

Приложение 5
к Правилам внутреннего
распорядка обучающихся
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

**Порядок действий при отчислении студентов за академическую
неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных
образовательных услуг**

1. Порядок действий при отчислении за академическую неуспеваемость

1.1. Академическая неуспеваемость выражается:

1.1.1. в наличии у студента единовременно академических задолженностей по трем и более учебным дисциплинам по результатам промежуточной аттестации/ итогового контроля знаний;

1.1.2. в наличии у студента академической задолженности, возникшей в результате невыбора темы курсовой работы или темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по окончании дополнительного срока: с начала третьего модуля до 15 февраля текущего учебного года¹;

1.1.3. в отказе студента от предложенного ему индивидуального учебного плана специального типа в связи с повторным изучением дисциплин/ частей дисциплин, по которым у студента имеются академические задолженности;

Порядок предложения индивидуального учебного плана специального типа установлен приложением 5 к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

1.1.4. в непрохождении государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации (далее – ГИА/ИА) в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами университета²:

1.1.4.1. в получении на ГИА/ИА неудовлетворительных результатов;

1.1.4.2. в непрохождении ГИА без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия студента на государственном экзамене/ защите выпускной квалификационной работы;

1.1.4.3. в недопуске к защите выпускной квалификационной работы студента, не представившего в установленный срок по неуважительной причине выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя.

1.2. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платный студент),

¹ Данный факт фиксируется актом о невыборе темы курсовой работы/ ВКР, подписывается не менее, чем двумя лицами, осуществляющими административное управление образовательной программой, включая менеджера образовательной программы. Акт прикладывается к проекту приказа об отчислении в качестве документа-основания.

² Определяется пунктом 1.7 Порядка.

работник отдела сопровождения учебного процесса/ менеджер образовательной программы, на которой обучается обучающийся (далее – учебный офис), вручает студенту/ заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), уведомление об отчислении (приложение 1) в срок, предусмотренный в договоре.

1.3. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью студента/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) на копии уведомления, которая хранится в его личном деле), либо одним из способов доставки:

1.3.1. направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,

1.3.2. направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,

1.3.3. направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.

1.4. После отправки уведомления учебный офис готовит проект приказа³ об отчислении, запускает по Системе документационного обеспечения управления (далее – СДОУ) с приложением представления за подписью декана факультета/ руководителя структурного подразделения (приложение 2) на подписание должностному лицу университета, наделенному приказом ректора полномочиями по подписанию приказов об отчислении студентов (далее – уполномоченное лицо).

1.5. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте за счет субсидии из федерального бюджета (далее – бюджетный обучающийся), учебный офис в течение трех рабочих дней готовит проект приказа об отчислении⁴ обучающегося, запускает его по СДОУ с приложением представления за подписью декана факультета/руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу на подписание уполномоченному лицу.

1.6. В случае отчисления студента за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана при отказе от предложенного индивидуального учебного плана (далее – ИУП) специального типа, на справке об успеваемости/выписке из зачетно-экзаменационной ведомости, приложенной к проекту приказа об отчислении, руководитель учебного офиса делает запись об отказе студента от обучения по специальному индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) с повторным прослушиванием учебных дисциплин, по которым он имеет задолженности.

1.7. Порядок действий при отчислении за непрохождение ГИА/ИА :

1.7.1. при отчислении студентов за непрохождение ГИА по основаниям, изложенным в подпунктах 1.1.4.2, 1.1.4.3 настоящего Порядка, до совершения действий, изложенных в пунктах 1.3-1.4 настоящего Порядка (в дополнение к ним), учебный офис вручает студенту уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении (приложение 3). Доказательством

³ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

⁴ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

надлежащего вручения уведомлений является личная подпись студента на уведомлении;

1.7.2. в случае отсутствия студента, уведомление о предоставлении объяснений доводится до него по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле, одним из способов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

1.7.3. в случае отказа от представления объяснений, либо неполучения объяснения по истечении срока указанного в уведомлении о предоставлении объяснений⁵, учебный офис в течение одного рабочего дня составляет акт об отказе студента от представления объяснения (приложение 4).

1.7.4. Уведомление о вручении и опись вложения, или бумажная копия электронного письма вкладываются в личное дело студента.

2. Порядок действий при отчислении за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

2.1. Неисполнение студентом условий договора, не связанных с оплатой обучения, может служить основанием для отчисления студента за нарушение Правил, процедура которого установлена в приложении 1 к Правилам.

2.2. При нарушении студентом/заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) договора в части установленного срока оплаты за обучение, учебный офис направляет студенту/ заказчику уведомление о предоставлении объяснений, приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении (приложение 5).

2.3. Днем совершения проступка считается день, следующий за днем окончания периода оплаты, установленного в договоре, в который студент/ заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение.

2.4. Если после отправки уведомления по истечении срока по договору учебный офис не получает письменное объяснение и документальное подтверждение выполнения студентом своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), учебный офис готовит акт о непредставлении объяснений (приложение 4), проект приказа об отчислении и запускает его по СДОУ на подписание уполномоченным лицом.

2.5. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении за неисполнение условий договора при обучении на платной основе, учебный офис объявляет его студенту под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется студентом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело студента.

2.6. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под подпись, учебный офис составляет соответствующий акт (приложение 5).

2.7. В случае отсутствия студента подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанным в пункте 1.3 Порядка.

2.8. Уведомление о вручении и опись вложения, или бумажная копия электронного письма вкладываются в личное дело студента.

⁵ При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку отправления.

Приложение 1

к Порядку действий при отчислении студентов за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику⁶
(ФИО полностью)

—

курса _____

—

образовательной
программы _____

факультета _____

—

адрес _____

—

Уведомление об отчислении

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося/заказчика).

Уведомляем Вас о том, что на основании пункта _____ Правил внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» _____ (указать ФИО обучающегося) подлежит отчислению за _____.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____, менеджеру образовательной программы/ менеджеру аспирантской школы/руководителю структурного подразделения предоставлено не было.

⁶ При заключении трехстороннего договора.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения
ФИО

Подпись

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО полностью)⁷

« ___ » _____ 20__ г

⁷ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично. При отправке письма заказчику не заполняется.

Приложение 2
к Порядку действий при
отчислении студентов за
академическую неуспеваемость
и за неисполнение условий
договора об оказании платных
образовательных услуг

примерная форма

Ректору Национального
исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»
Я.И. Кузьминову

**Представление
на отчисление обучающегося по инициативе университета**

г. _____

Дата

Уважаемый Ярослав Иванович!

Прошу отчислить по инициативе университета
обучающегося (юся) _____ (ФИО)
образовательной программы _____
Факультета/аспирантской школы _____.
Курс _____, направление подготовки _____
За

8

На основании _____
_____, являющихся
приложениями к данному представлению.

Декан факультета/
руководитель структурного подразделения/

⁸ За академическую неуспеваемость; за непрохождение ГИА; за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся; за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

⁹ Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе университета в Альбоме унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Начальник Управления аспирантуры и докторантуры

Подпись

ФИО

Приложение 3

к Порядку действий при отчислении студентов за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

Обучающемуся (-ейся) (ФИО полностью)

—

уровень

обучения _____

курс _____

—

образовательная

программа _____

факультет _____

—

адрес _____

—

Заказчику¹⁰ (ФИО полностью)

—

адрес _____

—

Уведомление о представлении объяснений и последующем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося)

и _____ (ФИО заказчика)¹¹!

Просим Вас (ФИО обучающегося) в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего уведомления отправить в адрес отправителя письменные объяснения о причинах указывается, в связи с чем истребуется объяснение.

¹⁰ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

¹¹ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

Уведомляем Вас, что по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, Вы *ФИО обучающегося* можете быть отчислены из Университета за¹² _____.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (*ФИО обучающегося/заказчика полностью*)¹³

«__» _____ 20__ г.

¹² За непрохождение ГИА /За нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся.

¹³ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично.

Приложение 4
к Порядку действий при
отчислении студентов за
академическую неуспеваемость
и за неисполнение условий
договора об оказании платных
образовательных услуг

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
о непредставлении письменного объяснения

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г. обучающемуся
(ейся) образовательной программы факультета/ аспирантской школы
_____ (ФИО) было предложено представить письменное
объяснение о причинах
_____ (указывается, в связи с чем
было истребовано объяснение).

о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о
предоставлении объяснений от «__» _____ 20__ г. № _____ .

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение
обучающийся (-яся) не представил (-ла).

Должность
подписи

Подпись

расшифровка

Должность
подписи

Подпись

расшифровка

Должность
подписи

Подпись

расшифровка

Приложение 5
к Порядку действий при отчислении
студентов за академическую
неуспеваемость и за неисполнение
условий договора об оказании платных
образовательных услуг

примерная форма

Обучающемуся (-ейся) (ФИО
полностью)

уровень обучения _____

курс _____

образовательная программа _____

факультет _____

адрес _____

Заказчику¹⁴ (ФИО полностью)

адрес _____

**Уведомление о предоставлении
объяснений и приостановлении предоставления образовательных услуг по
договору с последующим отчислением**

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося)
и _____ (ФИО заказчика)¹⁵!

Уведомляем Вас о том, что Вы нарушили пункт ___ договора об оказании платных образовательных услуг (подготовка бакалавра/ магистра/ специалиста) «__» _____ 20__ г. № _____.

Просим Вас в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения о причинах указывается, в связи с чем истребуется объяснение.

Уведомляем Вас, что в случае непредставления до¹⁶ «__» _____ 20__ г. в отдел сопровождения учебного процесса факультета/ менеджеру образовательной

¹⁴ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

¹⁵ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

¹⁶ При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку.

программы документа, подтверждающего исполнения данного пункта/ пунктов договора, Университет приостанавливает предоставление образовательных услуг по договору от «__»_____20__ г. №___ , и Вы/ ФИО обучающегося будете отчислены из Университета за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил:
*обучающегося/заказчика полностью)*¹⁷

обучающийся/заказчик

(ФИО

«__» _____ 20__ г.

¹⁷ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично.

Приложение 5
к Порядку действий при
отчислении студентов за
академическую неуспеваемость
и за неисполнение условий
договора об оказании платных
образовательных услуг

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Обучающийся (-аяся) образовательной программы _____ факультета/
аспирантской школы _____ ФИО отказался (-лась)
ознакомиться с приказом « ___ » _____ 20__ г. № _____ «наименование приказа».

Должность
подписи

Подпись

расшифровка

Должность
подписи

Подпись

расшифровка

Должность
подписи»

Подпись

расшифровка

