



Утверждаю

В.Н. Егоров

28 июля 2011 года

## Процедура

### отчисления студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Ивановский государственный университет»

1. Настоящий локальный нормативный акт принят во исполнение норм федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типового положения о вузе, устава Ивановского государственного университета (далее - университет).
  2. Отчисление студента производится приказом ректора университета.
  3. В следующих случаях основаниями для отчисления является собственное заявление студента:
    - 1) по собственному желанию;
    - 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение.Заявление об отчислении подаётся студентом на имя ректора через декана факультета.
  4. В следующих случаях основаниями для отчисления являются:
    - 1) справка уполномоченного органа о состоянии здоровья, влекущем невозможность продолжения обучения;
    - 2) расписка студента в получении диплома об окончании университета;
    - 3) представление декана либо руководителя отдела о расторжении договора на обучение;
    - 4) обвинительный приговор суда, которым студент осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
    - 5) свидетельство о смерти или решение суда о признании безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;
    - 6) представление декана об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска.
    - 7) представление декана об отчислении за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.
  5. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом университета, за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, иных локальных актов является также дисциплинарным взысканием. Отчисление в последнем случае производится на основании представления декана. К представлению прилагаются служебная записка должностного лица, подтверждающая факт нарушения студентом установленных обязанностей, объяснение студента (при его наличии), акты и иные документы. Перед применением отчисления с виновного студента берётся объяснение в письменной форме. Запрос объяснения студента может произвести декан или заместитель декана факультета, руководитель структурного подразделения университета, где имело место нарушение (комендант учебного корпуса или общежития и др.)
- Перечисленные лица вправе зафиксировать предложение о даче объяснения путём составления акта.

В случае отсутствия студента в университете предложение дать письменное объяснение по факту нарушения может быть направлено по почте по адресу студента, имеющемуся в его личном деле, либо вручено нарочным, либо передано по телефону. Студент должен направить объяснение в течение двух дней после поступления к нему предложения дать объяснение. Если последний день для представления объяснения выпадает на нерабочий день, срок для представления объяснения истекает в 17.00 ближайшего рабочего дня.

В случае отказа дать объяснение или уклонения от дачи объяснения составляется акт. Отказ от дачи объяснения или уклонение от объяснения не являются основанием для освобождения от дисциплинарного наказания.

Вопрос об отчислении за пропуск без уважительных причин учебных занятий, определённых учебным планом, может быть поставлен в любом из следующих случаев:

- непрерывное отсутствие студента на занятиях в течение календарной недели;
- пропуск более 72 часов учебных занятий в течение семестра;
- пропуск более 108 часов занятий в течение учебного года;
- при наличии не менее двух дисциплинарных взысканий за пропуск учебных занятий без уважительных причин.

В случае, если студент является членом профсоюза, его отчисление по основаниям, предусмотренным в данном разделе, производится с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Данное мнение подлежит учёту в случае, если оно поступило в администрацию университета не позднее 7 календарных дней со дня его запроса.

6. Декан либо уполномоченное им лицо доводит до сведения студента приказ об отчислении личным вручением или направляет ему по почте.

В случае отказа студента получить на руки приказ либо расписаться в ознакомлении с приказом об этом составляется акт.