




МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный Университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

<p>ПРИНЯТО Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный Университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол № 3 от «16» декабря 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный Университет имени Серго Орджоникидзе» № <u>01-06/19</u> от «<u>27</u>» <u>01</u> 20<u>21</u> г. Временно исполняющий обязанности ректора  Куликов В.В.</p>
--	--



РЕГЛАМЕНТ

оформления приказов по движению контингента обучающихся
МГРИ

МОСКВА, 2020

I. Общие положения

1.1. Регламент оформления приказов по движению контингента обучающихся МГРИ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет, МГРИ) (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий по закреплению локальными актами движения контингента обучающихся, а также оформление заполнения приказов о движении контингента, в зависимости от определенной причины движения.

1.2. Оформление приказов и выписок из них производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утверждаемой приказом ректора.

1.3. Подготовка (сбор, регистрация, обработка, оформление) документов, являющихся основанием для издания приказа, производится соответствующим подразделением в соответствии с действующими в Университете Правилами приема, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, Положением об итоговой аттестации, иными локальными актами Университета и должностными инструкциями.

1.4. Подготовка документов и проекта приказа в отношении обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг должна сопровождаться получением в бухгалтерии Университета визы на заявлении по каждому студенту (обучающемуся) о наличии договора на обучение и об отсутствии задолженности по оплате образовательных услуг. При отсутствии договора на обучение или при наличии задолженности по оплате образовательных услуг руководитель соответствующего подразделения обязан сообщить об этом декану /начальнику договорного отдела для принятия необходимых мер.

1.5. Контроль за правильностью и своевременностью оформления документов, служащих основанием для оформления приказов по движению контингента возлагается:

- по приказам о зачислении (приеме) – на ответственного секретаря приемной комиссии;

- по приказам о прохождении практики, утверждении руководителей или тем ВКР – на заведующего кафедрой;

- по иным приказам, перечисленных в п. 2.2 4, – на декана факультета.

1.6. Общий контроль за правильностью и своевременностью оформления приказов возлагается на проректора по учебной работе.

1.7. На основании подготовленных документов и материалов соответствующее подразделение готовит проект приказа.

1.8. В случае, если для издания приказа о движении контингента обучающихся требуется решение соответствующего коллегиального органа, документы по согласованию передаются на его рассмотрение.

1.9. Приказы оформляются отдельно по студентам (обучающимся) каждого факультета.

1.10. Проект приказа с прилагаемыми к нему документами представляется на согласование в соответствии с действующими в Университете правилами согласования документов. Правильность оформления проекта приказа проверяется начальником отдела делопроизводства и архива.

1.11. После согласования проректором по учебной работе проект приказа передается через отдел делопроизводства и архива на подпись ректору.

1.12. После подписания ректором или лицом, его замещающим, приказ остается в отделе делопроизводства, а его копии направляются в соответствующие учебные подразделения Университета.

1.13. Студенческий отдел кадров на основании приказа ректора делает соответствующие выписки из приказа или копию приказа по каждому студенту (обучающемуся) и помещает их в личные дела.

II. Образцы приказов

2.1. При оформлении проектов приказов, следует пользоваться образцами приказов, которые приведены в настоящем регламенте.

2.2. Движение контингента обучающихся предполагает следующие приказы:

- приказы о зачислении;
- приказы о назначении стипендий, материальной помощи и других денежных выплат;
- приказы о предоставлении академических отпусков;
- приказы о восстановлении из академических отпусков;
- приказы о переводе;
- приказы об отчислении;
- приказы о восстановлении в число обучающихся;
- приказы о прохождении практики и/или о направлении на практику;
- приказы об утверждении руководителей ВКР;
- приказы об утверждении темы ВКР;
- приказы об изменении персональных данных обучающегося;
- приказы о распределении на специализации;
- приказы на продление/установление индивидуальных сроков сдачи зачетно-экзаменационной сессии;
- приказы о допуске к государственной итоговой аттестации;
- и другие.

2.3. Приказы о переводе могут быть следующими:

- перевод обучающегося на другую образовательную программу;
- перевод обучающегося на другую форму обучения;

- перевод обучающегося на индивидуальный план обучения;
- перевод обучающегося на другую основу обучения;
- перевод обучающихся на следующий курс (после окончания предыдущего).

2.3.1. При переводе обучающегося на место за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета должна быть фраза «на вакантное бюджетное место».

2.3.2. В случае перевода обучающегося внутри специальности (направления подготовки) за ним сохраняется его бюджетное место. При этом в приказе прописывается фраза «со своим бюджетным местом».

2.4. Приказы об отчислении могут быть следующие:

- отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию);

- отчисление по инициативе университета (за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость), невыполнение требований государственной итоговой аттестации, за нарушение учебной дисциплины, за несоблюдение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в связи с утратой связи с университетом, в связи с невыходом из академического отпуска, в связи с окончанием срока обучения;

- отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и образовательной организации.

2.5. Приказы о предоставлении академического отпуска могут быть следующими:

- по медицинским показаниям (по заключению медицинской организации – обострение хронических болезней; травмы; период восстановления; беременность и роды);

- в связи с исключительными обстоятельствами (призыв на военную службу; по семейным обстоятельствам (смерть или болезнь близких родственников, переезд в другой город или страну и т.д.); обучение в другом учебном заведении);

- иные причины (по уходу за ребенком до полутора и/или трех лет; по производственной необходимости (для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения - длительные командировки, вахтовая работа и т.д.); в связи со стихийными бедствиями, пандемией, и т.д.).

2.6. Приказы о зачислении могут быть как по приему студентов на первый курс, так и в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.7. Приказы по личному составу обучающихся содержат только распорядительную часть, кроме коллективных приказов (прием, выпуск, назначение стипендий, руководителей и тем ВКР, перевод с курса на курс и т.д.).

2.8. В приказах по личному составу слово «приказываю» не пишется, а текст начинается с красной строки с глагола, например: ПЕРЕВЕСТИ, ОТЧИСЛИТЬ, УСТАНОВИТЬ и т.д., который выделяется заглавными буквами.

2.9. Приказы по личному составу, кроме некоторых коллективных приказов (утверждение руководителей ВКР, допуск к ГИА, выпуск, перевод с курса на курс) издаются отдельно по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная), по каждому факультету, и в зависимости от основы обучения. В вышеперечисленных коллективных приказах допускается указание всех форм и основ обучения, но они также издаются отдельно по каждому факультету.

2.10. Приказ формируется в зависимости от определенной причины движения контингента, т.е. прописываются в порядке очередности, без повторения причины движения в одном приказе.

2.11. После красной строки, которая начинается с глагола (причины движения контингента), например: ПЕРЕВЕСТИ, ОТЧИСЛИТЬ, УСТАНОВИТЬ и т.д., в приказе по личному составу идет текст по движению того или иного обучающегося (одного или нескольких), после которого прописывается основание к тому или иному движению (по каждому обучающемуся).

Например:

ОТЧИСЛИТЬ

1. Иванова Ивана Ивановича (гражданина РФ) обучающегося на следующих условиях: направление – 21.03.01 Нефтегазовое дело, профиль «_____», курс – 1, группа – НД-19, форма обучения – очная, основа обучения – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с 12.06.2020 г.

Причина отчисления: по собственному желанию.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета.

2.12. Слова «направление» и «профиль» («программа», «направленность») указывается для направлений подготовки бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, для специалитета указывается «специальность» и «специализация».

2.13. Форма обучения может быть: очная, заочная, очно-заочная.

2.14. Основа обучения может быть: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договору об оказании платных образовательных услуг, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по направлению Минобрнауки России (для иностранных граждан, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по направлениям международного департамента Министерства науки и высшего образования РФ).

2.15. Для обучающихся после Ф.И.О. в скобках указывается гражданство, для лиц без гражданства указывается «лицо без гражданства».

Например:

ПЕРЕВЕСТИ

1. Абу Ахмед Али (гражданина Кении), обучающегося на следующих условиях: направление – 21.03.01 Нефтегазовое дело, профиль «_____», курс – 1, группа – НД-19, форма обучения – очная, основа обучения – по договору об оказании платных образовательных услуг; с 12.06.2020 г. на следующие условия обучения: специальность – 21.05.02 Прикладная геология, специализация «_____», курс – 1, группа – ЗРМ-20, форма обучения – заочная, основа обучения – по договору об оказании платных образовательных услуг.

Установить срок ликвидации переводных академических задолженностей до _____ г.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и деканов факультетов, протокол заседания аттестационной комиссии факультета.

2.16. Формулировка «договор об оказании платных образовательных услуг» или «дополнительное соглашение от _____ г. № _____ к договору на оказание платных образовательных услуг от _____ г. № _____» указывается для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения.

2.17. Формулировки причин отчисления обучающегося указываются следующие (с указанием точных причин):

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в _____ (указывается полное наименование другой образовательной организации);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (формулировки: в связи со смертью, в связи с уголовной ответственностью);

- в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг (в части, касающейся оплаты);

- в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость);

- в связи с утратой связи с университетом (отсутствие на занятиях более одного месяца без уважительной причины);

- в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки;

- в связи с нарушением внутреннего распорядка;

- в связи с окончанием срока обучения;

- в связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации (как закончившего теоретический курс, но не допущенного до защиты ВКР, или не защитившего ВКР).

2.18. В приказах о предоставлении академических отпусков прописываются сроки начала и окончания академического отпуска (включительно, с _____ по _____).

2.19. В приказах о предоставлении академических отпусков в связи с прохождением военной службы по призыву дата начала прописывается по повестке из военного комиссариата, дата окончания – через год и 1 неделю, если иное не предусмотрено законодательством (для иностранных граждан).

2.20. В приказах о предоставлении академических отпусков по беременности и родам даты начала и окончания прописывается согласно выданной справке в соответствующем медицинском учреждении (но не раньше даты написания заявления, если академический отпуск предоставляется впервые).

2.21. Продление академического отпуска оформляется как предоставление нового академического отпуска.

Например:

ПРЕДОСТАВИТЬ

1. Сидорову Егору Егоровичу (гражданину РФ), обучающемуся на следующих условиях: специальность – 21.05.04 Горное дело, специализация «_____», курс – 2, группа – ГД-18, форма обучения – очная, основа обучения – по договору об оказании платных образовательных услуг, академический отпуск в связи с призывом на военную службу с 01.04.2020 г. по 08.04.2021 г.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, копия повестки серия ____ № ____.

2. Ивановой Ирине Ивановне, обучающейся на следующих условиях: специальность – 01.03.04 Прикладная математика, профиль «Прикладная математика», курс 3, группа – ПМ-17, форма обучения – очная, основа обучения – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; академический отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет с _____ по _____.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, копия свидетельства о рождении от ____ № ____.

2.22. В сведения об обучающемся (в приказах по движению контингента) обязательно должны быть включены следующие позиции и условия обучения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Гражданство (кроме коллективных/переводных приказов);
- Код и наименование специальности (направления подготовки) (кроме переводных приказов);
- Наименование специализации (профиля, программы, направленности) (кроме переводных приказов);
- Курс, группа, форма обучения, основа обучения;

- Даты событий («с/по» (включительно) для академических отпусков, практик, продления зачетно-экзаменационной сессии и стипендиальных приказов, «с» - для остальных событий, кроме приказов о смене данных обучающихся, о материальной помощи и др. единовременных выплат, о назначении темы и руководителя, о допуске к государственной итоговой аттестации);

- Причины событий (причины ухода в академические отпуска, причины отчисления и т.д.);

- Основания.

III. Примерные формулировки приказов по личному составу обучающихся

3.1. Формулировка приказа о зачислении в порядке перевода:

ЗАЧИСЛИТЬ

1. Иванова Ивана Ивановича (гражданина РФ) в порядке перевода из _____ (полное наименование образовательной организации) в ФГБОУ ВО «Российский геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» на следующие условия обучения: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г. на вакантное бюджетное место (для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и установить срок ликвидации переводных академических задолженностей до _____ г.

Основание: личное заявление И.О. Фамилия с визой декана факультета, справка об обучении от _____ г. № _____, протокол заседания аттестационной комиссии факультета, выписка из приказа об отчислении от _____ г. № _____, договор об оказании платных образовательных

услуг от _____ г. № _____ (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

3.2. Формулировка приказов об отчислении:

ОТЧИСЛИТЬ

1. Иванова Ивана Ивановича (гражданина РФ), обучающегося на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г.

Причина отчисления: в порядке перевода в _____ (полное наименование образовательной организации).

Договор от _____ г. № _____ считать расторгнутым (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, справка от _____ г. № _____.

2. Петрова Петра Петровича (гражданина Казахстана), обучающегося на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г.

Причина отчисления: по собственному желанию.

Договор от _____ г. № _____ считать расторгнутым (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета.

3. Машину Марию Михайловну (гражданку РФ), обучающуюся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование,

профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г.

Причина отчисления: за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Договор от _____ г. № _____ считать расторгнутым (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета.

4. Федорова Федора Федоровича (гражданина Узбекистана), обучающегося на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г.

*Находился (лась) в академическом отпуске _____ (причина предоставления отпуска), предоставленном на период с _____ г. по _____ г. на основании приказа от _____ г. № _____.

Причина отчисления: в связи с утратой связи с университетом (отсутствие на занятиях более одного месяца без уважительной причины или иное); * в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки.

Договор от _____ г. № _____ считать расторгнутым (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: представление декана факультета с визой проректора по учебной работе.

5. Ильину Ирину Ивановну (гражданку РФ), обучающуюся на следующих условиях направление (специальность) – код, наименование,

профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г.

Причина отчисления: за несоблюдение условий договора об оказании платных образовательных услуг (в части, касающейся оплаты или иное).

Договор от _____ г. № _____ считать расторгнутым. (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: представление декана факультета с визой проректора по учебной работе.

6. Иванову Ирину Ивановну (гражданку РФ), обучающуюся на следующих условиях направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г.

Причина отчисления: по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (формулировка: в связи со смертью, или иное).

Договор от _____ г. № _____ считать расторгнутым (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг).

Основание: копия свидетельства о смерти от ____ № ____ или обвинительный приговор суда от _____ г. № _____, представление декана факультета.

3.3. Формулировка приказа о восстановлении:

ВОССТАНОВИТЬ

1. Иванова Ивана Ивановича (гражданина РФ) на следующие условия обучения: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г. на вакантное бюджетное место (для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).

Установить срок ликвидации задолженностей до ____ Г.

Основание: личное заявление И.О. фамилия с визами проректора по учебной работе и декана факультета, протокол заседания аттестационной комиссии факультета, договор об оказании платных образовательных услуг от ____ г. № _____ (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг)

3.4. Формулировка приказа о предоставлении академического отпуска:

ПРЕДОСТАВИТЬ

1. Иванову Ивану Ивановичу (гражданину РФ), обучающемуся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, академический отпуск по медицинским показаниям на период с _____ по _____

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, заключение КЭК от ____ № _____.

2. Сидорову Егору Егоровичу (гражданину РФ), обучающемуся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, академический отпуск в связи с призывом на военную службу с _____ по _____.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, копия повестки серия ____ № ____

3. Петровой Елене Ивановне (гражданке РФ), обучающейся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, академический отпуск по беременности и родам с _____ по _____.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, наименование медицинского документа с номером и датой.

3.5. Формулировка приказа о переводе:

ПЕРЕВЕСТИ

1. Иванова Ивана Ивановича (гражданина РФ), обучающегося на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, с _____ г. на следующие условия обучения: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения - ____, основа обучения - _____.

Установить срок ликвидации переводных академических задолженностей до _____ г.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и деканов факультета, протокол заседания аттестационной комиссии факультета.

3.6. Формулировка приказа об изменении персональных данных обучающегося:

СЧИТАТЬ

1. Иванову Ирину Ивановну (гражданку РФ), обучающуюся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения - _____, в учетных документах университета по имени Петрова Ирина Игоревна.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, копия свидетельства о расторжении (заключении, изменении имени, отчества, фамилии) брака от _____ № _____.

СЧИТАТЬ

1. Иванову Ирину Ивановну (гражданку Казахстана), обучающуюся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения - _____, в учетных документах университета гражданкой РФ.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, копия паспорта.

3.7. Формулировка приказа о выходе из академического отпуска:

СЧИТАТЬ

1. Иванову Ирину Ивановну (гражданку РФ), обучающуюся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, вышедшей из академического отпуска, предоставленного по причине _____ с _____ г. в группу _____.

Основание: личное заявление студента с визами проректора по учебной работе и декана факультета, медицинская справка от _____ №____ (если академический отпуск по медицинским показаниям); копия военного билета (если академический отпуск в связи с призывом на военную службу).

- Не допускается смена специальности (направления подготовки) или формы обучения при выходе из академического отпуска. При желании обучающегося, находящегося в академическом отпуске, перевестись внутри вуза, сначала выпускается приказ о выходе из академического отпуска, затем принимается заявление на перевод внутри вуза.

3.8. Формулировки коллективных приказов (о переводе на следующий курс, о завершении обучения, об утверждении тем ВКР и др.):

3.8.1. Приказ о выпуске

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии внутренними нормативными документами МГРИ, п р и к а з ы в а ю:

Нижеперечисленных студентов, обучающихся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, успешно завершивших в полном объеме освоение образовательной программы и защитивших выпускные квалификационные работы, отчислить в связи с окончанием срока обучения с _____ и присвоить квалификацию _____:

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже),
(гражданина _____), протокол заседания ГЭК от _____ №
_____, оценка _____, диплом без отличия/с отличием;

2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже),
(гражданина _____), протокол заседания ГЭК от _____ №
_____, оценка _____, диплом без отличия/с отличием;

3. ...

* Допускается табличная форма

№ п/п	Ф.И.О. (полностью в именительном падеже)	Гражданств о	№ и дата протокол а заседани я ГЭК	Результаты прохождения ГИА (оценка: удовлетворительн о, хорошо, отлично и т.д.)	Выдан диплом (с отличием/б ез отличия)
1.	Иванов Иван Иванович	РФ	№ 24 от 15.06.202 0 г.	отлично	без отличия

3.8.2. Приказ о переводе с курса на курс

На основании решения аттестационной комиссии
_____ факультета, п р и к а з ы в а ю:

Нижеперечисленных студентов, обучающихся на следующих условиях:
форма обучения – ____, основа обучения – _____, успешно
выполнивших учебный план и прошедших промежуточную аттестацию,
перевести на следующий курс:

группа _____, на ____ курс:

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
3. ...

На основании решения аттестационной комиссии
_____ факультета, п р и к а з ы в а ю:

Нижеперечисленных студентов, обучающихся на следующих условиях:, форма обучения – ____, основа обучения – _____, имеющих академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, перевести на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академических задолженностей до _____ г.:

группа _____, на ____ курс:

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
3. ...

Оформление приложения:

Приложение №____
к протоколу аттестационной
комиссии №_____
от _____

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже), список задолженностей (дисциплина, форма отчетности);
2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже), список задолженностей (дисциплина, форма отчетности);
3. ...

3.8.3. О допуске к ГИА

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с внутренними нормативными документами МГРИ, п р и к а з ы в а ю:

Нижеперечисленных студентов, обучающихся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, прошедших теоретический курс обучения и не имеющих академических задолженностей, допустить к государственной итоговой аттестации:

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
3. ...

3.8.4. Об утверждении тем ВКР

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с внутренними нормативными документами МГРИ, п р и к а з ы в а ю:

Нижеперечисленным студентам, обучающимся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, профиль (специализация) «_____», курс – ____, группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____, утвердить темы выпускных квалификационных работ и назначить руководителей:

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в дателном падеже)

Тема:

Руководитель: (Ф.И.О. руководителя ВКР полностью, с указанием должности, степени и звания;

2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в дателном падеже)

Тема:

Руководитель:(Ф.И.О. руководителя ВКР полностью, с указанием должности, степени и звания);

3. ...

* Допускается табличная форма

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (полностью в именительном падеже)	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя, должность, степень, звание
1.	Иванов Иван Иванович	...	Пример: Доктор геолого- минералогических наук, профессор кафедры _____, Попов Иван Иванович

3.8.5. О назначении стипендии, материальной помощи

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии внутренними нормативными документами МГРИ и решением единой комиссии по стипендиальному обеспечению МГРИ (протокол № ____ от ____), при
к а з ы в а ю:

Нижеперечисленным студентам, обучающимся на следующих условиях: направление (специальность) – код, наименование, курс – ____,

группа – ____, форма обучения – ____, основа обучения – _____,
назначить единовременную материальную помощь (государственную
академическую стипендию и т.д.):

Табличная форма

п/п	Ф.И.О. обучающегося (полностью, в дательном падеже)	Основание	Период выплат	Сумма выплат в месяц, рублей

3.8.6. О направлении обучающихся на учебную практику

В соответствии с учебным планом на _____ учебный год, п р и к а
з ы в а ю:

Нижеперечисленных студентов, обучающихся на следующих условиях:
направление (специальность) – код, наименование, курс – ____, группа – ____,
форма обучения – ____, основа обучения – _____; направить на
_____ (наименование практики) практику с _____ по
_____:

1. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
2. Фамилия Имя Отчество (полностью, в родительном падеже);
3. ...

3.8.7. О направлении обучающихся на производственную практику

В соответствии с учебным планом на _____ учебный год, п р и к а
з ы в а ю:

Нижеперечисленных студентов, обучающихся на следующих условиях:
 направление (специальность) – код, наименование, курс – ____, группа – ____,
 форма обучения – ____, основа обучения – _____, направить на
 _____ (наименование практики) практику с _____ по
 _____ и назначить руководителей:

Табличная форма

№ п/п	Ф.И.О. (полностью в именительном падеже)	Наименование места прохождения практики (по уставу организации, без сокращений)	Руководитель практики (полностью Ф.И.О., звание, степень, должность)
1.	Иванов Иван Иванович	Акционерное общество «Росгеология»	Пример: Доктор геолого- минералогических наук, профессор кафедры _____, Попов Иван Иванович

IV. Сроки издания приказов

4.1. Установить следующие сроки издания приказов:

- зачисление в связи с переводом (два раза в год в каникулярное время в соответствии с графиком учебного процесса) – 3 рабочих дня со дня поступления всех документов с даты, следующей после даты отчисления из другого вуза.

Исключение: зачисление на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг – изданию приказа предшествует заключение договора;

- восстановление для продолжения обучения – 3 рабочих дня со дня поступления всех документов после положительного решения аттестационной комиссии.

При восстановлении на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора;

- отчисление по инициативе университета – 3 рабочих дня со дня согласования с проректором по учебной работе мотивированного представления об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления;

- отчисление по собственному желанию – 10 рабочих дней с момента подачи заявления;

- отчисление в связи с переводом в другой ВУЗ – 3 рабочих дня со дня поступления заявления;

- перевод внутри ВУЗа (два раза в год в каникулярное время в соответствии с графиком учебного процесса) - 3 рабочих дня со дня положительного решения аттестационной комиссии. При переводе с обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора;

- предоставление академического отпуска – 10 рабочих дней с момента поступления заявления;

- восстановление из академического отпуска – 10 рабочих дней с момента поступления заявления.

4.2. Для соблюдения сроков издания приказов деканы факультетов (или замещающие их лица) принимают и рассматривают поступившие заявления обучающихся не позднее следующего дня с даты их подачи (кроме заявлений

об отчисление в связи в переводом в другой вуз, которые должны быть приняты и рассмотрены в день их подачи).

Заявления, датированные задним числом, не принимаются к рассмотрению.

4.3. На заявлениях обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг необходимо ставить отметку в договорном отделе (бухгалтерии) о наличии/отсутствии задолженности по обучению перед передачей на согласование проректору по учебной работе.

При положительном результате рассмотрения заявлений деканаты обязаны уведомить заявителей о необходимости предоставления оригиналов документов в студенческий отдел кадров.

4.4. Сотрудники деканатов передают завизированные деканом и проректором по учебной работе личные заявления обучающихся в студенческий отдел кадров в день оформления всех необходимых для подготовки проекта приказа документов.

4.5. Сотрудники студенческого отдела кадров проводят аудит соответствия даты документов дате их поступления.

В случае несоблюдения деканатами и иными задействованными подразделениями сроков подготовки документов для оформления проектов приказов, сотрудники студенческого отдела кадров вправе уведомить об этом вышестоящее руководство.