

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

03.12.2016 Хабаровск № 020/394
г Об утверждении решения совета по качеству ТОГУ от 02.11.2016 г
по вопросу внесения изменений и дополнений в тексты документов СМК ТОГУ

Во исполнение решения совета по качеству ТОГУ от 02.11.2016 по вопросу внесения изменений и дополнений в тексты документов СМК ТОГУ (протокол совета по качеству № 07-2016)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новые версии документов СМК ТОГУ:
 - ДИ. ТОГУ 6.1-01/01 «Риски и возможности ТОГУ» (приложение 1);
 - ДИ. ТОГУ 7.1-01/01 «Сопровождение информационной базы УМКД» (приложение 2);
 - ДИ. ТОГУ 7.1-02/01 «Обучение и повышение квалификации персонала» (приложение 3);
 - ДИ. ТОГУ 7.1-03/01 «Управление инфраструктурой» (приложение 4);
 - ДИ. Б 7.1-01/01 «Комплектование и обработка фонда библиотеки ТОГУ» (приложение 5);
 - ДИ. ТОГУ 8.5-01/01 «Планирование учебного процесса» (приложение 6);
 - ДИ. ТОГУ 10.2-03/01 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (приложение 7).

Примечание – Тексты документов СМК ТОГУ размещены на сайте УМУ по адресу umu.khstu.ru, в разделе «Документированная информация».
2. Считать утратившими силу:
 - ДП. ТОГУ 6.2-01/08 «Обучение и повышение квалификации персонала» (приложение 4 к приказу № 020/296 от 19.12.2013);
 - ДП. ТОГУ 7.3-02/06 «Разработка учебных планов» (приложение 3 к приказу № 020/96 от 27.03.2014);
 - ДП. ТОГУ 7.5-01/05 «Планирование учебного процесса» (приложение 4 к приказу № 020/96 от 27.03.2014);
 - ДП. Б 6.1-01/06 «Комплектования и обработки фонда библиотеки ТОГУ» (приложение 6 к приказу № 020/96 от 27.03.2014);
 - ПД. ТОГУ 8.5-02/04 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (приложение 1 к приказу № 001/225 от 09.10.2013);
 - приказ № 020/331 от 20.11.2014 «Об утверждении решения совета по качеству ТОГУ от 19.11.2014 г. по вопросу внесения дополнений и изменений в тексты документов СМК ТОГУ» (ДП. ТОГУ 6.1-01/07);

– приказ № 020/227 от 13.10.2011 «Об утверждении решения совета по качеству ТОГУ от 12.10.2011 г. по вопросу внесения дополнений и изменений в документы СМК ТОГУ» (ДП. ТОГУ 6.3-01/04).

3. Ответственным за создание и внедрение элементов СМК в подразделениях ТОГУ:

- разъяснить порядок пользования новыми версиями документов СМК ТОГУ, перечисленными в п. 1 настоящего приказа;
- результаты оформить листом ознакомления с вышеупомянутыми документами или протоколом заседания своего подразделения;
- изъять из делопроизводства своих подразделений документы СМК ТОГУ, перечисленные в п. 2 настоящего приказа.

4. Разместить новые версии документов СМК ТОГУ, согласно п. 1 настоящего приказа, на сайте УМУ по адресу umu.khstu.ru в разделе «Документированная информация».

Ответственный – зам. начальника УМУ Парфёнов А. А.

5. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора университета.

Ректор университета,
профессор



С. Н. Иванченко

Приложение 7

к приказу ректора университета
№ 020/394 от «03» 11. 2016

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ И СНЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ¹

1. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определяет правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся в ТОГУ, мер дисциплинарного взыскания (приложения 1; 2).

2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).²

3. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава ТОГУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из ТОГУ.

5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания в ТОГУ, должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся.

6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.³

7. До применения меры дисциплинарного взыскания в ТОГУ, должны затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

¹ – Утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 г. № 185.

² – Часть 5 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

³ – Часть 6 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

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

8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) ректора ТОГУ, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ТОГУ. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

10. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.⁴

Примечание – Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается, при письменном обращении обучающегося к ректору университета. Председателем комиссии является ректор университета.

11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ТОГУ,⁵ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.⁶

13. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Ректор ТОГУ, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся.

⁴ – Часть 11 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁵ – Часть 4 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁶ – Часть 5 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Приложение 1
к Порядку применения к обучающимся и снятия
с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

Действия ответственных лиц
при обнаружении фактов нарушения обучающимися
устава университета, правил проживания и правил внутреннего распорядка

1. В случае обнаружения факта нарушения дисциплины со стороны обучающихся, свидетели нарушения сообщают ответственным лицам (далее – ответственные) о случившемся. Ответственные составляют акт «О нарушении обучающимся(ейся) дисциплины в университете» (Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-01/01).

Примечания:

1) Ответственными лицами являются: деканы факультетов, зам. деканы, завкафедрами, руководители структурных подразделений, занимающиеся образовательной деятельностью (далее руководители структурных подразделений).

2) Данный порядок распространяется на случаи нарушения устава университета, правил проживания и правил внутреннего распорядка.

3) Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).⁷

В акте фиксируется:

- дата и время обнаружения факта нарушения дисциплины;
- фамилия(и), имя(ена), отчество(а) ответственного(ых), с указанием занимаемой(ых) должности(ей) в университете;
- наименование структурного подразделения университета, в котором обнаружен факт нарушения дисциплины;
- фамилия, имя, отчество, группа и факультет (структурное подразделение) обучающегося, в отношении которого зафиксирован факт нарушения дисциплины;
- суть нарушения по факту которого составляется акт;
- нормативный документ и основание (номер статьи, пункта, положение и т. д.) в соответствии с которым зафиксировано нарушение;
- дата и время составления акта;
- подпись(и) ответственного(ых);
- фамилия, имя, отчество одного или нескольких работников университета, которые присутствовали во время составления акта, с указанием занимаемых ими должностей;
- регистрационный номер (присваивается заместителем начальника УМУ по качеству, после составления акта).

⁷ – Часть 5 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2. В день фиксирования факта нарушения дисциплины со стороны обучающегося (но не позднее, чем через 20 дней после его обнаружения) ответственный(е) подготавливает(ют) на имя декана факультета (руководителя структурного подразделения), на (в) котором учится обучающийся(аяся), справку о зафиксированных фактах нарушения обучающимися дисциплины и вместе с копиями актов представляет(ют) декану факультета (руководителю структурного подразделения).

3. Декан факультета (или исполняющий обязанности декана факультета) (руководитель структурного подразделения) по представленной справке принимает решение о получении объяснительных с обучающихся, в отношении которых обнаружены факты нарушения дисциплины.

4. Ответственный(е) извещает(ют) обучающегося(уюся), в отношении которого(ой) обнаружен факт(ы) нарушения дисциплины, письменным требованием о предоставлении на имя декана факультета (руководителя структурного подразделения), на (в) котором учится обучающийся(аяся), объяснительной записки (**Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-02/01**).

5. Обучающийся(аяся), в отношении которого(ой) обнаружены факты нарушения дисциплины, обязан(а) в течение трех учебных дней⁸, при предъявлении требования декана факультета (руководителя структурного подразделения), представить ответственному(ым) объяснительную записку.

6. На основании объяснительной записки декан (руководитель структурного подразделения) по факту нарушения дисциплины подает представление ректору о возможности применения мер дисциплинарного взыскания. Декан (руководитель структурного подразделения) при вынесении своего решения вправе учесть мнение работников факультета (структурного подразделения), а также обучающихся группы о возможности применения мер дисциплинарного взыскания.

7. В случае отказа или непредставления обучающимся(ейся) объяснительной записки, ответственным(и) составляется соответствующий акт об отказе представления (непредставления) обучающимся(ейся) объяснительной записки (**Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-03/01**).

8. Составление отчетности и принятие мер по результатам фиксирования фактов нарушения дисциплины обучающимися.

8.1. Заместитель начальника УМУ по качеству ведет единый Журнал регистрации актов о нарушении дисциплины со стороны обучающихся в университете, объяснительных записок по факту нарушения дисциплины со стороны обучающихся в университете, актов об отказе представления обучающимся(ейся) объяснительной записки (**Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-04/01**).

8.2. По результатам фиксирования фактов нарушения дисциплины обучающимися ответственный(е), в течение 2 рабочих дней после получения объяснительных записок по факту нарушения дисциплины в университете или

⁸ – п. 8 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

составления актов об отказе представления (непредставления) обучающимся(ейся) объяснительной записки, передает(ют) указанные документы декану факультета, на котором учится обучающийся(аяся), для принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания.

Сотрудники отдела кадров, на основании принятого решения о привлечении к дисциплинарной ответственности, в течение семи учебных⁹ дней готовят проект приказа «О наложении дисциплинарного взыскания» и представляют его ректору университета на подпись.

8.3. Деканат, в течение трех учебных дней¹⁰ с момента издания приказа, знакомит под роспись обучающегося(уюся) университета с приказом о наложении дисциплинарного взыскания.

8.4. В случае отсутствия обучающегося(ейся) в университете приказ «О наложении дисциплинарного взыскания» ему отправляют заказным письмом по месту проживания с официальным уведомлением о вручении.

8.5. Отказ обучающегося (ейся) ознакомиться с приказом «О наложении дисциплинарного взыскания» под роспись оформляется актом об отказе ознакомления обучающимся(ейся) с указанным приказом (**Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-05/01**).¹¹

⁹ – п. 9 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

¹⁰ – п. 13 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

¹¹ – п. 13 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-01/01

АКТ № _____

«О нарушении обучающимся(ейся) дисциплины в университете»

Дата и время проведения проверки _____

Ответственное(ые) лицо(а): _____
(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

Структурное подразделение: _____
(где обнаружен факт нарушения дисциплины обучающимся(ейся))

Обучающийся(аяся): _____

(группа, факультет, Ф. И. О. обучающегося(ейся), в отношении которого(й) обнаружен факт нарушения дисциплины)

Суть нарушения: _____

Основание фиксирования нарушения: _____
(документ, статья, пункт)

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственных лиц: _____

Работники университета, которые присутствовали во время составления
акта: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-02/01



Тихоокеанский государственный
университет
Декан факультета
(Руководитель структурного
подразделения)

Кабинет _____

(указать аббревиатуру факультета (структурного подразделения))

Тел. : _____

" " 20 г.

Кому _____

(группа, факультет, структурное подразделение,
Ф. И. О.)

Прошу представить письменное объяснение по факту(ам)

(суть фактов, по которым необходимо представить объяснительную записку)

Настоящее требование предъявлено _____

(Фамилия, Имя, Отчество – (полностью) обучающегося(ейся) от которого(й) необходимо получить
объяснительную записку)

(Дата, время и подпись обучающегося(ейся), подтверждающие вручение
ему(ей) требования ректора о предоставлении объяснительной записки)

Декан факультета _____

(Руководитель структурного подразделения) (подпись с расшифровкой)

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-03/01

АКТ № _____

«Об отказе представления (непредставления) обучающимся(ейся)
объяснительной записки»

Дата и время извещения обучающегося(ейся): _____
(о необходимости предоставления объяснительной записки)

Ответственное(ые) лицо(а): _____
(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

Группа и факультет (структурное подразделение): _____

(где учится обучающийся(аяся), в отношении которого(й) обнаружен факт нарушения дисциплины)

Обучающийся(аяся): _____

(Ф. И. О. обучающегося(ейся), который(ая) отказался(ась) представить объяснительную записку)

Обучающемуся(ейся) _____ представлено:
(фамилия, инициалы)

- АКТ № _____ от _____ о нарушении обучающимся(ейся)
дисциплины в университете;

- письменное требование декана факультета (руководителя структурного
подразделения) о предоставлении объяснительной записки.

Обучающийся(аяся) _____ с документами
(фамилия, инициалы)

ознакомлен(а) и объяснительную записку не предоставил(а).

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственного(ых) лиц(а): _____

Работники университета, которые присутствовали во время составления
акта: _____
(фамилия, инициалы, должность)

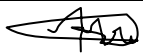

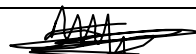
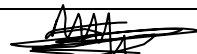
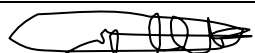
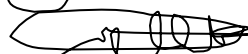
Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-04/01

ЕДИНЫЙ ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

актов о нарушении дисциплины со стороны обучающихся в университете,
объяснительных записок по факту нарушения дисциплины со стороны обучающихся в университете,
актов об отказе представления обучающимся(ейся) объяснительной записки

Дата регистрации	Порядковый номер пакета документов по материалам фиксации фактов нарушения дисциплины	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Ответственное лицо, зафиксировавшее факт нарушения дисциплины обучающимся(ейся)	
				Фамилия И. О.	подпись
		Акт о нарушении обучающимся(ейся) дисциплины в университете			
		Объяснительная записка по факту нарушения обучающимся(ейся) дисциплины в университете			
		Акт об отказе представления обучающимся(ейся) объяснительной записки			

Пример заполнения Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-04/01

Дата регистрации	Порядковый номер пакета документов по материалам фиксирования фактов нарушения дисциплины	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Ответственное лицо, зафиксировавшее факт нарушения дисциплины обучающимся(ейся)	
				Фамилия И. О.	подпись
10.12.2006 г.	1	Акт о нарушении обучающимся(ейся) дисциплины в университете	001/01-2006	Веснов О. П.	
11.12.2006 г.		Объяснительная записка по факту нарушения обучающимся(ейся) дисциплины в университете	001/02-2006	Веснов О. П.	
-		Акт об отказе представления обучающимся(ейся) объяснительной записки	-	-	-
11.12.2006 г.	2	Акт о нарушении обучающимся(ейся) дисциплины в университете	002/01-2006	Павлова Н. А.	
-		Объяснительная записка по факту нарушения обучающимся(ейся) дисциплины в университете	-	-	-
13.12.2006 г.		Акт об отказе представления обучающимся(ейся) объяснительной записки	002/03-2006	Павлова Н. А.	
...
13.02.2007 г.	n	Акт о нарушении обучающимся(ейся) дисциплины в университете	n/01-2007	Пирогов Ю. И.	
14.02.2007 г.		Объяснительная записка по факту нарушения обучающимся(ейся) дисциплины в университете	n/02-2007	Пирогов Ю. И.	
-		Акт об отказе представления обучающимся(ейся) объяснительной записки	-	-	-

Примечание – Регистрационный номер документа, к примеру – 004/03-2007, включает следующие поля:

- 004 – порядковый номер документа в пределах текущего календарного года;
- 03 – порядковый номер документа в пределах пакета документов по материалам фиксирования фактов нарушения дисциплины (в пакете всего три документа);
- 2007 – текущий календарный год.

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-05/01

АКТ № _____

«Акт об отказе ознакомления обучающимся(ейся)
с приказом «О наложении дисциплинарного взыскания»

Дата и время извещения обучающегося(ейся): _____
(о необходимости ознакомления под роспись с приказом
«О наложении дисциплинарного взыскания»)

Ответственное(ые) лицо(а): _____
(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

Группа и факультет (структурное подразделение): _____

(где учится обучающийся(аяся), в отношении которого(й) обнаружен факт нарушения дисциплины)

Обучающийся(аяся): _____

(Ф. И. О. обучающегося(ейся), который(ая) отказался(ась) ознакомиться под роспись с приказом
«О наложении дисциплинарного взыскания»)

Обучающемуся(ейся) _____ представлен
(фамилия, инициалы)

- приказ ректора университета № _____ от _____ «О наложении
дисциплинарного взыскания».

Обучающийся(аяся) _____ ознакомился под
(фамилия, инициалы)
роспись с приказом «О наложении дисциплинарного взыскания»
отказался(ась).

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственного(ых) лиц(а): _____

Работники университета, которые присутствовали во время составления
акта: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Приложение 2
к Порядку применения к обучающимся и снятия
с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

Действия ответственных лиц
при обнаружении фактов нарушения обучающимися учебной дисциплины

1. По поступлению в деканат (структурное подразделение, занимающиеся образовательной деятельностью) отчетных документов о нарушении учебной дисциплины обучающегося(ейся), ответственные лица (далее – ответственные) начинают процедуру их отчисления из университета.

Примечания:

1) Ответственными лицами являются: деканы факультетов, заместители деканов факультетов, руководители структурных подразделений, занимающиеся образовательной деятельностью (далее руководители структурных подразделений).

2) Случаи отчисления обучающихся за нарушение учебной дисциплины представлены в таблице 1.

3) Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).¹²

2. Ответственный(е) извещает(ют) обучающегося(уюся), в отношении которого(ой) установлен(ы) факт(ы) нарушение учебной дисциплины, о необходимости предоставления в деканат (руководителю структурного подразделения) объяснительной записки, составленной на имя ректора.

3. Обучающийся(аяся), в отношении которого(ой) установлен(ы) факт(ы) нарушение учебной дисциплины, обязан(а) в течение трех учебных дней¹³, после его(её) извещения, представить ответственному(ым) объяснительную записку.

4. В случае отсутствия обучающегося(ейся) в университете ответственный(е) отправляет(ют) заказным письмом обучающемуся(ейся) по известному месту проживания с официальным (почтовым) уведомлением о вручении письменное требование о предоставлении объяснительной записки на имя ректора университета, с указанием сроков ответа на требование (**Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-06/01**).

5. В случае отказа обучающимся(ейся) предоставить объяснительную записку, ответственным(и) составляется соответствующий акт об отказе предоставления обучающимся(ейся) объяснительной записки (**Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-08/01**).

6. В случае непредставления обучающимся(ейся) объяснительной записки, по истечении пяти рабочих дней с момента получения почтового

¹² – Часть 5 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹³ – п. 8 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

уведомления о вручении требования обучающемуся(ейся) по предоставлению объяснительной записки, ответственным(и) составляется соответствующий акт об непредставлении обучающимся(ейся) объяснительной записки (Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-07/01).

7. Составление отчетности и принятие мер по результатам фиксирования фактов нарушения учебной дисциплины обучающимися.

7.1. По результатам установленных фактов нарушения учебной дисциплины обучающимися декан (руководитель структурного подразделения), в течение трех рабочих дней после получения объяснительных записок или составления актов об отказе представления / непредставления обучающимся(ейся) объяснительной записки, готовит представление об издании приказа об отчислении обучающегося за нарушения учебной дисциплины и представляет его на согласование директору УФКС, начальнику УМУ и на утверждение ректору университета (проректору по учебной работе) .

7.2. Деканат (работники структурного подразделения), течение трех учебных дней¹⁴ с момента издания приказа, знакомит под роспись обучающегося(уюся) университета с приказом о дисциплинарном взыскании.

7.3. В случае отсутствия обучающегося(ейся) в университете приказ «О наложении дисциплинарного взыскания» ему отправляют заказным письмом по известному месту проживания с официальным (почтовым) уведомлением о вручении.

7.4. Взятая объяснительная записка с обучающегося(ейся) или составленный акт «Об отказе представления / непредставления обучающимся(ейся) объяснительной записки» предоставляется ответственным(и) в отдел кадров для вложения в личное дело обучающегося(ейся).

7.5. Отказ обучающегося (ейся) ознакомиться с приказом «О наложении дисциплинарного взыскания» под роспись оформляется актом об отказе ознакомления обучающимся(ейся) с указанным приказом (Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-05/01).¹⁵

¹⁴ – п. 13 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

¹⁵ – п. 13 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

Таблица 1 – Случаи отчисления обучающихся по направлениям (специальностям) бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам за нарушение учебной дисциплины

Формулировка отчисления обучающегося(ейся)	
Основание отчисления	в связи с
1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете	академической неуспеваемостью по причине не сдачи академической задолженности в установленные сроки после сессии.
2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете	невыходом из академического отпуска.
3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	не прохождением государственной итоговой аттестации:
	3.1 - неявка на сдачу государственного экзамена или защиту выпускной квалификационной работы по неуважительным причинам;
	3.2 - как не сдавшего(ую) государственный экзамен по специальности (получением оценки «неудовлетворительно» по государственному экзамену);
3.3 - как не предоставившего(ую) выпускную квалификационную работу в установленные сроки.	

Формулировка отчисления обучающегося(ейся)	
Основание отчисления	в связи с
	3.4 - как не защитившего(ую) выпускную квалификационную работу (получение оценки «неудовлетворительно» на защите)

Примеры формулировок отчисления обучающихся:

1. «Отчислить за академическую неуспеваемость в связи с не сдачей академической задолженности в установленные сроки после сессии».

Основание: представление декана факультета, п. 4.11 Порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете.

2. «Отчислить в связи не прохождением государственной итоговой аттестации, как получившего оценку «неудовлетворительно» по государственному экзамену».

Основание: представление декана факультета, п. 4.19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-06/01

**ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении объяснительной записки
по факту нарушения учебной дисциплины**

Обучающемуся _____
ФИО _____
факультета (структурного подразделения) _____ группы _____

Вами допущено нарушение учебной дисциплины, а именно:

в связи с чем Вы подлежите отчислению.

В этой связи по получении настоящего требования Вам необходимо в течение в течение трех учебных дней¹⁶ представить в деканат факультета (структурное подразделение) _____ объяснительную записку по указанному факту.

Уведомляю, что не предоставление объяснительной записки не является препятствием для Вашего отчисления.

Дата и подпись и ответственного лица

¹⁶ – п. 8 приказа Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-07/01

АКТ № _____

«О непредставлении обучающимся объяснительной записки»

Настоящий акт составлен ответственным(и) лицом(ами)

(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

В ТОМ ЧТО:

(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

1. Обучающемуся _____
ФИО

факультета (структурное подразделение) _____ группы _____
в связи с его отсутствием направлено «__» _____ 201__ г. почтой
требование о предоставлении объяснительной записки по факту нарушения
учебной дисциплины.

2. Уведомление о вручении требования о предоставлении объяснительной
поступило «__» _____ 201__ г.

3. Установленный срок для предоставления объяснительной записки истек,
объяснительная записка обучающимся не предоставлена.

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственного(ых) лиц(а): _____

Работники университета, которые присутствовали во время составления
акта: _____

(фамилия, инициалы, должность)

Ф. ТОГУ 10.2-ДИ03-08/01

АКТ № _____

«Об отказе в представлении обучающимся объяснительной записки»

Настоящий акт составлен ответственным(и) лицом(ами)

(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

В ТОМ ЧТО:

(Ф. И. О., занимаемая должность в университете)

1. Обучающемуся _____
ФИО

факультета (структурное подразделение) _____ группы _____
предъявлено «__» _____ 201__ г. требование о предоставлении
объяснительной записки по факту нарушения учебной дисциплины.

2. Обучающийся с требованиями ознакомлен / отказался знакомиться.

3. Обучающийся отказался предоставлять объяснительную записку.

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственного(ых) лиц(а): _____

Работники университета, которые присутствовали во время составления
акта: _____

(фамилия, инициалы, должность)