

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
университета  
от 29 сентября 2009 года  
протокол № 1

Председатель Ученого совета  
ректор Л.Карлин

## **ПОРЯДОК** **отчисления и восстановления студентов очного отделения** **в Российском государственном гидрометеорологическом университете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок отчисления и восстановления студентов в Российском государственном гидрометеорологическом университете (далее по тексту – Порядок) принят в соответствии с Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" от 22.08.1996 № 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, Уставом РГГМУ и устанавливает общие требования к процедуре отчисления и восстановления студентов в Российском государственном гидрометеорологическом университете и распространяется на студентов, не завершивших обучение в РГГМУ по основным образовательным программам.

### **2. Основания отчисления студентов из РГГМУ**

2.1. Студент подлежит отчислению из РГГМУ по следующим основаниям:

- в связи с окончанием обучения;
- по уважительной причине;
- по неуважительной причине;
- в связи со смертью;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

2.1.1. По уважительной причине студент может быть отчислен:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы.

2.1.2. Неуважительными считаются причины:

- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом РГГМУ, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение учебной дисциплины и прочих локальных актов РГГМУ;
- невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- утрата связи с вузом;
- расторжение договора на обучение;
- в связи с невыходом из академического отпуска;

- за совершение преступления.

2.2. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

### **3. Порядок отчисления студента из университета по уважительной причине**

3.1. Отчисление студента производится на основании личного заявления на имя ректора с приложением соответствующего документа.

3.2. Отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение производится при условии успешного прохождения им аттестации. Студент предоставляет справку из принимающего вуза по установленной форме. После выхода приказа об отчислении студента и предоставления им в Управление кадров полностью оформленного обходного листа, студенту выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет, и академическая справка.

3.3. Отчисление по состоянию здоровья происходит на основании заявления студента с приложением справки врачебной комиссии.

3.4. Личное заявление студента (с приложением соответствующих документов) подается в деканат факультета, с которого происходит отчисление. После согласования всех вопросов с деканатом, на заявлении ставится резолюция ректора РГГМУ или проректора по Учебной работе, далее оно направляется в Управление кадров РГГМУ для подготовки проекта приказа об отчислении студента. Отчисление по собственному желанию (кроме случаев перевода в другой ВУЗ) производится в течение одного месяца с момента подачи заявления.

### **4. Порядок отчисления студента из университета по неуважительной причине**

4.1. Отчисление студента за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом РГГМУ, правил внутреннего трудового распорядка и прочих локальных актов РГГМУ, а также в связи с невыполнением учебного плана или получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, может быть применено после получения от него объяснения в письменной форме.

4.2. Условия отчисления студента в связи с невыполнением учебного плана, получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, а также в связи с невыходом из академического отпуска, определены «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» и «Положением об академическом отпуске» РГГМУ.

4.3. За нарушение учебной дисциплины отчислению подлежат студенты,

- не приступившие к занятиям в течение недели с начала учебного семестра;
- систематически не посещающие учебные занятия в течение семестра и имеющие выговор за пропуск занятий.

4.4. По неуважительной причине студент может быть отчислен не позднее 1 месяца с того дня, когда была зафиксирована причина, и не позднее 6 месяцев со дня фактического возникновения причины.

4.4.1. По итогам каждой сессии деканат издает два распоряжения:

- распоряжение о предупреждении отчисления студентов за академическую неуспеваемость с указанием даты отчисления (Приложение 1) и необходимостью предоставления объяснительной записки о причинах нарушения;
- распоряжение о продлении сроков сдачи академических задолженностей (Приложение 2) для студентов, которым предоставлена такая возможность в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов», а также с учетом объяснительной записки (Приложение 3).

4.4.2. Срок сдачи академических задолженностей устанавливается в течение 1 месяца с начала следующего семестра. По окончании этого срока деканат принимает решение об отчислении студента или о дальнейшем продлении сроков ликвидации академических задолженностей, что сопровождается также изданием соответствующих распоряжений (Приложения 1 и 2). Общая продолжительность периода ликвидации академических задолженностей по неуважительной причине не должна превышать шести месяцев со дня окончания той сессии, когда они фактически появились.

4.4.3. Отчисление студента производится на основании служебной записки декана факультета (Приложение 4). Согласованная с проректором по УР служебная записка направляется в Управление кадров РГГМУ для подготовки проекта приказа об отчислении студента.

4.4.4. Если в течение недели с момента выхода распоряжения, объяснительная записка от студента не поступила, то деканат организует работу комиссии в составе: декана факультета, заместителя декана факультета и специалиста по учебно-методической работе, результатом которой является акт о непредставлении объяснительной записки (Приложение 5). На основании служебной записки декана факультета на имя ректора и приложенного к ней акта, издается приказ об отчислении данного студента.

4.5. Отчисление студента за нарушение Правил внутреннего распорядка в университете или Правил проживания в общежитии осуществляется за грубое или неоднократное нарушение соответствующих Правил. Неоднократным считается нарушение указанных выше Правил, если к студенту ранее в течение одного года применялись административные меры дисциплинарного воздействия.

4.6. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении студентов, преподавателей, сотрудников и гостей Университета;
- распитие алкогольных напитков в общественных местах, в зданиях и на территории Университета;
- употребление наркотических и (или) токсических веществ, появление в зданиях и на территории Университета в нетрезвом виде или в состоянии наркотического (токсического);
- порча стен, мебели и другого имущества РГГМУ;
- курение в не отведенных для этих целей местах;
- грубая брань в общественных местах, в зданиях и на территории Университета;
- шумное поведение в общежитии, создающее проблемы для других проживающих лиц, громкое включение теле и радиоаппаратуры после 23 часов.

4.7. Отчисление студента за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава РГГМУ и (или) правил проживания в общежитии РГГМУ осуществляется в следующем порядке:

4.7.1. Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя ректора РГГМУ с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

4.7.2. По поручению ректора руководитель подразделения формирует комиссию по проверке поступившего заявления, при необходимости включающей представителей профкома студентов и студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии);

4.7.3. Руководитель подразделения или Комиссия получает от виновника происшествия письменное объяснение или, в случае отказа, составляет акт об отказе от письменного объяснения, опрашивает пострадавших и свидетелей проступка и выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

4.7.4. Решение руководителя подразделения или комиссии доводится до сведения ректора. Если в качестве меры дисциплинарного взыскания принимается решение об отчислении из университета, то все необходимые документы передаются в Управление кадров РГГМУ, которое в десятидневный срок с момента принятия решения об отчислении студента оформляет приказ об отчислении с письменным уведомлением студента;

4.8. Условия отчисления студента в связи с расторжением договора на обучение определены в договоре на обучение. Отчисление в связи с невыполнением студентом (либо лицом, оплачивающим учебу студента) пункта договора об оплате, производится на основании служебной записки начальника Управления ДОПТС.

4.9. Отчисление студента за совершение преступления осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу.

## **5. Процедура восстановления студента для продолжения учебы в РГГМУ**

5.1. Студент может быть восстановлен в РГГМУ, где он обучался, в течение пяти лет после отчисления из него, но не ранее чем через 9 месяцев (кроме случаев отчисления за неуплату обучения), с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

5.2. Восстановление студента, отчисленного по инициативе администрации, производится только на платную основу обучения. Студент, отчисленный из РГГМУ за нарушение условий договора об оплате, может быть восстановлен в течение текущего учебного года при условии ликвидации денежной задолженности.

5.3. Определяющим условием восстановления студента в РГГМУ является его подготовленность к освоению конкретной основной образовательной программы высшего профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость (преимущество имеют лица, обучавшиеся на «хорошо» и «отлично»), а также наличие вакантных мест при восстановлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета.

5.4. Восстановление в число студентов осуществляется приказом ректора по личному заявлению студента с указанием точной даты и формулировки отчисления, номера и даты приказа об отчислении. К заявлению должен быть приложен документ об образовании.

5.5. Решение вопроса о восстановлении согласовывается с деканатом соответствующего факультета, на который происходит восстановление студента. При этом определяется основа обучения (платная или бюджетная), проводится аттестация, а также определяются объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

Восстановление на первый курс допускается только во втором семестре при условии сдачи студентом экзаменов, предусмотренных учебным планом первого семестра.

5.6. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения академической справки, диплома о неполном высшем образовании, собеседования или в иной форме, определяемой деканатом соответствующего факультета.

5.7. Если количество мест (на конкретном курсе, на основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц в соответствии с п. 5.1. настоящего Порядка.

5.8. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту должен их сдать, то есть ликвидировать академическую задолженность. Для этого в приказе о восстановлении должна быть сделана запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен содержать перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов – не более трех месяцев со дня восстановления студента.

5.9. Студенты, восстанавливаемые в РГГМУ, обязаны ликвидировать разницу в учебных планах. Соответствующие условия регламентированы Положением о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

5.10. Приказ о восстановлении должен быть подготовлен Управлением ДОПТС не позднее десятидневного срока с момента принятия решения о восстановлении студента. Передача в Управление кадров всех необходимых для восстановления студента документов осуществляет Управление ДОПТС.

5.11. Студент допускается к ликвидации академической задолженности (в соответствии с п. 5.7. настоящего Порядка) и (или) к учебе только после согласования приказа о восстановлении студента со всеми заинтересованными структурными подразделениями РГГМУ.

5.12. Управление ДОПТС РГГМУ заносит в личное дело студента заявление о восстановлении, документ об образовании, выписку из приказа о восстановлении, договоры, заключенные со студентом и передает личное дело студента в Управление кадров.

5.13. Деканат выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку.

5.14. Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности, вносятся соответствующим деканатом в ведомости или направления, в зачетную книжку студента и другие учетные документы РГГМУ с проставлением отметок (зачетов).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок принят на заседании Ученого Совета РГГМУ и утвержден ректором. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в аналогичном порядке.

РОССИЙСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.0000 №  
Санкт-Петербург

об отчислении из РГГМУ за академическую неуспеваемость

1. В связи с невыполнением учебного плана и наличием академических задолженностей представляются к отчислению с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года студенты  
группа

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
4. ., ..

группа

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
4. ., ..

2. Вышеперечисленные студенты до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (к дате представления прибавить 3 рабочих дня) должны явиться в деканат и представить объяснительные записки.

Декан \_\_\_\_\_ факультета

ИОФ

РОССИЙСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.0000 №  
Санкт-Петербург

о сроках сдачи академических задолженностей

Деканат \_\_\_\_\_ факультета устанавливает для студентов,  
имеющих академические задолженности за весеннюю/зимнюю сессию 20\_\_/20\_\_  
учебного года, следующие сроки их ликвидации: с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

группа \_\_\_\_\_

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
4. . , ..

группа \_\_\_\_\_

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
4. . , ..

Основание: Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов РГГМУ и/или объяснительные записки студентов.

Декан \_\_\_\_\_ факультета

ИОФ

Декану \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
от студента(• и) группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), не сдал \_\_\_\_\_ зачетов и \_\_\_\_\_ экзаменов  
во время весенней/зимней сессии 20 \_\_/20\_\_ учебного года в связи с тем, что  
\_\_\_\_\_ (указывается причина  
образования академической задолженности). Документы, подтверждающие право на  
продление сроков сдачи академических задолженностей, прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Ректору РГГМУ

Л.Н. Карлину

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 №

Санкт-Петербург

Об отчислении студента(ки)

Ходатайствую об отчислении из РГГМУ студента(ки) группы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ обучающе\_\_\_\_ся на бюджетной/контрактной основе, за академическую неуспеваемость: не сдано\_\_\_\_\_ зачетов (перечислить зачеты с указанием номера семестра):

\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ экзаменов (перечислить название с указанием номера семестра):

\_\_\_\_\_ От студента (ки) \_\_\_\_\_ представлено/не представлено объяснение в письменной форме (объяснение / акт прилагается).

Декан  
\_\_\_\_\_ факультета

ИОФ

Визирует:

Начальник УДОПТС  
В.Б.Иванов

АКТ  
00.00.0000 №  
Санкт-Петербург  
О непредставлении объяснительной записки студентом

Например:

Вариант 1

Студентом(кой) \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ объяснительная записка по поводу невыполнения учебного плана не представлена.

Вариант 2

Студент(ка) \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ отказалась от представления объяснительной записки по поводу невыполнения учебного плана.

Декан  
\_\_\_\_\_ факультета

ИОФ

Зам.декана  
Специалист по УМР

ИОФ

ИОФ