



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО
на Учёном совете Университета
Протокол № 10

от «24» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Ректора

 Г.Д. Золина

«28» апреля 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов

 Р.С. Чукашова

Протокол № 4
от «19» апреля 2017 г.



И.о. председателя Объединенного
совета обучающихся

 Е.А. Ефимова

Протокол № 8/н

от «20» апреля 2017 г.

Регистрационный № 90-29/31

Изменения в Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов

4. Порядок отчисления

1. Пункт 4.2. «Досрочно по инициативе Университета» считать пунктом 4.3.

2. Пункт 4.3. «По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета» считать пунктом 4.4.

3. Пункт 4.3.3. изложить в следующей редакции:

«4.3.3. В случае, если студент не приступил к занятиям в течение одного месяца после окончания академического отпуска.

Декан по окончании академического отпуска принимает меры к установлению причины отсутствия студента следующими способами (всеми):

- а) телефонограмма с составлением соответствующего акта;
- б) направление уведомления по электронной почте;
- в) направление письма с уведомлением о вручении (направляется не позднее семи дней с даты окончания академического отпуска в случае, если студент не явился, по результатам осуществления звонка и направления уведомления по электронной почте).

В случае отсутствия обратной связи со студентом и/или его родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента по истечении 30 дней с даты окончания академического отпуска, декан готовит проект приказа об отчислении, который передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы:

- мотивированное представление декана;
- копия приказа о предоставлении академического отпуска;
- копия письма с подтверждающими документами об отправке и/или вручении уведомления.

Студент, отчисленный по указанному основанию, вправе восстановиться в порядке, предусмотренном настоящим Положением.»

4. Пункт 4.3.4. изложить в следующей редакции:

«4.3.4 В случае невыполнения студентом по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, выразившемся в одном из следующих случаев:

4.3.4.1 не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

4.3.4.2 не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчет о практике в установленный срок, или при защите отчета по практике комиссии получил неудовлетворительную оценку;

4.3.4.3 не явился на государственную итоговую аттестацию (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы);

4.3.4.4 не предоставил в установленный срок выпускную квалификационную работу;

4.3.4.5 получил оценку «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации.

Студент предоставляет письменное объяснение декану по поводу невыполнения учебного плана или наличия академической задолженности, в

случае отказа студента дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

В случае невозможности получения объяснения от студента по причине его отсутствия в Университете, направляется уведомление о необходимости предоставить в установленный в уведомлении срок письменное объяснение об уважительной причине невозможности ликвидировать академической задолженности следующими способами:

а) телефонограмма с составлением соответствующего акта (в течение 5 (пяти) рабочих дней после подведения итогов сессии);

б) направление уведомления по электронной почте (в течение 5 (пяти) рабочих дней после подведения итогов сессии);

в) направление письма с уведомлением о вручении (в течение 10 (десяти) рабочих дней после подведения итогов сессии, в случае если студент не явился по результатам направления телефонограммы и уведомления по электронной почте).

По истечении установленного уведомлением срока для дачи объяснения деканом факультета готовится проект приказа на отчисление, который передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы:

- мотивированное представление декана;

- объяснение от студента либо факт подтверждения получения студентом уведомления;

- соответствующие документы (график ликвидации академической задолженности с подписью студента об ознакомлении либо акт об отказе от подписания графика, копия протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии, копия протокола заседания апелляционной комиссии).

Лист согласования
к изменениям в Положение
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления
студентов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической
и воспитательной работе



С. В. Золотарев

Начальник Учебно-методического
управления



А.В. Ещин

Главный бухгалтер



А.В. Черенкова

Начальник Правового управления



И.В. Блем

И.о. председателя Объединенного
совета обучающихся



Е.А. Ефимова

Председатель Профсоюзного
комитета студентов



Р. С. Чукашова

Проект вносит

Проректор по учебно-методической и
воспитательной работе



С.В. Золотарев