

*Утверждено:*  
приказом и. о. ректора ДонНУ  
от 24.12.2015 г. №176 / 05

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА,  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ДОНЕЦКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные правила организации учебного процесса, проведения промежуточной аттестации, сроков ликвидации академических задолженностей, причин и порядка отчисления обучающихся Донецкого национального университета (далее Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Конституцией Донецкой Народной Республики;

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;

Порядком перевода, отчисления и восстановления студентов образовательных организаций высшего профессионального образования, утвержденного приказом МОН ДНР от 30.10.2015г. № 751;

уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3. В течение учебного года для рассмотрения вопросов организации учебного процесса, проведения промежуточной аттестации, правил и сроков ликвидации академических задолженностей, причин отчисления, обучающихся на факультетах (в институте) создается постоянно действующая академическая комиссия.

Академическая комиссия создается приказом ректора Университета по представлению факультетов (института), в состав комиссии могут входить заместители деканов (директора института), заведующие кафедрами, методисты, представители студенческого самоуправления и первичной профсоюзной организации работников и обучающихся. Председателем академической комиссии является декан факультета (директор института).

Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется протоколом.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Учебный процесс в Университете осуществляется на основе научности, гуманизма, уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и

научно-педагогических работников.

2.2. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять требования учебного плана, в том числе посещать, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и выполнять задания, определенные образовательной программой.

2.3. **Образовательный процесс** в Университете регламентируется учебным годом (курсом), который включает время теоретического обучения, практик, итогового контроля, каникул.

Учебный год длится 12 месяцев, начинается 1 сентября, если иное не предусмотрено приказом по Университету. Для студентов учебный год состоит из учебных дней, дней проведения практик, итогового контроля, государственной аттестации, экзаменационных сессий, выходных, праздничных и каникулярных дней. Промежуточная аттестация, практика, государственная итоговая аттестация весеннего семестра завершается не позднее 30 июня.

Учебный год для очной формы обучения делится на два семестра освоения образовательной программы.

По заочной форме обучения устанавливаются четыре сессии на учебный год: две установочные и две зачетно-экзаменационные (исключение составляет 2015-2016 учебный год). По очно-заочной форме обучения устанавливаются две зачетно-экзаменационные сессии. Межсессионная работа для студентов этих форм обучения организуется в соответствии с логикой учебного процесса.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 8 недель (за исключением выпускного курса), в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Начало и окончание учебы студента на определенном курсе оформляется соответствующим приказом (приказ о зачислении, о переводе на старшие курсы, о выпуске и др.).

#### 2.4. **Формы организации учебного процесса в Университете:**

- аудиторные занятия;
- консультации;
- самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов;
- практика;
- контрольные мероприятия.

2.5. **Формами обучения** в Университете являются: очная, заочная, очно-заочная, экстернат.

**Очная форма** обучения является основной формой получения определенного образовательного уровня и квалификации.

**Заочная и очно-заочная формы** обучения являются формами получения определенного образовательного уровня и квалификации с учетом предусмотренных действующим законодательством льгот для лиц, которые совмещают работу с учебой.

**Экстернат** является особенной формой обучения, которая осуществляется согласно Положению об организации экстерната в высших учебных заведениях. Перечень областей знаний, направлений подготовки, специальностей и

образовательных организаций, где организуется экстернат, определяется Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по предоставлению образовательной организации.

#### **2.6. Виды образовательной деятельности в Университете:**

- лекционное занятие (лекция);
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- семинарское занятие;
- консультация;
- индивидуальная научно-исследовательская работа;
- самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов.

Могут проводиться и другие виды учебных занятий, вводимые в учебный процесс решением Ученого совета Университета, в зависимости от содержания и требований каждой учебной дисциплины.

На всех видах учебных занятий имеют право присутствовать ректор Университета, проректоры, декан факультета/директор института, заведующий кафедрой. Другие лица – только с разрешения заведующего кафедрой в соответствии с утвержденным планом взаимопосещений занятий.

**2.8. Учебный процесс** в Университете регламентируется утвержденной образовательной программой, графиком учебного процесса, расписанием.

**2.8.1.** На основе утвержденного учебного плана направления подготовки/специальности составляются графики учебного процесса на один учебный год по очной и заочной формам обучения. Графики учебного процесса по очной форме обучения по всем направлениям/специальностям, курсам и уровням образования формируются учебным отделом; по заочной и очно-заочной формам – факультетами (институтом) Университета. После рассмотрения на ректорате Университета, графики по очной форме утверждаются ректором Университета; по заочной форме - проректором научно-педагогической и учебной работе.

**2.8.2. Расписание аудиторных занятий и экзаменационных сессий** является основным документом, регулирующим учебный процесс в Университете, составляется факультетами (институтом) Университета для потоков и групп на каждый семестр на основе графиков и планов учебного процесса, направлений подготовки (специальностей). За месяц до начала учебного процесса расписания утверждаются первым проректором и подлежат безусловному исполнению, как преподавателями, так и студентами. Расписания корректируются не позднее, чем за две недели до начала занятий или контрольных мероприятий.

В расписании учебных занятий должны быть указаны: наименование дисциплины, вид занятия (лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, иное), время проведения, Ф.И.О. преподавателя, аудитория. В расписании занятий необходимо определять время для самостоятельной работы студента. Учебное время на самостоятельную (внеаудиторную) работу студента рассчитывается соответственно учебному времени аудиторных занятий: учебное время студента, отведенное на самостоятельную (внеаудиторную) работу студента, должно

составлять не менее 1/3 и не больше 2/3 общего времени, отведенного на изучение этой учебной дисциплины. Распределение учебного времени студента при заочной и очно-заочной формах обучения, отведенное на самостоятельную (внеаудиторную) работу студента, по конкретной учебной дисциплине должно производиться с учетом общего объема учебной нагрузки и учебного времени аудиторных занятий по этой дисциплине.

Расписание занятий составляется с учетом того, что продолжительность академического часа в Университете составляет 45 минут, одно занятие – два академических часа. По решению Ученого совета университета установлено проведение сдвоенных занятий, с продолжительностью занятия в 80 минут.

2.9. В начале освоения каждой дисциплины преподаватель обязан ознакомить студентов с критериями оценивания учебного материала. Критерии оценивания знаний студентов должны быть обязательно прописаны в рабочей программе по каждой дисциплине.

В период освоения дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой в середине каждого семестра преподавателем проводится текущий (модульный) контроль знаний студентов. Преподаватель обязан вести журнал учета данных текущей успеваемости и текущего (модульного) контроля и своевременно доводить их до сведения студентов.

Результаты текущего рейтинга студентов должны предоставляться преподавателем по требованию декана факультета (директора института) или его заместителя по учебной работе для рассмотрения на заседаниях деканата.

2.10. **Формирование учебных групп** осуществляется деканом факультета/директором института с учетом равномерного распределения студентов, обучающихся по определенной специальности (направлению), по учебным группам с учетом изучения иностранных языков, занятий в компьютерных классах, занятий по физической подготовке. Численность учебной группы должна составлять не более 25 человек. Численность лекционного потока должна быть от 60 до 75 человек.

Состав учебных групп утверждается распоряжением декана факультета (директора института).

2.11. **Посещение студентами** всех видов учебных занятий является обязательным. Отметка о посещении занятий студентами осуществляется старостами в журнале учета работы академической группы в обязательном порядке.

С целью обеспечения академической мобильности студентов, а также в случае невозможности выполнения студентом действующего графика учебного процесса (в связи со сложными семейными обстоятельствами, подтвержденными документально, или сложной социально-экономической обстановкой в стране, со стажировкой на предприятиях, в учреждениях, организациях по профилю обучения с перспективой будущего трудоустройства) может быть установлен индивидуальный график обучения и (или) сдачи экзаменационной сессии. При этом решение об установлении индивидуального графика, по представлению декана факультета/директора института принимает ректор Университета.

2.12. Запрещается отвлекать студентов от учебных занятий, контрольных

мероприятий по расписанию, кроме случаев, которые регулируются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Освобождение студентов от учебных занятий (кроме освобожденных по болезни) допускается в исключительных случаях и только с разрешения декана факультета/директора института.

2.13. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту решением ректора по представлению декана факультета/директора института, может быть предоставлен академический отпуск сроком до одного года.

### III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме, определенной учебным планом.

3.1. **Промежуточная аттестация** (промежуточный контроль) проводится с целью оценивания результатов обучения на определенном образовательном уровне или на отдельных его завершенных этапах по государственной шкале и шкале ECTS, утвержденной в Университете. Промежуточный контроль включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии.

**Семестровый контроль** проводится в формах семестрового экзамена или семестрового зачета по конкретной учебной дисциплине в объеме учебного материала, определенного программой учебной дисциплины, и в сроки, установленные рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом студента. По одной дисциплине проводится один вид промежуточной аттестации в семестре.

3.2. **Экзамены и консультации** проводятся в сроки, установленные **расписанием**, составленным факультетом/институтом, утвержденным первым проректором Университета, и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 30 дней до начала промежуточной аттестации. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны:

- название дисциплины;
- форма проведения (устно/письменно, тестирование и т.п.);
- дата и время проведения
- место проведения (аудитория);
- фамилия преподавателя;

Расписание составляется с учетом предоставления на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее 2-3 дней. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

Изменения в расписание экзаменов и консультаций (дата, время, аудитория) вносятся с разрешения первого проректора Университета и своевременно доводятся до сведения студентов и преподавателей.

3.3. **Результаты семестрового контроля** оцениваются в соответствии с Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценивания знаний, обучающихся в Университете.

**Семестровый экзамен** – это форма контроля усвоения студентом

теоретического и практического материала по отдельной учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

**Семестровый зачет** – это форма контроля, которая заключается в оценке усвоения студентом учебного материала по конкретной учебной дисциплине исключительно на основе результатов выполненных им определенных видов работ на лекционных, практических, семинарских или лабораторных занятиях. Семестровый зачет выставляется по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студентов.

**Семестровый дифференцированный зачет** - это форма контроля, которая заключается в оценке усвоения студентом учебного материала по конкретной учебной дисциплине исключительно на основе результатов выполненных им определенных видов работ на лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятиях, курсовых работ и отчетов по практике. Семестровый зачет выставляется по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студентов.

Решение о перечне учебных дисциплин, по которым проводится дифференцированный зачет, принимает выпускающая кафедра

3.4. Во время проведения зачетов билеты не применяются. Зачеты принимает тот преподаватель, который проводил практические занятия (или лектор потока – по решению кафедры).

3.5. Зачеты проставляются в зачетной книжке студента на правой стороне в соответствии с Порядком оценивания учебных достижений студентов в Университете.

3.6. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. Зачетная неделя не устанавливается. Результаты зачета выставляются преподавателем в ведомость и зачетную книжку на последнем занятии по результатам текущей успеваемости и набранных в семестре баллов по дисциплине, ведомость сдается в деканат в день проведения зачета.

3.7. **Студент считается допущенным** к семестровому контролю по конкретной учебной дисциплине (семестровому экзамену, зачету (дифференцированному зачету) в случае, если он выполнил все виды работ, предусмотренных программой этой учебной дисциплины за семестр.

В отдельных случаях, с учетом уважительных причин, подтвержденных документально, распоряжением декана факультета/директора института обучающемуся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

Студентам, которые не явились на сессию по уважительным причинам, подтвержденных документально, приказом по Университету по представлению декана факультета/директора института устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов.

3.8. **Студентам заочной формы** обучения, не имеющего академической задолженности на начало учебно-экзаменационной сессии, факультет/институт Университета оформляет справку-вызов установленного образца.

3.9. **Экзамены проводятся лектором** потока, осуществляющим подготовку по данной дисциплине.

В случае временной нетрудоспособности преподавателя и по иным

уважительным причинам заведующий кафедрой должен осуществить замену экзаменатора со своевременным уведомлением руководителя структурного подразделения Университета (декана факультета/директора института).

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора, первого проректора, проректора по учебной работе, руководителя структурного подразделения (декана факультета/директора института) не допускается.

**3.10. Экзамены проводятся по билетам**, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой. Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть доведен до сведения обучающихся в начале семестра.

При необходимости уточнения уровня освоения материала, наряду с вопросами, поставленными в билете, экзаменатор имеет право задавать обучающему дополнительные вопросы в данной предметной области.

Экзамены проводятся в устной или письменной форме. Форма приема устанавливается Ученым советом факультета/института. Количество письменных экзаменов не должна превышать 30% от общего количества экзаменов по учебному плану. Количество экзаменов и зачетов в семестре суммарно не должно составлять больше 10 (за исключением, установленным МОН ДНР).

На экзамене по разрешению экзаменатора обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой, калькуляторами и т.п.

**3.11. Результаты промежуточной аттестации** оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS. Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS приводится ниже.

**Порядок оценивание учебных достижений обучающихся  
Донецкого национального университета:**

<b>Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале, которая действует в ДонНУ</b>	<b>Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>Оценка по государственной шкале (зачет)</b>
<b>A</b>	90-100	5 (отлично)	зачтено
<b>B</b>	80-89	4 (хорошо)	зачтено
<b>C</b>	70-79	4 (хорошо)	зачтено
<b>D</b>	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
<b>E</b>	50-59	3 (удовлетворительно)	зачтено
<b>FX</b>	30-49	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
<b>F</b>	0-29	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

3.12. **Экзамен проводится при наличие зачетной книжки** у обучающегося и экзаменационной ведомости у преподавателя. Зачетная книжка предъявляется до начала процедуры аттестации. В зачетной книжке обучающегося преподаватель обязан заполнить все графы:

- название учебной дисциплины (в соответствии с учебным планом);
- общее количество часов;
- зачетные единицы;
- баллы рейтинга по дисциплине;
- фамилия преподавателя;
- оценка, дата, подпись.

3.13. Если отдельные разделы дисциплины, по которой устанавливается один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится с их участием, но выставляется одна оценка. Решающее слово при выставлении оценки при возникновении спорного вопроса остается за главным лектором, который назначается заведующим кафедрой.

3.14. **Положительные оценки** вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку студента. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость. Исправления в ведомости не допускаются.

3.15. **Студентам, которые не явились на экзамен**, в ведомость ставится запись «не явился». Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. После выяснения неуважительной причины неявки декан факультета/директор института проставляет в ведомости неудовлетворительную оценку. Деканат в отношении этих студентов принимает решение о допуске к экзамену по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

3.16. **Ведомость возвращается в деканат** в день проведения устного экзамена и в течении 3-х дней – после проведения письменного экзамена. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков предоставления документов в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.17. **Обучающиеся**, которые к концу установленного срока промежуточной аттестации выполнили учебный план соответствующего семестра, успешно сдали экзамены и зачеты **считаются успевающими**.

Успевающие студенты, по результатам промежуточной аттестации весеннего семестра, приказом ректора (первого проректора) переводятся на следующий курс.

3.18. Обучающиеся, получившие во время зачетно-экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», считаются такими, которые имеют **академическую задолженность**.

3.19. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период сессии, как правило, не разрешается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета/директор института разрешает студентам, претендующим на получение академической стипендии, ликвидировать задолженность по одной дисциплине тому же преподавателю, у которого получена неудовлетворительная оценка.

3.20. Повторная сдача экзамена с целью повышения позитивной оценки



разрешается деканом факультета/директором института в исключительных случаях с учетом мнения выпускающей кафедры и представителей студенческого самоуправления.

3.21. Студенты, которые не выполнили программу практики и не защитили отчеты о прохождении практики, направляются повторно на практику в период каникул или во внеурочное время.

3.22. Студенты, которые получили три и более неудовлетворительных оценки отчисляются из университета приказом ректора.

3.23. Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по повышению качества подготовки выносятся на обсуждение заседаний кафедр, деканатов, Ученых советов факультетов, ректората и при необходимости Ученого совета Университета.

#### **IV. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

Академическая задолженность – это неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам учебного плана или неявка на экзамены и зачеты по неуважительным причинам. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность к концу установленного срока промежуточной аттестации является неуспевающими.

4.1. Студенты, которые получили не больше двух неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации, обязаны ликвидировать академическую задолженность на протяжении месяца после зимней экзаменационной сессии, а полученную академическую задолженность в период летней экзаменационной сессии – до 1 сентября следующего учебного года (одна неделя после летней сессии и одна неделя в конце августа).

4.2. Неуспевающие студенты вправе ликвидировать академическую задолженность по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации задолженностей.

4.3. График ликвидации академических задолженностей и добора баллов по дисциплине утверждается распоряжением декана факультета/директора института, доводится до сведения обучающихся и преподавателей, размещается на сайте и доске объявлений структурного подразделения в первую неделю после сессии.

График должен включать даты, время и место проведения 1-й и 2-й пересдач академических задолженностей по каждой дисциплине.

4.4. В случае, если студенты не ликвидировали задолженности в первый период или не явились на первую пересдачу, то считается, что они использовали свое право первой пересдачи. Данное обстоятельство отражается в ведомости соответствующей записью (не зачтено, неудовлетворительно, неявка).

4.5. Студенты могут ликвидировать задолженность в период второй пересдачи. Вторая пересдача осуществляется в письменном виде, ответы студентов хранятся на факультете/в институте не менее одного года.

4.6. Для проведения второй пересдачи, по согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института создается комиссия, в состав которой входят преподаватели – специалисты в данной дисциплинарной

области и могут входить члены академической комиссии факультета/института. Решение комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит. Решение комиссии оформляется протоколом, который является приложением ведомости.

4.7. На основании личных заявлений студентов, имеющих уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, на основании решения академической комиссии структурного подразделения, приказом ректора Университета устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей (продление сроков промежуточной аттестации) на срок, соответствующий представленным документам.

Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный индивидуальным графиком срок, считаются неуспевающими и отчисляются из Университета.

## **V. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Образовательные отношения с обучающимися прекращаются на основании отчисления из Университета: в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Университета.

5.1. Досрочно обучение студентов в Университете может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам.

5.2. Наличие у студента объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в Университете, **является уважительной причиной**, позволяющей отчислить студента по собственному желанию:

в связи с переводом в другое образовательное учреждение;  
по состоянию здоровья.

5.3. **К неуважительным причинам отчисления относятся:**

отчисление по собственному желанию без указания причин отчисления;  
академическая неуспеваемость по итогам экзаменационной сессии (если имеются три и более задолженностей, включая неудовлетворительные оценки по курсовой работе, практике или другому дифференцированному зачету), а также по неудовлетворительным итогам пересдач задолженностей, когда студентом использованы две попытки пересдачи, или уже истек срок ликвидации задолженности (один месяц следующего семестра после зимней сессии и период летних каникул после летней сессии);

нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утере связи с университетом, или систематические прогулы занятий (свыше 50%) в течение месяца без уважительных причин;

неявка студента к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины;

совершение антиобщественных поступков или систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и

правил проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание;

нарушение условий договора (для студентов, обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица).

5.4. При отчислении по собственному желанию студент пишет заявление на имя ректора Университета, получает на заявлении визу декана факультета/директора института или его заместителя по учебной работе. После этого факультет/институт готовит соответствующий проект приказа. При отчислении по уважительной причине к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления.

Отчисление по собственному желанию осуществляется при условии, что студент на момент подачи заявления не имеет академической и (или) финансовой задолженности.

5.5. При отчислении по неуважительным причинам декан факультета/директор института подает на имя ректора проект приказа об отчислении и представление на отчисление студента, в котором указывается причина отчисления. Не рекомендуется представлять студента к отчислению сразу по нескольким причинам. В проекте приказа следует указать основную причину, а в представлении на отчисление при изложении конкретных фактов привести и другие причины, если таковые имеются.

5.6. Отчисление по причине совершения антиобщественных поступков или за систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка Университета и правил проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание, производится с учетом мнения первичной профсоюзной организацией студентов Университета.

При отчислении студентов очной формы обучения виза декана факультета/директора института должна содержать рекомендацию о выселении студента из общежития, если он там проживал.

Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

5.7. Отчисление студентов в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется по представлению декана факультета/директора института в течение 15 дней, если студент до начала учебного семестра не подал заявление о выходе из академического отпуска.

5.8. 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.

5.9. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Университета.

5.10. При отчислении из Университета студентам по их требованию выдается академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления обучающихся 1 курса до прохождения промежуточной аттестации) и оригинал документа об образовании, находящийся в личном деле.