввозном режиме осуществляется на основании служебной записки от руководителя центра по работе с иностранными студентами, согласованной с проректором по внешним связям и

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

молодежной политике, первым проректором-проректором по учебной работе и оформленной в день выявления факта нарушения миграционного и визового законодательства. Ответственность за уведомление органы исполнительной власти о факте отчисления обучающихся по указанному основанию несет центр по работе с иностранными студентами. К фактам нарушения законодательства о миграционном учёте и визовом режиме относятся: порядок въезда и выезда в РФ, несвоевременное уведомление Университет о прибытии, несвоевременная регистрация иностранного гражданина по месту жительства, несвоевременное уведомление Университет об иных обстоятельствах, связанных с правовым положением иностранных граждан на территории РФ, а также нарушения, установленные ст.ст. 18.8, 18.9 КоАП РФ.

5.1.13. Отчисление в случае совершения противоправных действий, на основании вступившего в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, осуществляется на основании служебной записки от начальника управления по защите ресурсов или проректора по правовым вопросам и управлению имуществом комплексом/начальника юридического отдела, согласованной с первым проректором-проректором по учебной работе в течение 10 рабочих дней с момента вступления приговора в законную силу. Служебная записка оформляется на основании копии приговора суда.

5.1.14. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания допускается в срок не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (время болезни, каникул, академического отпуска).

5.1.14.1. При применении данной меры учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительного органа обучающегося.

5.1.14.2. Факт совершения проступка, за которое может быть применена такая мера дисциплинарного взыскания как отчисление, отражается в служебной записке должностного лица, выявившего данное нарушение. Служебная записка составляется на имя руководителя учебного подразделения/центра по работе с иностранными студентами в срок не позднее трех рабочих дней с момента обнаружения проступка.

5.1.14.3. Руководитель учебного подразделения, Центра по работе с иностранными обучающимися в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения служебной записки обеспечивает уведомление обучающегося о выявленном факте совершения проступка. Уведомление о необходимости представить объяснения направляется обучающемуся и его представителю (законному, по доверенности) любым способом, обеспечивающим надлежащее исполнение обязательств Университета - электронная почта, телефон, смс-информирование и др. Ответственность за предоставление актуальных данных для направления уведомления несет персонально обучающийся. При отсутствии связи с обучающимся ему направляется уведомление об отчислении по его месту последней известной регистрации заказным письмом с обратным уведомлением.

Уведомление должно содержать сведения о выявленном проступке, требование о представлении объяснений и сроке их подачи, описание последствий отказа от дачи объяснений.

5.1.14.4. Обучающийся в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения уведомления должен представить письменные объяснения по факту выявленного проступка.

5.1.14.5. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.1.14.6. По истечении срока предоставления объяснений о совершении проступка

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

распоряжением руководителя учебного подразделения создается комиссия (не менее трех человек, включающая председателя профкома студентов), которая составляет акт об отказе от дачи письменного объяснения. (Приложение № 5)

5.1.14.7. Учебное подразделение (факультет, институт, колледж, училище, техникум, Центр по работе с иностранными обучающимися) готовит проект приказа на отчисление обучающегося в автоматизированной системе управления учебным процессом. Основаниями к приказу являются служебная записка о факте проступка, объяснение обучающегося или акт об отказе от дачи объяснения.

5.1.14.8. Приказ об отчислении как меры дисциплинарного взыскания доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.1.14.9. Учебное подразделение обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.1.14.10. Отчисление из Университета несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.1.14.11. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.1.15. Вне зависимости от оснований отчислений, указанных в настоящем Положении, сотрудник деканата, учебно-методического отдела выдает обучающемуся обходной лист. Обучающийся самостоятельно подписывает обходной лист у лиц, указанных в нем, в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

5.1.16. Вне зависимости от оснований отчислений, указанных в настоящем Положении, учебное подразделение в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении выдает обучающемуся справку об обучении установленной университетом формы. Исключение составляют случаи, касающиеся отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию (справка выдается по заявлению до приказа об отчислении), в случае отсутствия связи с обучающимся (справка выдается по заявлению) и др.

5.1.17. Управление персоналом (учебное подразделение, Центр по работе с иностранными обучающимися), лицу, ранее обучающемуся в университете, при предъявлении заполненного обходного листа, сдачи зачетной книжки и студенческого билета выдает из личного дела подлинник документа о предыдущем образовании.

Документы выдаются лично обучающемуся (в случае если обучающийся не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании нотариальной доверенности.

5.1.18. В течение 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении, независимо от основания, сотрудники учебного подразделения оформляют документы (учебная карточка, личная карточка) обучающегося, отчисленного из университета. Оформленные документы хранятся в личном деле.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

5.2. Порядок восстановления

5.2.1. Обучающиеся, отчисленные из университета, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления.

5.2.2. Обучающиеся, отчисленные из университета:

- по личной инициативе могут быть восстановлены на той основе обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе направления подготовки (специальности);

- по инициативе организации могут быть восстановлены для продолжения обучения только на платной основе.

5.2.3. Восстановлению в университет не подлежат лица:

- отчисленные за дисциплинарные взыскания, за нарушения миграционного и визового законодательства;

- дважды отчисленные за академическую неуспеваемость и трижды за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

- отчисленные с первого курса до окончания первого семестра или не аттестованные ни по одной дисциплине по результатам промежуточной аттестации после первого семестра.

5.2.4. Восстановление осуществляется при наличии вакантных мест на второй и последующие курсы, на любую форму обучения и любое направление подготовки (специальность), независимо от того, по какой форме и по какому направлению подготовки (специальности) восстанавливающийся ранее обучался. Восстановление на 1 курс возможно со второго семестра при условии успешной сдачи первой промежуточной аттестации до момента отчисления по ходатайству руководителя учебного подразделения.

5.2.5. Восстановление осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен, т.е. не раньше чем через полгода с момента отчисления. Данный пункт не распространяется на лиц, обучающихся на платной основе, отчисленных за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг. Их восстановление после оплаты за соответствующий период обучения, но не позднее, чем за месяц начала промежуточной аттестации.

5.2.6. Восстановление лиц без изменения образовательной программы и формы обучения, отчисленных за академическую неуспеваемость, осуществляется на тот семестр, по итогам которого имеется академическая задолженность.

5.2.7. Восстановление лиц с изменением образовательной программы или (и) формы обучения осуществляется без потери курса, если разница в программах не превышает более 7 академических задолженностей.

5.2.8. Отчисленные лица, условно переведенные на следующий курс, восстанавливаются на тот курс, с которого они были переведены условно. Условно переведенные на следующий курс лица, отчисленные за нарушение условий договора, в исключительных случаях, могут быть восстановлены на условный курс в статус «задолжник», если процедура восстановления осуществляется в течение 10 дней со дня его отчисления и не превышает период ликвидации задолженностей, установленный руководителем учебного подразделения.

5.2.9. Восстановление на бюджетную основу обучения обучающегося, который обучался в университете на платной основе обучения, не допускается.

5.2.10. Восстановление в число обучающихся университета осуществляется в период одного месяца с начала семестра учебного года и не позднее двух месяцев до начала зачетно-экзаменационной сессии.

5.2.11. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных из других

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

образовательных организаций, не производится.

5.2.12. В случае, если программа, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время не реализуется, университет имеет право по заявлению и с согласия обучающегося восстановить его на иную образовательную программу, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (специальность), на которое может быть восстановлен обучающийся, определяется образовательной организацией на основании установленного соответствия направлений подготовки высшего или среднего профессионального образования.

В случае если программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в университете не реализуется ни по одному образовательному стандарту, то университет имеет право по заявлению и с согласия обучающегося восстановить его на другую, близкую по содержанию образовательную программу высшего или среднего профессионального образования.

5.2.13. Восстановление для продолжения получения образования осуществляется по личному заявлению на имя ректора, которое предоставляется в учебное подразделение университета. К заявлению о восстановлении должны прилагаться следующие документы: копия зачетной книжки или справка об обучении, копия военного билета (при отчислении в связи с призывом в Вооруженные силы), медицинская справка о возможности возобновления обучения (при отчислении по состоянию здоровья), копия документа, удостоверяющего личность и гражданство.

5.2.14. Заявление о восстановлении рассматривается на АК учебного подразделения в пятидневный срок, где определяется курс, разница в учебных планах и сроки ее ликвидации, а также другие условия восстановления или указывается причина отказа. Лица, имеющие более 7 академических задолженностей, могут быть восстановлены на один курс ниже. Итоги АК оформляются протоколом (Приложение № 7). При наличии разницы в учебных планах аттестационная комиссия утверждает индивидуальный план ее ликвидации (Приложение № 8). Обучающийся должен ликвидировать разницу в учебных планах до начала сессии, следующей после восстановления.

5.2.15. После положительного решения аттестационной комиссии и согласованного заявления факультет (институт, колледж, техникум, училище, Центр по работе с иностранными обучающимися) готовит проект приказа о восстановлении в автоматизированной системе управления учебным процессом с указанием сроков сдачи разницы в учебных планах, если таковая имеется. Приказ подлежит согласованию в срок не более 10 рабочих дней. По согласованию с руководителем учебного подразделения и при наличии положительного решения АК обучающийся может быть допущен к учебным занятиям до подписания приказа о восстановлении.

5.2.16. Лица, подлежащие восстановлению на платной основе, в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа о восстановлении, подписывают договор на оказание платных образовательных услуг.

5.2.17. После подписания приказа о восстановлении обучающемуся выдается его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя и печатью учебного подразделения.

5.2.18. Сотрудники деканата (учебного подразделения) в течение 10 рабочих дней с момента подписания приказа о восстановлении делают записи о восстановлении с последующим внесением информации о сдаче разницы в учебных планах.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

5.3 Основания и порядок предоставления академического отпуска

5.3.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального и высшего образования по:

- состоянию здоровья (медицинским показаниям);
- беременности и родам;
- уходу за ребенком;
- семейным обстоятельствам: уход за членом семьи (близким родственником), ухудшение материального положения и др.;
- в связи с призывом на военную службу;
- иным обстоятельствам: длительная служебная командировка для обучающихся заочной формы обучения, обучение в образовательных организациях иностранных государств, если обучающийся приглашается на период обучения не более двух семестров и др.

5.3.2. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до издания приказа о выходе из академического отпуска.

5.3.3. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору оказания платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.3.4. В случае ухода в академический отпуск обучающегося, который обучался за счет средств федерального бюджета, бюджетное место не признается вакантным и сохраняется за ним после выхода из отпуска.

5.3.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз с единовременным периодом времени не превышающий двух лет.

5.3.6. Академический отпуск предоставляется обучающимся, не имеющим академической задолженности и при отсутствии текущей задолженности по оплате за обучение. Обучающиеся, не поставившие в известность сотрудников деканата (учебно-методического отдела) в течение недели после начала экзаменационной сессии о пропуске экзаменов по уважительной причине или явившиеся на экзамен и получившие неудовлетворительную оценку и принявшие после этого решение о предоставлении им академического отпуска, считаются неуспевающими и подлежат отчислению за академическую неуспеваемость при условии неликвидации задолженностей.

5.3.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании заявления обучающегося. Обучающиеся, не подавшие заявление о выходе из академического отпуска в течение месяца по окончании срока академического отпуска, считаются не вышедшими из академического отпуска и подлежат отчислению в порядке, установленным настоящим Положением.

5.3.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 года № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в ред. от 24.12.2014).

5.3.9. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает в учебное подразделение личное заявление, при этом, если имеются медицинские показания, то представляет также заключение врачебной комиссии медицинского учреждения; в других исключительных случаях к заявлению прилагает соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска: копия свидетельства о рождении ребенка, копии справок о заработной плате родителей, копия

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

справки из органов социальной защиты, справка, подтверждающая необходимость постоянного ухода, копия повестки военного комиссариата и др.

Заключение о необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдает врачебная комиссия государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том числе, студенческая поликлиника.

5.3.10. Заявление о выходе из академического отпуска рассматривается на АК учебного подразделения в пятидневный срок, где определяется разница в учебных планах и сроки ее ликвидации, если таковая имеется. При наличии разницы в учебных планах аттестационная комиссия утверждает индивидуальный план ее ликвидации (Приложение № 8).

5.3.11. После согласования заявления о предоставлении академического отпуска факультет (институт, колледж, училище, техникум, Центр по работе с иностранными обучающимися) в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска в автоматизированной системе управления учебным процессом с указанием сроков его начала и конца.

5.3.12. Документы о выходе из академического отпуска предоставляются не позднее, чем за неделю до выхода на занятия.

5.3.13. Для выхода из академического отпуска обучающийся подает в учебное подразделение личное заявление и заключение врачебной комиссии медицинской организации, разрешающее ему продолжить обучение, если академический отпуск предоставлен по медицинским показаниям, в других случаях – копию военного билета, свидетельства о рождении ребенка или одно личное заявление.

5.3.14. Заявление о выходе из академического отпуска рассматривается на АК учебного подразделения в пятидневный срок, где определяется разница в учебных планах и сроки ее ликвидации, если таковая имеется. При наличии разницы в учебных планах аттестационная комиссия утверждает индивидуальный план ее ликвидации (Приложение № 8).

5.3.15. На основании решения АК и согласованного заявления с представленными документами факультет (институт, колледж, училище, техникум, Центр по работе с иностранными обучающимися) готовит проект приказа о выходе из академического отпуска в автоматизированной системе управления учебным процессом с указанием сроков сдачи разницы в учебных планах, если таковая имеется.

5.3.16. Если по окончании сроков выхода из академического отпуска соответствующие документы не предоставляются в деканат или учебно-методический отдел, факультет (институт, колледж, училище, техникум) готовит проект приказа об отчислении обучающегося, как не вышедшего из академического отпуска, согласно п.5.1.6. данного Положения.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1. Внешние нормативные документы

- МС ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»
- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»
- Письмо Минобрнауки России от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановление студентов в высшие учебные заведения»

6.2. Внутренние действующие документы

- СТО-3-01-06 «Управление документами СМК»
- СТО-3-03-06 «Управление записями»

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ

- 7.1. Заявление об отчислении.
- 7.2. Представление об отчислении.
- 7.3. Заявление о восстановлении.
- 7.4. Заявление о предоставлении академического отпуска.
- 7.5. Заявление о выходе из академического отпуска.
- 7.6. Объяснительная записка обучающегося.
- 7.7. Уведомление об отчислении обучающегося.
- 7.8. Протокол заседания аттестационной комиссии учебного подразделения.
- 7.9. Акт об отказе или уклонении обучающегося от дачи письменных объяснений

8. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения. На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Приложение 1. Форма заявления об отчислении.
- 9.2. Приложение 2. Форма представления об отчислении.
- 9.3. Приложение 3. Форма уведомления об отчислении обучающегося.
- 9.4. Приложение 4. Форма объяснительной записки обучающегося.
- 9.5. Приложение 5. Форма акта об отказе или уклонении обучающегося от дачи письменных объяснений.
- 9.6. Приложение 6. Форма заявления о восстановлении.
- 9.7. Приложение 7. Форма протокола аттестационной комиссии учебного подразделения.
- 9.8. Приложение 8. Форма индивидуального плана ликвидации академической задолженности.
- 9.9. Приложение 9. Форма заявления о предоставлении академического отпуска.
- 9.10. Приложение 10. Форма заявления о выходе из академического отпуска.

Начальник учебно-методического управления



Т.Б.Пархоменко

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.1. Приложение 1. Форма заявления об отчислении

Ульяновский государственный университет
Наименование учебного подразделения
ЗАЯВЛЕНИЕ
Дата _____

Ректору

студента(ки)
курс _____
форма обучения _____
основа обучения _____
направление подготовки /
специальность _____
группа _____
ФИО _____

Прошу отчислить меня _____

_____ с _____.
(указать причину) (дата)

К заявлению прилагаются _____
(основание)

личная подпись

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления
Главный бухгалтер (для бюджетной основы)
Начальник экономического отдела (для внебюджетной основы)
Директор Центра по работе с иностранными обучающимися (для студентов-иностранцев)
Директор института
Декан факультета

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.2. Приложение 2а. Форма представления об отчислении

Ульяновский государственный университет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Дата _____

Ректору

декана факультета (директора)

ФИО

Представляю к отчислению _____, студента (ку) _____ курса

ФИО

_____ формы обучения _____

(очной, очно-заочной, заочной)

факультета, направление/специальность « _____ », _____

группа _____, _____ основа, _____

(бюджетная, внебюджетная)

(причина отчисления)

с _____.

(дата)

Подтверждающие документы:

(реестр уведомления об отчислении, объяснительная студента, копия протокола заседания ГЭК и др.)
нужное указать и приложить

Декан факультета (директор)

ФИО

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

Главный бухгалтер (для бюджетной основы)

Начальник экономического отдела (для внебюджетной основы)

Директор Центра по работе с иностранными обучающимися (для студентов-иностранцев)

Директор института

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.2. Приложение 2б. Форма представления об отчислении студентов, как не ликвидировавших академическую задолженность по итогам сессии

Ульяновский государственный университет
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
Дата _____

Ректору

декана факультета (директора)

ФИО

Представляю к отчислению *ФИО*, студента (ку) _____ курса _____ формы обучения _____ факультета, направление/специальность « _____ » _____ основа, по результатам _____ экзаменационной сессии ____/____ уч. года

(летней, зимней)

за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, а именно, как не ликвидировавшего (ую) академическую задолженность в установленные сроки с _____.
(дата)

1. перечень несданных предметов, форма контроля.
2.

Документально подтвержденные уважительные причины неликвидации академической задолженности в срок отсутствуют.

Подтверждающие документы:

(реестр уведомления об отчислении, объяснительная записка студента, др.)

нужное указать и приложить

Декан факультета (директор) _____

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

Начальник экономического отдела (для внебюджетной основы)

Главный бухгалтер (для бюджетной основы)

Директор Центра по работе с иностранными студентами (для студентов-иностранцев)

Директор института

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П-«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.3. Приложение 3. Форма уведомления об отчислении обучающегося

Студенту (ке)

_____ (ФИО полностью)
 _____ курса, факультета
 направление/специальность _____

 адрес _____

КОПИЯ

_____ (ФИО родителей (законных представителей))*
 адрес _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый (-ая) _____ .
 (ФИО студента)

Уведомляем Вас о том, что на основании ст.61 Федерального закона «О образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012. и п. 5.1. П- «Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся» Вы подлежите отчислению за _____

с «__» _____ г.
 По состоянию на _____ документа, подтверждающего уважительную причину _____
 (дата)
 _____ в деканат (учебно-методический отдел) _____
 (указать) (наименование подразделения)
 предоставлено не было.

Просим Вас в 3-дневный срок с момента получения данного письма представить в деканат (учебно-методический отдел) _____ объяснительную записку о
 (наименование подразделения)
 причинах _____
 (например, возникновения академической задолженности и др).

В случае отсутствия письменных объяснений Вы будете отчислены из Университета.

Декан/директор

(подпись)

Ф.И.О.

«__» _____ г.

* для несовершеннолетних обучающихся

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.4. Приложение 4. Форма объяснительной записки обучающегося

Декану (директору) _____ факультета (института)
студента(ки) ____ курса _____ формы обучения
направление/специальность _____

(ФИО)

контактный телефон

Объяснительная записка

Я, _____ не посещал(а) занятия /не смог(ла) сдать
зачет/экзамен по дисциплине (ам) « _____ »

(указать причину)

С представлением на отчисление ознакомлен(а)

дата

(подпись студента)

Ф.И.О

Декан (директор)

(подпись)

Ф.И.О.

дата

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П-«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.5. Приложение 5. Форма акта об отказе или уклонении обучающегося от дачи письменных объяснений

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет <i>(наименование учебного подразделения)</i>	Форма	
Ф- Акт об отказе или уклонении от дачи письменных объяснений		

АКТ

об отказе или уклонении обучающегося от дачи письменных объяснений

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся _____

(ФИО, должности членов комиссии)

составили настоящий акт о том, что

(указывается дата, время)

(ФИО обучающегося, представленного к отчислению)

было предложено дать объяснения в письменной форме по факту отчисления _____

(указать основание)/совершения дисциплинарного проступка _____ (указать какого)

От дачи письменных объяснений обучающийся отказался.

Содержание данного акта подтверждаем подписями:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.6. Приложение 6. Форма заявления о восстановлении

Ульяновский государственный университет
Наименование учебного подразделения
ЗАЯВЛЕНИЕ
Дата _____

Ректору

от _____
ФИО (полностью)

проживающей (его) по адресу:

контактный телефон

Прошу восстановить меня на _____ курс _____
(очной и др.)
формы обучения факультета _____, направление/специальность
«_____», в группу _____, на _____ основе
(бюджетной/внебюджетной)
с _____.
(дата)

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____
(указать причину)

К заявлению прилагается _____

Разница в учебных планах:

1. Дисциплина, количество часов, форма контроля
2. ...
3. ...

Срок ликвидации разницы до _____ г.

Приказ об отчислении № _____ от «_____» _____ 20__ г

подпись методиста, инспектора

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

Начальник экономического отдела (для внебюджетной основы)

Директор Центра по работе с иностранными обучающимися (для студентов-иностранцев)

Директор института

Декан факультета

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.7. Приложение 7. Форма протокола заседания аттестационной комиссии учебного подразделения

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет (наименование учебного подразделения)	Форма	
Ф- Протокол аттестационной комиссии		

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

№ _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____
(члены комиссии)

Слушали: председателя аттестационной комиссии о восстановлении/выходе из академического отпуска

_____ (ФИО заявителя)
на _____ курс _____ формы обучения на направление подготовки (специальность) _____, на _____ основу.

Представлены документы: _____

Постановили:

1. Рассмотрев и проанализировав документы _____, учитывая результаты переаттестации, (ФИО заявителя)

комиссия приняла решение перезачесть следующие дисциплины:

Учебный план подразделения, в которое осуществляется восстановление			Зачетная книжка, справка об обучении			Перезачет		
Наименование дисциплины, практики	Всего часов	Форма отчетности	Наименование дисциплины, практики	Всего часов	Оценка (отметка о зачете)	Наименование дисциплины, практики	Всего часов	Оценка (отметка о зачете)

и установить академическую разницу (или «Разница в учебных планах отсутствует»):

Наименование дисциплины, практики	Форма отчетности	Количество часов	Срок сдачи

2. Рекомендовать восстановление _____ (ФИО заявителя)

для дальнейшего обучения на _____ курсе по направлению подготовки (специальности) _____ по _____ форме обучения, группа _____, на _____ основе с «_____» _____ г.

3. Отказать в восстановлении _____ для дальнейшего обучения на _____ курсе (ФИО заявителя)

по направлению подготовки (специальности) _____ в связи _____

Председатель аттестационной комиссии (подпись) ФИО

Члены комиссии (подпись) ФИО

(подпись) ФИО

Ознакомлен (а) (подпись заявителя) ФИО

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.8. Приложение 8. Форма индивидуального плана ликвидации академической задолженности

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

(наименование учебного подразделения)

Утверждаю
Декан (директор) _____ ФИО
МП
« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

Студента (ки) _____ (ФИО)

Направление подготовки (специальность) « _____ »

Форма обучения _____

Курс _____

№ п/п	Наименование дисциплины, практики, подлежащих изучению	Количество часов	Форма отчетности	Срок сдачи

(подпись студента)

**Индивидуальный план ликвидации академической задолженности заполняется в 2-х экземплярах, один из которых выдается на руки студенту.*

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.9. Приложение 9. Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ульяновский государственный университет
Наименование учебного подразделения
ЗАЯВЛЕНИЕ
Дата _____

Ректору

_____ студента(ки)
курс _____
форма обучения _____
основа обучения _____
направление подготовки /
специальность _____
группа _____
ФИО _____

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

_____ с _____
(указать причину) (дата)

по _____
(дата)

К заявлению прилагаются _____
(подтверждающие документы)

_____ личная подпись

Академической задолженности не имеет.

_____ (подпись инспектора, методиста)

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления
Главный бухгалтер (для бюджетной основы)
Начальник экономического отдела (для внебюджетной основы)
Директор Центра по работе с иностранными обучающимися (для студентов-иностранцев)
Директор института
Декан факультета

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П–«Об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»	Редакция 2	

9.10. Приложение 10. Форма заявления о выходе из академического отпуска

Ульяновский государственный университет
Наименование учебного подразделения
ЗАЯВЛЕНИЕ
Дата _____

Ректору

_____ студента(ки)
курс _____
форма обучения _____
основа обучения _____
направление подготовки /
специальность _____
группа _____
ФИО _____

Прошу считать меня вышедшей (им) из академического отпуска в группу _____
с _____
(дата)

К заявлению прилагаются _____
(при наличии)

_____ личная подпись

Разница в учебных планах:

1. Дисциплина, количество часов, форма контроля
2. ...
3. ...

Срок ликвидации разницы до _____

_____ подпись методиста, инспектора

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

Начальник экономического отдела (для внебюджетной основы)

Директор Центра по работе с иностранными обучающимися (для студентов-иностранцев)

Директор института

Декан факультета