

Приложение 9

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

УТВЕРЖДЕН

ученым советом

Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

протокол от 23.12.2011 № 31

с изменениями, утвержденными

ученым советом Национального

исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

от 21.12.2012, протокол № 42

ПОРЯДОК

**отчисления студентов по инициативе Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок отчисления студентов и слушателей (далее – студенты) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», включая филиалы (далее – университет), по инициативе университета.

1.2. Настоящим Порядком следует руководствоваться при отчислении студентов по инициативе университета:

1.2.1. За академическую неуспеваемость:

1.2.1.1. При наличии у студента одновременно трех и более академических задолженностей по разным дисциплинам по результатам промежуточного и итогового контроля знаний (п.115 Положения об организации контроля знаний);

1.2.1.2. При 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 (п. 153 Положения об организации контроля знаний);

1.2.1.3. При наличии у студента академической задолженности, возникшей в результате невыбора темы курсовой работы или темы выпускной квалификационной работы по окончании дополнительного срока: с начала третьего модуля до 15 февраля (п.2.12 Положения о курсовой работе/курсовом проекте студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»; п.2.13 Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»);

1.2.2. За непрохождение итоговой государственной аттестации (далее - ИГА) в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших или средних специальных учебных заведений, утверждаемым органом управления образованием:

1.2.2.1. При получении на ИГА неудовлетворительных результатов (п.5.1 Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»);

1.2.2.2. При непрохождении ИГА без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия студента на государственном экзамене/защите выпускной квалификационной работе (п.5.1 Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»);

1.2.2.3. При недопуске к защите выпускной квалификационной работы студента, не представившего в установленный срок по неуважительной причине выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя (п.4.7 Положения об итоговой государственной

аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»).

1.2.3. За нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета:

1.2.3.1. При нарушении академических норм в написании письменных работ¹:

1.2.3.1.1. списывание при выполнении письменных работ;

1.2.3.1.2. двойная сдача письменных работ;

1.2.3.1.3. плагиат в письменных работах;

1.2.3.1.4. подлоги при выполнении письменных работ;

1.2.3.1.5. фабрикация данных и результатов работы;

1.2.3.2. При наступлении юридической ответственности, в том числе получение судимости за совершение студентом противоправного поступка в отношении университета, его обучающихся или работников, когда применение иных мер к правонарушителю признается недостаточным;

1.2.3.3. При грубом нарушении правил внутреннего распорядка, нанесении существенного вреда деловой репутации университета и несоблюдении общественного порядка и общепринятых норм поведения в зданиях и общежитиях университета и за его пределами;

1.2.3.4. При невыходе студента из академического отпуска в срок, установленный приказом о предоставлении академического отпуска;

1.2.3.5. При представлении подложных (поддельных) документов, связанных с обучением в университете и других учебных заведениях, в том числе документов об образовании, зачетных книжек, медицинских справок;

1.2.3.6. При высказываниях и действиях, ведущих к разжиганию национальной и социальной розни, оскорблению религиозных чувств;

1.2.3.7. При повторном грубом нарушении устава и правил внутреннего распорядка университета в течение календарного года;

1.2.3.8. За иные проступки студентов, которые могут быть расценены как нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета.

¹ В соответствии с Приложением № 7 к Правилам внутреннего распорядка университета.

1.2.4. За неисполнение условий договора при обучении на платной основе в следующих случаях:

1.2.4.1. При несоблюдении условий договора о предоставлении платных образовательных услуг, заключенного между университетом и студентом/заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре).

1.3. Отчисление студента по инициативе университета должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка² (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения студента на каникулах.

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

2. Порядок действий при отчислении за академическую неуспеваемость

2.1. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе (далее – платный студент), работник учебной части структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу высшего профессионального образования (далее – ВПО), по которой обучается студент (далее – учебная часть), направляет студенту/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре о предоставлении платных образовательных услуг (далее – договор), уведомление об отчислении (Приложение 1 к настоящему Порядку) в срок, предусмотренный в договоре.

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

– направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле,

² Днем обнаружения проступка считается день документального подтверждения факта его совершения, если иное не установлено настоящим Порядком.

- направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле,
- направлено по электронной почте: студенту на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.

2.3. После отправки уведомления по истечении срока, указанного в договоре (далее – срок по договору), учебная часть готовит проект приказа³ об отчислении, запускает по Системе документационного обеспечения управления (далее – СДОУ) с приложением представления за подписью декана факультета/заведующего отделением факультета (Приложение 4 к настоящему Порядку) на подписание должностному лицу университета, наделенному приказом ректора полномочиями по подписанию приказов об отчислении студентов (далее – подписывающему лицу).

2.4. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте, обеспеченном государственным финансированием (далее – бюджетный студент), учебная часть в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа об отчислении⁴ студента, запускает его по СДОУ с приложением представления за подписью декана факультета/заведующего отделением факультета на подписание подписывающему лицу.

2.5. В случае отчисления студента на основании наличия менее 3 академических задолженностей, на справке об успеваемости, приложенной к проекту приказа об отчислении, начальник учебной части делает запись об отказе студента от обучения по специальному индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) с повторным прослушиванием дисциплин, по которым он имеет задолженности.

3. Порядок действий при отчислении за непрохождение ИГА

3.1. Отчисление студентов за непрохождение ИГА осуществляется в порядке, изложенном в разделе 2 настоящего Порядка.

³ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, утвержденным ректором университета.

⁴ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, утвержденным ректором университета.

3.2. При отчислении студентов за непрохождение ИГА по основаниям, изложенным в пунктах 1.2.2.2 и 1.2.2.3, до совершения действий, изложенных в разделе 2 настоящего Порядка (в дополнение к ним), учебная часть направляет студенту уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении (Приложение 7 к настоящему Порядку). Доказательством надлежащего вручения уведомлений является личная подпись студента на уведомлении.

3.3. В случае отсутствия студента, уведомление о предоставлении объяснений доводится до него по последнему известному месту жительства, указанному в личном деле, одним из способов, указанным в п.2.2.2 настоящего Порядка.

3.4. В случае отказа от представления объяснений, либо неполучения объяснения по истечении срока указанного в уведомлении о предоставлении объяснений⁵, учебная часть в течение одного рабочего дня составляет акт об отказе студента от представления объяснения (Приложение 2 к настоящему Порядку).

3.5. Дальнейший порядок действий описан в пп.2.3-2.4 настоящего Порядка.

4. Порядок действий при отчислении за нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета

4.1. Порядок действий при отчислении студента за нарушение академических норм в написании письменных работ:

4.1.1. Если факты нарушения академических норм в написании письменных работ обнаружены до выхода студентов на ИГА:

4.1.1.1. Преподаватель, обнаруживший факт нарушения, обязан в течение 3 рабочих дней представить на имя декана факультета/заведующего отделением факультета/руководителя подразделения, реализующего основную образовательную программу ВПО (далее – декан факультета), служебную записку с просьбой о применении к студенту дисциплинарного взыскания с приложением копии письменной работы (или ее фрагмента) (возможно, в электронном виде), в которой обнаружено нарушение.

4.1.1.2. Датой обнаружения проступка считается день обнаружения нарушения преподавателем.

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

4.1.1.3. Декан факультета в течение 5 рабочих дней с даты получения служебной записки от преподавателя организует проверку изложенных фактов, в том числе требует объяснительную записку от студента. В случае отказа студента представить объяснение составляется акт об отказе студента представить объяснение по факту нарушения (Приложение 3 к настоящему Порядку).

4.1.1.4. При наличии оснований для отчисления декан формирует представление об отчислении студента за нарушение устава и правил внутреннего распорядка (Приложение 4 к настоящему Порядку).

4.1.1.5. Представление об отчислении прикладывается в качестве одного из документов - оснований к проекту приказа об отчислении, формируемом учебной частью в СДОУ.

4.1.2. Если факты нарушения академических норм в написании письменных работ обнаружены в тексте ВКР после выхода студента на ИГА до проведения защиты ВКР:

4.1.2.1. Лицо, обнаружившее факт нарушения, обязано отразить вскрытое им нарушение в рецензии/отзыве на ВКР и в служебной записке на имя декана факультета, которую оно передает ответственному секретарю государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК) в день обнаружения факта нарушения.

4.1.2.2. Ответственный секретарь ГАК передает рецензию и служебную записку декану факультета не позднее одного рабочего дня со дня получения документов, направив копии председателю ГАК.

4.1.2.3. Декан факультета в течение 5 рабочих дней после получения служебной записки и рецензии запрашивает объяснительную записку от студента⁶, нарушившего академические нормы, организует проверку изложенных фактов.

4.1.2.4. При подтверждении факта нарушения, декан принимает решение о недопуске студента к итоговым государственным испытаниям, незавершенным к настоящему моменту, и формирует

⁶ В случае отказа студента представить объяснение или его непредставления, составляется акт об отказе студента представить объяснения по факту нарушения (Приложение 3 к настоящему Порядку).

представление об отчислении студента за нарушение устава и правил внутреннего распорядка.

4.1.2.5. Представление об отчислении прикладывается в качестве одного из документов - оснований к проекту приказа об отчислении, формируемом учебной частью в СДОУ.

4.1.3. Если факты нарушения академических норм в написании письменных работ обнаружены во время проведения ИГА:

4.1.3.1. Член экзаменационной комиссии, обнаруживший факт нарушения, обязан уведомить остальных членов комиссии о произошедшем.

4.1.3.2. Члены экзаменационной комиссии принимают решение об удалении студента с экзамена/защиты выпускной квалификационной работы. В этом случае в протоколе студенту выставляется оценка «0» (неудовлетворительно) и составляется акт о произошедшем (Приложение 5 к настоящему Порядку).

4.1.3.3. Секретарь ГАК передает акт декану факультета в день проведения защиты или экзамена, направив копию председателю ГАК.

4.1.3.4. Декан факультета в течение 5 рабочих дней после получения акта о произошедшем нарушении запрашивает объяснительную записку от студента⁷, нарушившего академические нормы, готовит представление на отчисление студента за нарушение устава и правил внутреннего распорядка (Приложение 4 к настоящему Порядку).

4.1.3.5. Представление об отчислении прикладывается в качестве одного из документов - оснований к проекту приказа об отчислении, формируемом учебной частью в СДОУ.

4.1.3.6. После получения представления декана об отчислении студента в случаях, описанных в пп.4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 настоящего Порядка, учебная часть направляет платному студенту/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) в установленный в договоре срок уведомление об отчислении в связи с нарушением устава и правил

⁷ В случае отказа студента представить объяснение или его непредставления, составляется акт об отказе студента представить объяснения по факту нарушения (Приложение 3 к настоящему Порядку).

внутреннего распорядка, выразившемся в нарушении академических норм в написании письменной учебной работы, (Приложение 1 к настоящему Порядку).

4.1.3.7. В течение 3 рабочих дней с момента передачи представления декана на отчисление бюджетного студента, или по истечении после отправки уведомления об отчислении платному студенту/ заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) срока по договору, учебная часть готовит проект приказа об отчислении⁸ и запускает его по СДОУ на подписание подписывающему лицу.

4.1.3.8. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с нарушением устава или правил внутреннего распорядка, учебная часть объявляет его студенту под роспись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется студентом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело студента.

4.1.3.9. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под роспись учебная часть составляет соответствующий акт (Приложение 2 к настоящему Порядку).

4.1.3.10. В случае отсутствия студента подтверждением ознакомления студента с приказом об отчислении является направление копии приказа/выписки из приказа одним из способов, указанным в п.2.2.2 настоящего Порядка.

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

4.2. Порядок действий при отчислении за иные нарушения устава и правил внутреннего распорядка

4.2.1. Лицо, обнаружившее факт совершения студентом дисциплинарного проступка, описывает случившееся в служебной записке на имя декана факультета, на котором обучается студент, совершивший дисциплинарный проступок. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то

⁸ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, утвержденным ректором университета.

составляется совместный акт о произошедшем (Приложение 5 к настоящему Порядку), который передается декану факультета.

4.2.1.1. Декан факультета в течение 5 рабочих дней с момента получения служебной записки/акта запрашивает от студента, совершившего дисциплинарный проступок, объяснительную записку. В случае отказа студента представить объяснение составляется акт об отказе студента представить объяснение по факту нарушения (Приложение 3 к настоящему Порядку). При наличии достаточных оснований для отчисления студента, декан факультета формирует представление (Приложение 4 к настоящему Порядку) на отчисление за нарушение устава и правил внутреннего распорядка.

4.2.2. Представление об отчислении прикладывается в качестве одного из документов - оснований к проекту приказа об отчислении, формируемом учебной частью в СДОУ.

4.2.3. До издания приказа об отчислении студента учебная часть направляет платному студенту/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре), в установленный в договоре срок уведомление об отчислении в связи с нарушением устава или правил внутреннего распорядка (Приложение 7 к настоящему Порядку).

4.2.4. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной росписью на копии уведомления, которая хранится в личном деле), либо одним из способов доставки.

4.2.5. В течение 3 рабочих дней с момента передачи представления декана на отчисление бюджетного студента, или по истечении после отправки уведомления об отчислении платному студенту/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) срока по договору, учебная часть готовит проект приказа об отчислении⁹ и запускает его по СДОУ на подписание подписывающим лицом.

4.2.6. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с нарушением устава или правил внутреннего распорядка, учебная часть объявляет его студенту под роспись. Отметка об ознакомлении с приказом

⁹ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, утвержденным ректором университета.

проставляется студентом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело студента.

4.2.7. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под роспись, учебная часть составляет соответствующий акт (Приложение 2 к настоящему Порядку).

4.2.8. В случае отсутствия студента, подтверждением ознакомления студента с приказом об отчислении является направление копии приказа/выписки из приказа одним из способов, указанным в п.2.2.2 настоящего Порядка.

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

5. Порядок действий при отчислении за неисполнение условий договора при обучении на платной основе

5.1. Неисполнение студентом условий договора, не связанных с оплатой обучения, может служить основанием для отчисления студента за нарушение устава и правил внутреннего распорядка Университета, процедура которого описана в разделе 4 настоящего Порядка.

5.2. При нарушении студентом договора в части установленного срока оплаты за обучение, учебная часть направляет студенту¹⁰ уведомление о предоставлении объяснений, приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении (Приложение 6 к настоящему Порядку).

5.3. Днем совершения проступка считается день, когда студент/заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение в установленный в договоре срок.

5.4. Если после отправки уведомления по истечении срока по договору (п.2. 3), учебная часть не получает письменное объяснение и документальное подтверждение выполнения студентом своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), она готовит акт о непредставлении объяснений

¹⁰ При заключении трехстороннего договора уведомление о предоставлении объяснений, приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении направляется и заказчику.

(Приложение 3 к настоящему Порядку), проект приказа об отчислении¹¹ и запускает его по СДОУ на подписание подписывающим лицом.

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

5.6. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под роспись, учебная часть составляет соответствующий акт (Приложение 2 к настоящему Порядку).

5.7. В случае отсутствия студента, подтверждением ознакомления студента с приказом об отчислении является направление копии приказа/выписки из приказа одним из способов, указанным в п.2.2.2 настоящего Порядка.

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

¹¹ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, утвержденном ректором университета

Приложение 1
к Порядку отчисления студентов по инициативе
НИУ ВШЭ
Студенту (-ке)/Заказчику¹² (ФИО полностью)

_____ курса* _____
факультета* _____ от
деления* _____
направление/специальность* _____
_____ ад
рес _____

Уведомление об отчислении

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

Уведомляем Вас о том, что на основании ст.190 устава Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики» _____ (указать
Фамилию, ИО студента) подлежит отчислению за

13.

По состоянию на _____ на _____ документа,
подтверждающего уважительную причину _____, в учебную часть
предоставлено не было.

Декан факультета/заведующий отделением

Фамилия, инициалы

Уведомление получил: студент/заказчик (ФИО полностью)¹⁴

« ___ » _____ 20__ г.

¹² При заключении трехстороннего договора.

¹³ За академическую неуспеваемость;

За непрохождение итоговой государственной аттестации;

За нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета;

За неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

¹⁴ Указывается при передаче уведомления студенту/заказчику лично.

* При отправке письма заказчику не заполняется.

Приложение 3
к Порядку отчисления студентов по
инициативе НИУ ВШЭ

Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

г. Москва

Дата

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении студента

Настоящий акт составлен о том, что:

Студент (ка) факультета/отделения _____

ФИО отказался (лась) ознакомиться с приказом № _____ от _____

«Наименование приказа».

Должность	Подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Должность	Подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Должность	Подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Приложение 4
к Порядку отчисления студентов по
инициативе НИУ ВШЭ

Ректору

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

Представление

на отчисление студента по инициативе университета

Уважаемый Ярослав Иванович,

Прошу отчислить по инициативе университета

студента _____ (ФИО)

Факультета/отделения _____.

Курс _____, направление подготовки _____

За _____ 15

На основании _____ 16,

являющихся приложениями к данному представлению.

Декан факультета/заведующий отделением

Фамилия, инициалы

¹⁵За академическую неуспеваемость;

За непрохождение итоговой государственной аттестации;

За нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета;

За неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

¹⁶ Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении студента по инициативе университета в Альбоме унифицированных форм приказов по работе со студентами.

Приложение 6
к Порядку отчисления студентов по
инициативе НИУ ВШЭ

Студенту (-ке) (ФИО полностью)

_____ курса _____

_____ факультета _____

_____ отделения _____

_____ направление/специальность _____

_____ адрес _____

Заказчику¹⁸ (ФИО полностью)

_____ адрес _____

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

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО студента)

Уважаемый (-ая) _____ ФИО студента и _____ ФИО заказчика¹⁹,

Уведомляем вас о том, что Вы нарушили п. __ договора о предоставлении платных образовательных услуг (подготовка бакалавра/магистра/специалиста) № _____ от _____.

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

Уведомляем Вас, что в случае непредставления до²⁰ _____ в учебную часть факультета документа, подтверждающего исполнения данного пункта/пунктов, Университет приостанавливает предоставление образовательных услуг по договору № _____, и Вы/ФИО студента будете/т отчислены/н из Университета за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

Декан факультета/заведующий отделением

Фамилия, инициалы

Уведомление получил: студент/заказчик (ФИО студента/заказчика полностью)²¹

«__» _____ 20__ г.

¹⁸ Заполняется при заключении трехстороннего договора

¹⁹ Заполняется при заключении трехстороннего договора

²⁰ При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку

²¹ Указывается при передаче уведомления студенту/заказчику лично.

Приложение 7
к Порядку отчисления студентов по
инициативе НИУ ВШЭ

Студенту (-ке) (ФИО полностью)

_____ курса _____
факультета _____ от
деления _____
направление/специальность _____

_____ адрес _____
Заказчику²² (ФИО полностью)

_____ адрес _____

**Уведомление о представлении объяснений
и последующем отчислении**

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО студента)

Уважаемый (-ая) _____ ФИО студента и _____ ФИО заказчика²³,

Просим Вас (ФИО студента) 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.

Уведомляем Вас, что по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, Вы/ФИО студента будете/т отчислены/н из Университета за²⁴

_____ .

Декан факультета/заведующий отделением

Фамилия, инициалы

Уведомление получил: студент/заказчик (ФИО студента/заказчика полностью)²⁵

« ___ » _____ 20__ г.

²² Заполняется при отправке платному студенту при заключении трехстороннего договора.

²³ Заполняется при отправке платному студенту при заключении трехстороннего договора

²⁴ За непрохождение итоговой государственной аттестации/За нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета.

²⁵ Указывается при передаче уведомления студенту/заказчику лично.