

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от ____ № ____

УТВЕРЖДЕНЫ
ученым советом Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»
протокол от ____ № ____

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Правила, университет или НИУ ВШЭ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, уставом университета.

1.2. К обучающимся, на которых распространяются Правила, относятся учащиеся¹, студенты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся университета, включая его филиалы, независимо от их гражданства. Действие Правил распространяется также на лиц, прикрепленных для прохождения промежуточной аттестации, и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая филиалы.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом университета, регламентирующим права, обязанности и ответственность обучающихся, общие вопросы организации образовательной деятельности, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы обеспечения порядка в НИУ ВШЭ.

1.4. Правила и изменения к ним утверждаются ученым советом университета с учетом мнения соответственно Студенческого совета университета, совета родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) университета, в зависимости от того, права какой категории обучающихся они затрагивают, и доводятся до всеобщего сведения путем размещения на корпоративном сайте (портале) университета в сети Интернет.

Ознакомление с Правилами осуществляется под подпись:

- учащихся – при получении ученического билета;
- студентов – при получении студенческого билета;
- аспирантов – при получении аспирантского удостоверения;

¹ Учащиеся Лицея НИУ ВШЭ.

- слушателей дополнительных профессиональных программ – при заключении договора об оказании платных образовательных услуг;
- лиц, прикрепленных для прохождения промежуточной аттестации, и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – при прикреплении к аспирантуре;
- слушателей подготовительных отделений – во время приема документов при поступлении;
- обучающихся факультета довузовской подготовки университета – во время приема документов при поступлении.

1.5. Права, обязанности и ответственность обучающихся, проживающих в общежитиях университета, дополнительно устанавливаются правилами внутреннего распорядка студенческого общежития университета, утверждаемыми в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.6. Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися университета в части, соответствующей их правовому положению, согласно законодательству Российской Федерации.

1.7. В вопросах, не урегулированных Правилами, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

1.8. Приложениями к Правилам являются:

- приложение 1 – примерная форма Акта об обнаружении дисциплинарного проступка;
- приложение 2 – примерная форма Акта об отказе от ознакомления с приказом под подпись
- приложение 3 – Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»;
- приложение 4 – Порядок отчисления студентов и аспирантов по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- приложение 5 – Порядок отчисления слушателей дополнительных профессиональных программ по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- приложение 6 – Порядок отчисления учащихся по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Организация образовательной деятельности в университете регламентируется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, учебными планами образовательных программ и расписанием учебных занятий.

2.2. Все виды аудиторных занятий и испытаний промежуточной аттестации (в том числе пересдач) проводятся в соответствии с расписаниями учебных занятий, утвержденными в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

2.3. Расписание учебных занятий размещается в открытом доступе на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ и структурных

подразделений НИУ ВШЭ, реализующих соответствующие образовательные программы, в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ и на информационных стендах структурных подразделений университета, реализующих соответствующие образовательные программы, не позднее, чем за три календарных дня до начала занятий каждого учебного периода², расписание испытаний промежуточной аттестации (в том числе пересдач) не позднее, чем за семь календарных дней до их начала.

2.4. В случае переноса или замены занятия соответствующее структурное подразделение или работник НИУ ВШЭ, осуществляющие сопровождение учебного процесса, извещает об этом обучающихся не позднее трех календарных дней до даты занятия, перенос или замена которого осуществляется, а в случае переноса или замены занятия по непредвиденной причине (например, болезнь научно-педагогического работника университета (далее – преподаватель), форс-мажорные обстоятельства) – в день проведения указанного занятия.

Для оповещения могут использоваться: корпоративная электронная почта, уведомление электронной системы расписания, а также иные средства связи, используемые при реализации образовательной программы в установленном в университете порядке.

В настоящем пункте под соответствующим структурным подразделением/ работником, осуществляющими сопровождение учебного процесса понимаются:

- у студентов – отдел сопровождения учебного процесса/ менеджер образовательной программы;

- у аспирантов – Управление аспирантуры и докторантуры (в филиалах соответствующие структурные подразделения);

- у слушателей подготовительных отделений и обучающихся факультета довузовской подготовки – работник факультета довузовской подготовки, отвечающий за сопровождение образовательного процесса;

- у слушателей дополнительных профессиональных программ – Управление дополнительного образования (в филиалах соответствующие структурные подразделения);

- у учащихся – заместитель директора Лицея НИУ ВШЭ.

2.5. Вход и выход обучающихся из учебного помещения во время проведения в нем занятия допускается только с разрешения преподавателя. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

2.6. Для проведения семинарских, практических и других занятий в активных формах, а также экзаменов каждый курс может делиться на группы. Для проведения лекционных занятий курс может делиться на потоки. Состав и количество учебных групп и потоков для организации занятий по обязательным дисциплинам учебного плана ежегодно, перед началом учебного года, утверждается в установленном в университете порядке. Информация о составе и количестве учебных групп и потоков доводится до сведения обучающихся путем размещения на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

2.7. Для проведения занятий по общеуниверситетским дисциплинам (дисциплины майноров, МагоЛего, дисциплины общего цикла), а также по

² Учебные периоды: модули, семестры – определяются графиком учебного процесса, утверждаемым ежегодно, могут отличаться на разных образовательных программах.

дисциплинам вариативной части учебных планов, могут формироваться группы и потоки из студентов/аспирантов разных образовательных программ, в том числе студентов разных факультетов/ структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы.

2.8. Для проведения занятий в активных формах, занятий по иностранному языку, по дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникационных технологий, проводимых в компьютерных классах, и по иным творческим дисциплинам, группа/класс может делиться на подгруппы/группы.

2.9. В каждой группе/классе обучающимися может быть избран староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся³.

2.10. Староста подотчетен руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, доводит до сведения всех обучающихся группы/класса все указания и распоряжения органов управления университета.

В функции старосты также входит:

– наблюдение за дисциплиной в группе/ классе на лекциях/ учебных занятиях/ практических и лабораторных занятиях (далее – занятия), а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

– извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;

– извещение работника/ структурного подразделения, осуществляющего сопровождение учебного процесса, о нарушении дисциплины во время проведения занятия, что привело к невозможности его проведения;

– извещение работника/ структурного подразделения, осуществляющего сопровождение учебного процесса, о несостоявшихся без предварительного уведомления обучающихся занятиях, о проблемах, возникших у обучающихся группы/класса в ходе образовательного процесса.

2.11. По поручению преподавателя староста имеет право вести контроль посещаемости занятий, отмечая в списке курса/группы/класса обучающихся, отсутствующих на занятиях.

2.12. За выполнение обязанностей, предусмотренных Правилами, староста несет дисциплинарную ответственность.

2.13. Порядок соблюдения дисциплины обучающимися при прохождении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации определяется соответствующими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

2.14. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, активизации их научной деятельности, психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживания механизмов обратной связи обучающихся с руководством структурного подразделения, реализующего образовательную программу, может быть организовано кураторство в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

2.15. Образовательные отношения между университетом и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

2.15.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.15.2. досрочно, по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося

³ Пункты 2.9 – 2.14 не распространяются на подготовительное отделение для иностранных граждан.

для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе университета⁴:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случаях:

– ликвидации университета;

– депортации иностранного обучающегося;

– заключения обучающегося под стражу, отбывания им наказания в исправительных учреждениях;

– при наличии иных обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, делающих невозможным продолжение обучения в университете.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся университета имеют право на уважение их человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, свободу совести, информации, свободное выражение собственного мнения и убеждений.

3.2. Обучающимся университета (в соответствии с категорией обучающихся) предоставляются академические права на:

3.2.1. получение:

– высшего образования по выбранной образовательной программе;

– основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования по избранной специальности в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

– дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам, а также дополнительным профессиональным программам;

– иных образовательных услуг, оказываемых университетом в соответствии с его уставом.

3.2.2. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;

3.2.3. участие в формировании содержания своего образования при условии соблюдения локальных нормативных актов университета⁵;

⁴ Порядок отчисления обучающихся по инициативе НИУ ВШЭ регламентируется Приложениями 3-6 к Правилам.

⁵ Указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении.

3.2.4. выбор факультативных (необязательных для данной образовательной программы) и вариативных (выбор которых обучающиеся должны осуществить) дисциплин, модулей, предметов из перечня, предлагаемого университетом;

3.2.5. освоение наряду с дисциплинами, модулями, предметами по осваиваемой образовательной программе любых других дисциплин, модулей, предметов, преподаваемых в университете, в порядке, установленном университетом, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, одновременное освоение нескольких образовательных программ;

3.2.6. зачет университетом в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин, модулей, предметов, практики, дополнительных образовательных программ (соответствующего уровня) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2.7. перевод в другую образовательную организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.8. ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации НИУ ВШЭ, с уставом НИУ ВШЭ, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в университете;

3.2.9. обжалование приказов и распоряжений университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.10. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой университета;

3.2.11. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта университета;

3.2.12. участие в конференциях и симпозиумах, конкурсах научных работ, организуемых университетом, в соответствии с установленным в университете порядком;

3.2.13. опубликование своих работ в изданиях университета, а также на корпоративном сайте (портале) университета на бесплатной основе, в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;

3.2.14. направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные и научные организации иностранных государств;

3.2.15. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

3.2.16. участие в управлении университетом в порядке, установленном уставом НИУ ВШЭ;

3.2.17. участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе совместно с органами студенческого самоуправления университета и органами управления университета;

3.2.18. на переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.19. участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и

инновационной деятельности, осуществляемой университетом, под руководством преподавателей университета;

3.2.20. на перевод для получения образования по другой образовательной программе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;

3.2.21. на восстановление для получения образования в университете в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;

3.2.22. на отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

3.2.23. на академический отпуск в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.24. на получение от университета информации о положении в сфере занятости населения в Российской Федерации по осваиваемым ими специальностям и направлениям подготовки;

3.2.25. на совмещение получения образования в университете с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

3.2.26. иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами университета.

3.3. Обучающимся университета (в соответствии с категорией обучающихся) могут быть предоставлены следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

3.3.1. полное государственное обеспечение, в том числе обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

3.3.2. обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

3.3.3. транспортное обеспечение в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.4. иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

3.4. Отдельным категориям обучающихся, помимо мер поддержки, предусмотренных пунктом 3.3 Правил, могут предоставляться такие меры поддержки, как:

3.4.1. получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.2. предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации жилых помещений в общежитиях университета.

3.5. Обучающиеся университета обязаны:

3.5.1. выполнять требования законодательства Российской Федерации, устава университета, Правил, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, Правил пользования библиотекой и иных локальных нормативных

актов университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

3.5.2. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе соблюдать дисциплину, посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы, своевременно выбирать тему курсовой работы или тему выпускной квалификационной работы;

3.5.3. не нарушать академические нормы в написании письменных учебных работ, в частности не допускать списывания, представления работы, выполненной другим лицом, плагиата, подлога при выполнении письменных учебных работ, фабрикация данных и результатов письменной учебной работы, нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных и т.п.) прав, а также не использовать при прохождении контроля знаний, включая промежуточную и итоговую аттестацию автоматические и иные средства для получения информации из любых источников и от других лиц;

3.5.4. своевременно в письменной форме ставить в известность работника или структурное подразделение университета, осуществляющее сопровождение учебного процесса, о необходимости отсутствия на экзаменах и зачетах по уважительной причине. При отсутствии на занятиях более двух учебных дней подряд, а также на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине представлять работнику или в структурное подразделение университета, осуществляющее сопровождение учебного процесса, документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет работнику или в структурное подразделение университета, осуществляющее сопровождение учебного процесса, справку медицинского учреждения установленного образца;

3.5.5. соблюдать порядок прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей, установленный в университете;

3.5.6. бережно относиться к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в университете, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений университета, а также без разрешения администрации университета выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;

3.5.7. при проходе в здания университета и (или) нахождении в помещениях университета иметь при себе учебный документ, удостоверяющий его личность (студенческий билет, удостоверение аспиранта, ученический билет) и электронный пропуск; бережно и аккуратно хранить студенческий билет, удостоверение аспиранта, ученический билет, электронный пропуск, не передавать их третьим лицам, и не использовать указанные документы третьих лиц для совершения действий в своих интересах;

3.5.8. принимать участие в процедурах регулярной оценки качества реализации образовательных программ в порядке и сроки, утвержденные локальными нормативными актами университета;

3.5.9. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

3.5.10. уважать честь и достоинство других обучающихся, работников и посетителей университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

3.5.11. не предоставлять подложные (поддельные) документы;

3.5.12. не совершать противоправные деяния, имеющие социально-опасные последствия, в том числе для университета, его обучающихся и работников;

3.5.13. не причинять вред деловой репутации университета, в том числе не распространять сведения, порочащие деловую репутацию НИУ ВШЭ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях, в частности в сети Интернет;

3.5.14. не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых на территории НИУ ВШЭ, прилегающих территориях и (или) иных территориях при прохождении обучения, а также размещенных на ресурсах в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, содержащих обозначения и средства индивидуализации НИУ ВШЭ и его структурных подразделений;

3.5.15. не осуществлять незаконное употребление, а также приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов;

3.5.16. не допускать использования наименования, символики, товарных знаков (знаков обслуживания), коммерческих обозначений НИУ ВШЭ без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, в т.ч. в коммерческих и (или) политических целях;

3.5.17. не выступать публично и не делать заявления от имени университета (структурного подразделения университета, должностного лица университета) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, под которыми в целях настоящего подпункта понимается структурное подразделение НИУ ВШЭ по связям с общественностью;

3.5.18. не вести политической деятельности в стенах университета, не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

3.5.19. регулярно знакомиться с информацией, размещаемой на главной странице корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ – <http://www.hse.ru>, в том числе о принятии, внесении изменений или отмене локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, распространяющихся на обучающихся НИУ ВШЭ;

3.5.20. выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, локальными нормативными актами университета.

3.6. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Правилами, устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными

нормативными актами университета, договором об оказании платных образовательных услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. За неисполнение или нарушение Правил, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, Правил пользования библиотекой и иных локальных нормативных актов университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление⁶.

4.2. Совершение обучающимся в период обучения в университете противоправных проступков является основанием применения к нему мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из университета⁷.

4.3. К обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из университета, когда применение иных мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся признается недостаточным:

4.3.1. при наступлении юридической ответственности за совершение им противоправного поступка в отношении университета, его обучающихся, работников, посетителей или участников мероприятий, проводимых университетом, либо на территории университета⁸;

4.3.2. при нарушении обязанностей, установленных пунктами 3.5.2, 3.5.3, 3.5.8, 3.5.11, 3.5.12, 3.5.13, 3.5.15, 3.5.16, 3.5.17, 3.5.18 Правил.

4.4. Основанием применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления из университета может быть также повторное нарушение Правил, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития университета, нанесение вреда деловой репутации университета и несоблюдение общественного порядка и общепринятых норм поведения в зданиях и общежитиях университета и за его пределами.

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

4.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ (в случае совершения дисциплинарного проступка обучающимся филиала НИУ ВШЭ – студенческого совета филиала НИУ ВШЭ), ученического совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета.

4.7. 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.

⁶ К учащимся мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления применяется в порядке, предусмотренном законодательством об образовании и Правилами.

⁷ К учащимся мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления применяется в порядке, предусмотренном законодательством об образовании и Правилами.

⁸ К учащимся мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления применяется в порядке, предусмотренном законодательством об образовании и Правилами.

4.8. До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

4.10. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, и не позднее шести месяцев со дня его совершения не считая времени отсутствия обучающегося по причинам, указанным в пункте 4.7 Правил, а также времени, необходимого на учет мнения соответственно Студенческого совета НИУ ВШЭ, студенческого совета филиала НИУ ВШЭ, ученического совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору университета или иному уполномоченному им должностному лицу университета мотивированного мнения указанного совета, оформленного письменно.

4.11. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица университета по представлению руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, на которой обучается обучающийся, если иное не установлено приложениями к Правилам и другими локальными нормативными актами университета. К приказу должны быть приложены акты, справки либо иные документы, подтверждающие факт совершения проступка и наличие вины обучающегося, объяснения обучающегося (приложение 1 к Правилам).

4.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится соответствующим структурным подразделением, как оно определено в пункте 2.4 Правил, до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, к которому была применена мера дисциплинарного взыскания, под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете по причинам, указанным в пункте 4.7 Правил. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом (приложение 2 к Правилам).

В необходимых случаях, с целью осуществления воспитательного воздействия, приказ доводится до сведения других обучающихся университета с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.13. 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.

4.14. Ректор университета или иное уполномоченное им должностное лицо университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству соответственно Студенческого совета НИУ ВШЭ,

студенческого совета филиала НИУ ВШЭ, ученического совет, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета.

4.15. В течение срока действия меры дисциплинарного взыскания⁹, меры поощрения, указанные в Правилах, к обучающемуся не применяются.

4.16. Применение к обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг мер дисциплинарного взыскания является основанием для лишения обучающегося предоставленной ему скидки по оплате обучения.

4.17. Скидка по оплате обучения не предоставляется обучающемуся, к которому была применена мера дисциплинарного взыскания, в течение всего срока действия меры дисциплинарного взыскания.

4.18. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

4.19. Комиссия создается приказом ректора или уполномоченного им должностного лица сроком на один учебный год, не позднее начала каждого нового учебного года. Деятельность Комиссии регулируется законодательством Российской Федерации, положением о ней, утверждаемым приказом ректора университета или уполномоченного им должностного лица с учетом мнения Студенческого совета НИУ ВШЭ, ученического совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета и иными локальными нормативными актами университета.

4.20. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. ПООЩРЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. За успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности для обучающихся университета на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета, устанавливаются следующие виды морального и материального поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) назначение стипендии.

Локальными нормативными актами НИУ ВШЭ могут устанавливаться иные виды поощрения обучающихся. Выбор видов поощрения осуществляют ректор университета или иное уполномоченное им должностное лицо.

5.2. Обучающиеся могут быть представлены к назначению стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

5.3. Поощрение объявляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица университета и доводится до сведения

⁹ 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.

обучающихся. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

6. ПОРЯДОК В ЗДАНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Общий режим работы университета – с 8 час. 00 мин. до 23 час. 00 мин¹⁰.

6.2. Находясь в зданиях университета, обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

6.3. На территории университета обучающимся запрещается¹¹:

6.3.1. нахождение в учебных аудиториях во время проведения занятий в верхней одежде и головных уборах;

6.3.2. появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

6.3.3. курение табака и электронных сигарет;

6.3.4. организация, проведение и участие в азартных играх;

6.3.5. употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива;

6.3.6. хранение, употребление и распространение наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

6.3.7. хранение, распространение и использование взрывчатых и огнеопасных веществ, пиротехнических средств;

6.3.8. вывешивание объявлений, нанесение надписей вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения администрации университета;

6.3.9. использование выделенного для обучения оборудования в личных целях;

6.3.10. вынос из зданий университета имущества, предметов или материалов, принадлежащих университету, а также внос в здание громоздких предметов без получения на то соответствующего разрешения администрации университета.

6.4. Обучающимся университета разрешается использовать свободные от аудиторных занятий помещения для самостоятельной работы и проведения внеучебных мероприятий в установленном НИУ ВШЭ порядке. Компьютерные классы для самоподготовки выделяются в соответствии с установленным в университете расписанием.

6.5. Порядок допуска обучающихся в здания и на территорию университета определяется Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах университета, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития университета.

6.6. Ректор, первые проректоры, проректоры, старшие директора и директора по направлениям деятельности университета, директора филиалов университета устанавливают часы приема обучающихся университета по личным вопросам.

6.7. Руководители структурных подразделений, реализующих образовательные программы, их заместители и структурные подразделения,

¹⁰ Для Лицея НИУ ВШЭ – 20 час. 00 мин.

¹¹ За нарушения установленных в настоящем пункте правил обучающиеся могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

осуществляющие сопровождение учебного процесса, устанавливают часы приема обучающихся в зависимости от времени работы структурных подразделений.

6.8. Руководители иных структурных подразделений устанавливают часы приема обучающихся в зависимости от режима работы структурных подразделений.

6.9. Часы приемов руководителей, указанные в пунктах 6.6 – 6.8 Правил размещаются на персональных страницах соответствующих руководителей в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.

Приложение 1
к Правилам внутреннего распорядка
обучающихся Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

(наименование структурного подразделения)

АКТ
об обнаружении дисциплинарного проступка

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен:

далее перечисляются должности с указанием наименования структурного подразделения, фамилии, инициалы работников, составивших акт (не менее 2-х человек)

(Например: начальником ОСУП в бакалавриате по направлению «Экономика» Мироновой Е.И., ведущим специалистом ОСУП в бакалавриате по направлению «Экономика» Ионовой В.В.)

О том, что

далее излагаются дата, время, обстоятельства совершенного нарушения с указанием пунктов Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития университета, предусматривающих данные нарушения.

Например: 25 мая 2016 г. в 12.00 студент 2 курса факультета _____ Иванов Иван Иванович вместо присутствия на занятиях по _____ употреблял спиртные напитки на лестничной площадке 2-го этажа в здании университета по адресу:

ул. Мясницкая, д. 20, чем нарушил подп. п. 6.3.5 Правил внутреннего распорядка обучающихся университета.

Обучающемуся указываются ФИО обучающегося предложено представить объяснения в письменной форме. Объяснения представлены (прилагаются). /От дачи письменных объяснений обучающийся отказался.

Подписи лиц, составивших акт:

далее перечисляются должности с указанием наименования структурного подразделения, фамилии, инициалы работников, составивших акт

Например:

Начальник ОСУП в бакалавриате по направлению _____

подпись

Е.И.Миронова

Ведущий специалист ОСУП в бакалавриате по направлению _____

подпись

В.В.Ионова

С настоящим актом ознакомлен (а)*:

Студент/аспирант/учащийся/слушатель _____ курса/класса/года обучения образовательной программы _____

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

* В случае отказа обучающегося от подписи в акте делается отметка «От подписи отказался (ась)».

Приложение 2
к Правилам внутреннего распорядка
обучающихся Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

(наименование структурного подразделения)

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом под подпись

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что

(фамилия, имя, отчество)

(курс/класс/год обучения)

(программа)

(структурное подразделение)

отказался ознакомиться под подпись с приказом от _____ № _____ о наложении
дисциплинарного взыскания.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

**Порядок применения дисциплинарных взысканий
при нарушениях академических норм в учебных работах
в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм при выполнении письменных или устных учебных работ в НИУ ВШЭ вводится в целях повышения качества организации учебного процесса, уровня дисциплины обучающихся¹² и стимулирования добросовестной конкуренции в университете.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует действия педагогических работников университета (далее – преподаватели) и должностных лиц университета при обнаружении соответствующих нарушений.

1.3. К письменным учебным работам (далее – письменные работы) относятся все письменные работы, выполняемые обучающимися в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля знаний в соответствии с программой учебной дисциплины, а также в ходе итоговой аттестации выпускников (далее – контроль знаний). Они включают домашние задания, рефераты, эссе, контрольные работы, письменные работы, выполняемые на экзаменах, курсовые и выпускные квалификационные работы (далее соответственно – курсовая работа, ВКР).

К устным учебным работам (далее – устные работы) относятся все устные работы, выполняемые обучающимися в ходе контроля знаний. Они включают устные домашние задания, ответы на вопросы, выступления с докладами (сообщениями), произнесение речей, осуществление устных переводов с одного языка на другой, комментирование (анализ) ситуации и другие работы, выполняемые в устной форме.

1.4. Все учебные работы должны выполняться обучающимися самостоятельно.

1.5. К нарушениям академических норм, регламентируемым настоящим Порядком, относятся:

- а) списывание письменных работ или при подготовке к ответу в устной форме;
- б) двойная сдача письменных работ;
- в) плагиат в письменных работах;
- г) подлоги при выполнении письменных работ;
- д) фабрикация данных и результатов работы.

¹² Настоящий Порядок не распространяется на слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан и факультета довузовской подготовки университета.

1.6. Списывание определяется как использование обучающимся при прохождении аудиторного контроля знаний любых не разрешенных преподавателем письменных (печатных или рукописных) источников, в том числе электронных или других автоматических средств передачи данных, а также обнаружение у обучающегося указанных материалов (средств), вне зависимости от того, были ли они использованы обучающимся при выполнении письменной работы или при подготовке к ответу в устной форме.

1.7. Двойная сдача определяется как представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ для прохождения контроля знаний. Двойной сдачей не считается использование ранее подготовленного текста как части более объемной работы с согласия преподавателя, осуществляющего руководство работой, в которую включен соответствующий ранее подготовленный текст.

1.8. Плагиат определяется как использование в письменной работе чужого текста или иного объекта авторских прав, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки (то есть без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах:

а) дословное изложение чужого текста, полное использование иного объекта авторских прав,

б) парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

1.9. Подлог определяется как сдача письменной работы, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы или сознательное предоставление собственной работы другому лицу в целях прохождения контроля знаний. Если текст работы использован без разрешения автора, последний не может квалифицироваться как участник подлога. К случаю подлога также относится предоставление к защите/предоставлению отзыва/ рецензированию/ иной оценке выпускной квалификационной, курсовой, иных письменных работ, отличающихся по содержанию от файла, загруженного студентом в электронную систему, используемую на факультете или в ином структурном подразделении, реализующем образовательную программу, для проверки на наличие заимствований.

1.10. Фабрикация данных и результатов работы определяется как формирование фиктивных данных или намеренное искажение информации об источниках данных и полученных результатах в целях прохождения контроля знаний.

2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

2.1. За нарушения академических норм, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка, применяются следующие меры дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление¹³.

2.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может применяться к обучающемуся¹⁴ по инициативе университета в случае, если обучающийся допустил следующие нарушения:

¹³ К учащимся мера дисциплинарного взыскания за нарушения академических норм в виде отчисления применяется в порядке, установленном законодательством об образовании и Приложением 6 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся университета.

2.2.1. нарушение академических норм при выполнении учебных работ до выхода на итоговую аттестацию:

- а) списывание при выполнении письменных работ, использование подсказок при выполнении устных работ;
- б) двойная сдача письменных работ;
- в) повторное обнаружение у обучающегося плагиата в письменных работах;
- г) подлоги при выполнении учебных работ;
- д) фабрикация данных и результатов работы;

2.2.2. нарушение академических норм при написании письменных работ после выхода на итоговую аттестацию, в том числе до и во время проведения защиты выпускной квалификационной работы:

- а) списывание при выполнении письменных работ;
- б) двойная сдача письменных работ;
- в) плагиат в письменных работах;
- г) подлоги при выполнении письменных работ;
- д) фабрикация данных и результатов работы.

2.3. При обнаружении любого из указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка нарушений академических норм преподаватель обязан поставить обучающемуся оценку «неудовлетворительно» («0» по 10-балльной шкале/ «1» по 5-балльной шкале). Данная работа считается невыполненной. Вариант письменной работы, содержащий нарушения, хранится у преподавателя до завершения официального срока пересдач по данной дисциплине.

Дата обнаружения нарушения преподавателем считается датой обнаружения проступка.

2.4. При обнаружении списывания преподаватель имеет право поставить оценку «неудовлетворительно» («0» по 10-балльной шкале/ «1» по 5-балльной шкале) также обучающемуся, намеренно предоставившему свой текст для списывания.

2.5. При обнаружении списывания, плагиата или двойной сдачи письменной работы преподаватель обязан в течение трех рабочих дней с момента обнаружения представить на имя соответственно (в зависимости от категории, к которой относится обучающийся) академического руководителя образовательной программы/ декана факультета/ академического директора аспирантской школы/ директора Лицея/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, на которой обучается обучающийся (далее – соответствующий руководитель), служебную записку с изложением ситуации, с приложением (при наличии) копии письменной работы (или ее фрагмента), указанием объема списанного или заимствованного текста и его источника и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

2.6. При обнаружении подлога при сдаче письменной работы или фабрикации данных и результатов работы преподаватель обязан, помимо проставления неудовлетворительной оценки обучающемуся, чьим именем подписана работа:

- а) принять возможные меры к установлению личности исполнителя и лиц, вовлеченных в организацию подлога или фабрикации;

¹⁴ К учащимся мера дисциплинарного взыскания за нарушения академических норм в виде отчисления применяется в порядке, установленном законодательством об образовании и Приложением 6 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся университета.

б) в течение трех рабочих дней с момента обнаружения подлога или фабрикации данных и результатов работы представить служебную записку на имя соответствующего руководителя с изложением обстоятельств совершения подлога или фабрикации, указанием всех установленных участников и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

2.7. Соответствующий руководитель в течение пяти рабочих дней с даты получения служебной записки от преподавателя организует проверку изложенных фактов, в том числе требует объяснительную записку от обучающегося. В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт о непредставлении объяснения (в соответствии с приложением 2 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

2.8. При наличии оснований для применения к обучающемуся мер дисциплинарной ответственности соответствующий руководитель дает менеджеру образовательной программы либо иному работнику, осуществляющему сопровождение учебного процесса (далее – учебный офис), поручение инициировать процедуру наложения дисциплинарного взыскания в установленном университетом порядке. При этом, если имеются основания для отчисления обучающегося, соответствующий руководитель формирует представление об отчислении обучающегося за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся университета (в соответствии с приложением 4 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ). Представление об отчислении прикладывается в качестве одного из документов – оснований к проекту приказа об отчислении.

Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности, в том числе приказ об отчислении, формируется учебным офисом в системе документационного обеспечения управления (СДОУ) в течение трех рабочих дней с момента получения поручения и (или) представления соответствующего руководителя.

2.9. Учебный офис запрашивает мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ (студенческого совета филиала – в отношении обучающихся филиала) /совета родителей/ ученического совета.

2.10. При возникновении оснований для отчисления обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц учебный офис направляет обучающемуся / заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) уведомление об отчислении (в соответствии с приложением 1 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ) в срок, предусмотренный в договоре.

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

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

2.11.2. направлено телеграммой с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле;

2.11.3. направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.

2.12. В случае издания приказа об отчислении учебный офис в течение трех рабочих дней объявляет приказ обучающемуся под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется обучающимся на копии приказа, которая вкладывается в личное дело обучающегося.

2.13. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом под подпись, учебный офис составляет соответствующий акт (в соответствии с приложением 3 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

2.14. В случае отсутствия обучающегося подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.15. Уведомление о вручении и опись вложения или бумажная копия электронного письма вкладывается в личное дело обучающегося.

2.16. Если участник подлога является обучающимся другой образовательной программы факультета/ другого факультета/ класса/ структурного подразделения, копии всех документов в течение трех рабочих дней с момента обнаружения подлога передаются декану/ академическому руководителю/ академическому директору аспирантской школы/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, того факультета/ той образовательной программы/ той аспирантской школы, на которой обучается обучающийся. Декан факультета/ академический директор аспирантской школы/ академический руководитель образовательной программы/ директор Лицея/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, далее действуют в соответствии с пунктами 2.7 – 2.15 настоящего Порядка.

2.17. Если участник подлога не является обучающимся университета, декан факультета/ академический директор аспирантской школы/ директор Лицея/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, направляет официальное письмо, уведомляющее о факте подлога, по месту обучения или работы данного участника.

2.18. При выборе меры дисциплинарного взыскания должностные лица университета обязаны опираться на объективную и проверенную информацию.

2.19. Особенности применения дисциплинарных взысканий в случае, если факты нарушения академических норм обнаружены в тексте ВКР после выхода студента на государственную итоговую аттестацию (ИГА):

2.19.1. лицо, обнаружившее факт нарушения, обязано отразить указанный факт в рецензии/ отзыве на ВКР и в служебной записке на имя декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, которые указанное лицо передает ответственному секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в день обнаружения факта нарушения;

2.19.2. ответственный секретарь ГЭК передает рецензию и служебную записку декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, не позднее одного рабочего дня со дня получения документов, направив копии председателю ГЭК;

2.19.3. в дальнейшем реализуется процедура, установленная в пунктах 2.7 – 2.15 настоящего Порядка. При этом декан факультета/ руководитель структурного

подразделения, реализующего образовательную программу, наряду с формированием представления также принимает решение о недопуске студента к государственным итоговым испытаниям, незавершенным к соответствующему моменту.

2.20. Особенности применения дисциплинарных взысканий в случае, если факты нарушения академических норм обнаружены во время проведения ИГА:

2.20.1. член ГЭК, обнаруживший факт нарушения, обязан уведомить остальных членов ГЭК о произошедшем;

2.20.2. члены ГЭК принимают решение об удалении студента с экзамена / защиты ВКР. В этом случае в протоколе студента выставляется оценка «0» (неудовлетворительно) и составляется акт о произошедшем (в соответствии с приложением к настоящему Порядку);

2.20.3. секретарь ГЭК передает акт декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, в день проведения экзамена или защиты ВКР. направив копию акта председателю ГЭК;

2.20.4. в дальнейшем реализуется процедура, установленная в пунктах 2.7 – 2.15 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

3.1. В течение двух рабочих дней с даты представления служебной записки преподавателя с просьбой о применении дисциплинарного взыскания обучающийся должен быть уведомлен о содержании этой записки преподавателем или учебным офисом. Уведомление может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося на копии уведомления, которое хранится в личном деле обучающегося) или направляется по корпоративной электронной почте.

3.2. При несогласии с позицией преподавателя, зафиксировавшего нарушение академических норм при выполнении учебной работы, обучающийся вправе подать письменное апелляционное заявление на имя соответствующего руководителя с обоснованием своей позиции в течение двух рабочих дней с даты его уведомления о нарушении.

3.3. Соответствующий руководитель в течение двух рабочих дней с даты подачи апелляционного заявления создает апелляционную комиссию, в состав которой рекомендуется включать преподавателей университета, работников отдела сопровождения учебного процесса/ учебной части образовательной программы, куратора курса/ класса и представителя обучающихся (старосту группы/ курса/ класса, представителя Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала/ ученического совета).

Соответствующий руководитель назначает председателя апелляционной комиссии из числа преподавателей структурного подразделения университета, реализующего соответствующую образовательную программу (кроме преподавателя, зафиксировавшего нарушение).

В случае, если нарушение было совершено с участием обучающегося другой образовательной программы факультета/ другого факультета/ другого структурного подразделения, реализующего образовательную программу, представитель этого факультета/ структурного подразделения должен быть включен в состав апелляционной комиссии.

3.4. Председатель апелляционной комиссии проводит заседание комиссии в течение одной рабочей недели с даты принятия решения о ее создании.

3.5. Заявитель извещается учебным офисом¹⁵ о месте и времени проведения заседания апелляционной комиссии не позднее, чем за два календарных дня до заседания. При неявке заявителя апелляционное заявление рассматривается в его отсутствие.

3.6. При необходимости получения дополнительной информации апелляционная комиссия может отложить рассмотрение апелляционного заявления, но не более, чем на три рабочих дня.

3.7. Сомнения при рассмотрении апелляционного заявления трактуются в пользу обучающегося.

3.8. Решения апелляционной комиссии оформляются в виде заключения, которое подписывается председателем комиссии и представляется соответствующему руководителю.

3.9. Соответствующий руководитель в течение двух рабочих дней с момента получения заключения апелляционной комиссии принимает окончательное решение и действует в соответствии с порядком, установленном в Приложении 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

3.10. При отсутствии апелляционного заявления апелляционная комиссия может создаваться по инициативе соответствующего руководителя, проректора, координирующего учебную работу, или Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета факультета/ филиала.

¹⁵ В Лицее НИУ ВШЭ заместителем директора Лицея

Приложение
к Порядку отчисления
обучающихся по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
об обнаружении факта нарушения академических норм в написании
письменных учебных работ

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Во время проведения контроля знаний в виде _____ « ____ »
_____ 20__ года в письменной работе обучающегося (-уйся) образовательной
программы _____ факультета/структурного подразделения _____
_____ (ФИО) был обнаружен факт нарушения академических норм
в написании письменной работы на тему: « _____ », в
виде _____¹⁶.

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

¹⁶ Указывается вид нарушения академических норм: списывание при выполнении письменных работ; двойная сдача письменных работ; плагиат в письменных работах; подлоги при выполнении письменных работ; фабрикация данных и результатов работы.

ПОРЯДОК
отчисления студентов и аспирантов по инициативе Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком следует руководствоваться при отчислении студентов и аспирантов по инициативе университета:

1.1.1. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (далее – за академическую неуспеваемость);

1.1.2. за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

1.1.3. как меры дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Правила, университет).

1.2. Решение об отчислении как меры дисциплинарного взыскания за нарушение Правил (за исключением нарушения академических норм при выполнении учебных работ, предоставления подложных документов, невыхода из академического отпуска) принимается дисциплинарной комиссией университета/ филиала (в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку), порядок создания, деятельности и полномочия которой определяются в локальных нормативных актах НИУ ВШЭ.

1.3. Решение об отчислении как меры дисциплинарного взыскания за нарушение академических норм при выполнении учебных работ принимается в порядке, установленном в приложении 3 к Правилам.

1.4. Решение об отчислении как меры дисциплинарного взыскания за предоставление подложных документов, невыход из академического отпуска принимает должностное лицо НИУ ВШЭ в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ порядком, на основании представления декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу/ начальника Управления аспирантуры и докторантуры (в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку).

1.5. В ходе реализации процедур отчисления как меры дисциплинарного взыскания, установленных настоящим Порядком, должностными лицами, указанными в пунктах 1.2 – 1.4, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предыдущего поведения студента или аспиранта, его психофизического и эмоционального состояния, а также мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала могут быть приняты решения о применении мер дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора либо о неприменении мер дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ

2.1. Академическая неуспеваемость выражается:

2.1.1. в наличии у студента одновременно академических задолженностей по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации/ итогового контроля знаний;

2.1.2. в 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;

2.1.3. в непрохождении государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации (далее – ГИА/ИА) в соответствии с локальными нормативными актами университета¹⁷:

2.1.3.1. в получении на ГИА/ИА неудовлетворительных результатов;

2.1.3.2. в непрохождении ГИА без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия студента на государственном экзамене/ защите выпускной квалификационной работы;

2.1.3.3. в недопуске к защите выпускной квалификационной работы студента, не представившего в установленный срок по неуважительной причине выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя.

2.2. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платный студент), работник отдела сопровождения учебного процесса/ менеджер образовательной программы, на которой обучается обучающийся (далее – учебный офис), вручает студенту/ заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), уведомление об отчислении (в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку) в срок, предусмотренный в договоре.

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

2.3.1. направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,

2.3.2. направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,

2.3.3. направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.

2.4. После отправки уведомления по истечении срока, указанного в договоре (далее – срок по договору), учебный офис готовит проект приказа¹⁸ об отчислении, запускает по Системе документационного обеспечения управления (далее – СДОУ) с приложением представления за подписью декана факультета/ руководителя структурного подразделения (в соответствии с приложением 4 к настоящему

¹⁷ Определяется пунктом 2.7 Порядка.

¹⁸ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Порядку) на подписание должностному лицу университета, наделенному приказом ректора полномочиями по подписанию приказов об отчислении студентов (далее – подписывающему лицу).

2.5. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость студента, обучающегося на месте за счет субсидии из федерального бюджета (далее – бюджетный обучающийся), учебный офис в течение трех рабочих дней готовит проект приказа об отчислении¹⁹ обучающегося, запускает его по СДОУ с приложением представления за подписью декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу (в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку) на подписание подписывающему лицу.

2.6. В случае отчисления студента за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана при наличии трех академических задолженностей, на справке об успеваемости/выписке из зачетно-экзаменационной ведомости, приложенной к проекту приказа об отчислении, руководитель учебного офиса делает запись об отказе студента от обучения по специальному индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) с повторным прослушиванием учебных дисциплин, по которым он имеет задолженности.

2.7. Порядок действий при отчислении за непрохождение ГИА/ИА :

2.7.1. при отчислении студентов за непрохождение ГИА по основаниям, изложенным в подпунктах 2.1.3.2, 2.1.3.3 настоящего Порядка, до совершения действий, изложенных в пунктах 2.3-2.4 настоящего Порядка (в дополнение к ним), учебный офис вручает студенту уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении (в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку). Доказательством надлежащего вручения уведомлений является личная подпись студента на уведомлении;

2.7.2. в случае отсутствия студента, уведомление о предоставлении объяснений доводится до него по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле, одним из способов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.7.3. в случае отказа от представления объяснений, либо неполучения объяснения по истечении срока указанного в уведомлении о предоставлении объяснений²⁰, учебный офис в течение одного рабочего дня составляет акт об отказе студента от представления объяснения (в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку).

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Неисполнение студентом условий договора, не связанных с оплатой обучения, может служить основанием для отчисления студента за нарушение Правил, процедура которого установлена в разделе 4 настоящего Порядка.

¹⁹ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

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

3.2. При нарушении студентом/заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) договора в части установленного срока оплаты за обучение, учебный офис направляет студенту/ заказчику уведомление о предоставлении объяснений, приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении (в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку).

3.3. Днем совершения проступка считается день, следующий за днем окончания периода оплаты, установленного в договоре, в который студент/ заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение.

3.4. Если после отправки уведомления по истечении срока по договору учебный офис не получает письменное объяснение и документальное подтверждение выполнения студентом своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), учебный офис готовит акт о непредставлении объяснений (в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку), проект приказа об отчислении и запускает его по СДОУ на подписание уполномоченным лицом.

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

3.6. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под подпись, учебный офис составляет соответствующий акт (в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку).

3.7. В случае отсутствия студента подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

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

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ КАК МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

4.1. Порядок действий при отчислении студента/ аспиранта за нарушение академических норм при написании письменных учебных работ устанавливается в приложении 3 к Правилам.

4.2. Порядок действий при отчислении за иные нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.2.1. Лицо, обнаружившее факт совершения студентом/ аспирантом дисциплинарного проступка, описывает случившееся в служебной записке на имя декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу/ начальника Управления аспирантуры и докторантуры/ председателя дисциплинарной комиссии университета/ филиала²¹. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем (в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку), который передается декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу/ начальнику Управления аспирантуры и докторантуры/ секретарю дисциплинарной комиссии университета/ филиала.

²¹ В зависимости от категории нарушения, в соответствии с пунктами 1.2 -1.4 Порядка

4.2.2. Декан факультета/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу/ начальник Управления аспирантуры и докторантуры/ председатель дисциплинарной комиссии в течение пяти рабочих дней с момента получения служебной записки/ акта запрашивает от студента/ аспиранта, совершившего дисциплинарный проступок, объяснительную записку. В случае отказа студента/ аспиранта представить объяснение составляется акт об отказе студента/аспиранта представить письменное объяснение по факту нарушения (в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку).

4.2.3. После получения письменного объяснения/ истечения трех дней на предоставление письменного объяснения, при наличии достаточных оснований для отчисления студента/ аспиранта, декан факультета/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу /начальник Управления аспирантуры и докторантуры формирует представление (в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку) на отчисление за нарушение Правил. По проступкам, отнесенным Порядком к предмету рассмотрения дисциплинарной комиссии университета/ филиала, представление не формируется, все подготовленные документы передаются учебным офисом/ менеджером аспирантской школы секретарю дисциплинарной комиссии университета/филиала и направляются для сведения декану факультета/руководителю структурного подразделения/начальнику Управления аспирантуры и докторантуры.

4.2.4. Декан факультета/ руководитель структурного подразделения/ начальник Управления аспирантуры и докторантуры/ председатель дисциплинарной комиссии запрашивает мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала с одновременной передачей в Студенческий совет НИУ ВШЭ/студенческий совет филиала копий всех указанных выше документов.

4.2.5. Декан факультета/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу/ начальник Управления аспирантуры и докторантуры/ дисциплинарная комиссия университета/ филиала принимает решение не позднее трех учебных дней со дня получения мнения Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала.

4.2.6. Представление/ решение дисциплинарной комиссии университета/ филиала (в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку), мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала прикладываются в качестве оснований к проекту приказа об отчислении, формируемом учебным офисом/ менеджером аспирантской школы в СДОУ.

4.2.7. В том случае, если студент обучается на месте по договору об оказании платных образовательных услуг, то до издания приказа об отчислении студента учебный офис направляет студенту/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре), в установленный в договоре срок уведомление об отчислении (в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку).

Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью на копии уведомления, которая хранится в личном деле), либо одним из способов доставки, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.2.9. В течение трех рабочих дней с момента получения представления/ решения дисциплинарной комиссии университета/ филиала учебный офис/ менеджер

аспирантской школы готовит проект приказа об отчислении²² и запускает его по СДОУ на подписание уполномоченным лицом.

4.2.10. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с нарушением Правил учебный офис/ менеджер аспирантской школы объявляет его студенту/ аспиранту под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется студентом/ аспирантом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело студента/ аспиранта.

4.2.11. В случае отказа студента/ аспиранта от ознакомления с указанным приказом под подпись, учебный офис/ менеджер аспирантской школы составляет соответствующий акт (в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку).

4.2.12. В случае отсутствия студента/ аспиранта подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

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

4.3. Порядок действий при отчислении за незаконное употребление, а также приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов.

4.3.1. Днем обнаружения проступка считается день получения университетом официальных документов от судебных и/или правоохранительных органов, устанавливающих факт приобретения, хранения, перевозки, изготовления, переработки наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов и свидетельствующих о вине обучающегося.

4.3.2. Лицо, обнаружившее факт совершения студентом/ аспирантом дисциплинарного проступка, описывает случившееся в служебной записке на имя председателя дисциплинарной комиссии университета/ филиала. Служебная записка с приложением документов, подтверждающих обращение в судебные и/или правоохранительные органы, передается секретарю дисциплинарной комиссии. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем (в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку), который также передается секретарю дисциплинарной комиссии университета/ филиала.

4.3.3. В течение пяти рабочих дней с момента получения служебной записки/ акта, председатель дисциплинарной комиссии запрашивает от студента/ аспиранта, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение. В случае отказа студента/ аспиранта представить письменное объяснение составляется акт об отказе студента/ аспиранта представить письменное объяснение по факту нарушения (в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку).

4.3.4. После получения письменного объяснения либо истечения трех дней на предоставление письменного объяснения, председатель дисциплинарной комиссии запрашивает мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала НИУ ВШЭ.

4.3.5. Дисциплинарная комиссия университета/ филиала принимает решение о применении дисциплинарного взыскания не позднее трех учебных дней со дня

²² В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

получения мнения Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала НИУ ВШЭ.

4.3.6. Решение дисциплинарной комиссии университета/филиала, мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала НИУ ВШЭ прикладываются в качестве оснований к проекту приказа об отчислении, формируемом учебным офисом/ менеджером аспирантской школы в СДОУ.

4.3.7. В течение трех рабочих дней с момента получения решения дисциплинарной комиссии университета/ филиала учебный офис/ менеджер аспирантской школы готовит проект приказа об отчислении²³ и запускает его по СДОУ на подписание уполномоченным лицом.

4.3.8. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с нарушением Правил учебный офис/ менеджер аспирантской школы объявляет его студенту/ аспиранту под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется студентом/ аспирантом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело студента/ аспиранта.

4.3.9. В случае отказа студента/ аспиранта от ознакомления с указанным приказом под подпись, учебный офис/менеджер аспирантской школы составляет соответствующий акт (в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку).

4.3.10. В случае отсутствия студента/ аспиранта подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанных в настоящем Порядке.

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

²³ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Приложение 1
к Порядку отчисления студентов и
аспирантов по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику²⁴
(ФИО полностью)

_____ курса _____
образовательной программы _____
факультета _____
адрес _____

Уведомление об отчислении

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

Уведомляем Вас о том, что на основании пункта _____ Правил внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» _____ (указать ФИО обучающегося) подлежит отчислению за _____.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____, менеджеру образовательной программы/ менеджеру аспирантской школы/руководителю структурного подразделения предоставлено не было.

Декан факультета/
руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО полностью)²⁵

«__» _____ 20__ г

²⁴ При заключении трехстороннего договора.

²⁵ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично. При отправке письма заказчику не заполняется.

Приложение 2
к Порядку отчисления студентов
и аспирантов по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
о непредставлении письменного объяснения

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г. обучающемуся (ейся)
образовательной программы факультета/ аспирантской школы
_____ (ФИО) было предложено представить письменное объяснение
о причинах _____ *(указывается, в связи
с чем было истребовано объяснение),*

о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о
предоставлении объяснений от «__» _____ 20__ г. № _____ .

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение
обучающийся (яся) не представил (ла).

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

Приложение 3
к Порядку отчисления студентов
и аспирантов по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Обучающийся (-аяся) образовательной программы _____ факультета/
аспирантской школы _____ ФИО отказался (-лась) ознакомиться
с приказом «__» _____ 20__ г. № _____ «Наименование приказа».

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

Приложение 4
к Порядку отчисления студентов
и аспирантов по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

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

**Представление
на отчисление обучающегося по инициативе университета**

г. _____

Дата

Уважаемый Ярослав Иванович!

Прошу отчислить по инициативе университета
обучающегося (юся) _____ (ФИО)
образовательной программы _____ Факультета/аспирантской
школы _____.
Курс _____, направление подготовки _____
За _____ 26
На основании _____ 27,
являющихся приложениями к данному представлению.

Декан факультета/
руководитель структурного подразделения/
Начальник Управления аспирантуры и докторантуры

Подпись ФИО

²⁶ За академическую неуспеваемость; за непрохождение ГИА; за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся; за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

²⁷ Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе университета в Альбоме унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Приложение 5
к Порядку отчисления студентов и
аспирантов по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Обучающемуся (-ейся) (ФИО полностью)

уровень обучения _____

курс _____

образовательная программа _____

факультет _____

адрес _____

Заказчику²⁸ (ФИО полностью)

адрес _____

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

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося)
и _____ (ФИО заказчика)²⁹!

Уведомляем Вас о том, что Вы нарушили пункт ____ договора об оказании платных образовательных услуг (подготовка бакалавра/ магистра/ специалиста) «__» _____ 20__ г. № _____.

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

Уведомляем Вас, что в случае непредставления до³⁰ «__» _____ 20__ г. в отдел сопровождения учебного процесса факультета/ менеджеру образовательной программы документа, подтверждающего исполнения данного пункта/ пунктов договора, Университет приостанавливает предоставление образовательных услуг по _____

²⁸ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

²⁹ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

³⁰ При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку.

договору от «__»_____20__ г. №__, и Вы/ ФИО обучающегося будете отчислены из Университета за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (*ФИО обучающегося/заказчика полностью*)³¹

«__» _____ 20__ г.

³¹ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично.

Приложение 6
к Порядку отчисления студентов и
аспирантов по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Обучающемуся (-ейся) (ФИО
полностью)

уровень обучения _____

курс _____

образовательная программа _____

факультет _____

адрес _____

Заказчику³² (ФИО полностью)

адрес _____

Уведомление о представлении объяснений и последующем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося)

и _____ (ФИО заказчика)³³!

Просим Вас (ФИО обучающегося) 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 обучающегося* можете быть отчислены из Университета за³⁴

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО обучающегося/ заказчика
полностью)³⁵

«__» _____ 20__ г.

³² Заполняется при заключении трехстороннего договора.

³³ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

³⁴ За непрохождение ГИА /За нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся.

³⁵ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично.

Приложение 7
к Порядку отчисления студентов
и аспирантов по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

**Решение дисциплинарной комиссии
об отчислении обучающегося по инициативе университета**

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Дисциплинарная комиссия Национального исследовательского университета
«Высшая школа экономики»/ филиала в составе:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

рассмотрела _____

Выявлены следующие нарушения Правил внутреннего распорядка
обучающихся НИУ ВШЭ _____

Решение:

Отчислить/Не отчислять по инициативе университета

обучающегося (-юся) _____ (ФИО)

образовательной программы _____ факультета/аспирантской
школы _____.

Курс _____, направление подготовки _____

За _____

На основании _____³⁶,

являющихся приложениями к данному решению.

Председатель

Подпись

ФИО

³⁶ Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе университета в Альбоме унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Приложение 8
к Порядку отчисления студентов
и аспирантов по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

АКТ
о совершении проступка

г. _____

«___» _____ 20___ г.

Настоящий акт составлен:

1. _____
2. _____
3. _____

о том, что студент/аспирант __ курса факультета/ отделения/ аспирантской
школы _____ (указываются *Ф.И.О.* студента/ аспиранта)
совершил: _____

Подписи лиц, составивших акт:

С настоящим актом ознакомлен (а)³⁷.

Студент/аспирант

Подпись

ФИО

«___» _____ 20___ г.

³⁷ В случае отказа студента от подписи в акте делается отметка «От подписи отказался (ась)».

ПОРЯДОК
отчисления слушателей дополнительных профессиональных программ по
инициативе Национального исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящим Порядком следует руководствоваться при отчислении слушателей дополнительных профессиональных программ по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее - университет, НИУ ВШЭ):

4.1.1. за невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) и выполнению учебного плана (далее – академическая неуспеваемость);

4.1.2. в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4.1.3. за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ
НЕУСПЕВАЕМОСТЬ

5.1. Под академической неуспеваемостью понимается:

5.1.1. наличие у слушателя единовременно академических задолженностей по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации/итогового контроля знаний;

5.1.2. непрохождение итоговой аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»:

– получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;
– непрохождение итоговой аттестации без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия слушателя на итоговой аттестации;

– недопуск слушателя, не представившего в установленный срок по неуважительной причине выпускную аттестационную /квалификационную работу с отзывом руководителя, к защите аттестационной/ квалификационной работы.

5.2. При возникновении оснований для отчисления слушателя за академическую неуспеваемость структурное подразделение университета, реализующее ДПП, направляет слушателю/ заказчику (в зависимости от количества

сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), уведомление об отчислении³⁸ (приложение 1 к настоящему Порядку).

5.3. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной росписью слушателя/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре)) на копии уведомления, либо направлено иным способом:

5.3.1. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре;

5.3.2. телеграммой с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре;

5.3.3. по электронной почте на электронный адрес слушателя/заказчика, указанные в договоре, с подтверждением получения.

5.4. После отправки уведомления, по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, структурное подразделение университета, реализующее ДПП, готовит проект приказа об отчислении³⁹, запускает его по Системе документационного обеспечения управления (далее – СДОУ) с приложением представления за подписью руководителя структурного подразделения университета, реализующего ДПП⁴⁰ на подписание должностному лицу университета, наделенному приказом ректора полномочиями по подписанию приказов об отчислении слушателей (далее – подписывающему лицу).

5.5. Копия уведомления об отчислении или бумажная копия электронного письма хранится в личном деле слушателя или в деле согласно номенклатуре дел структурного подразделения.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ КАК МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Лицо, обнаружившее факт совершения слушателем дисциплинарного проступка, излагает обстоятельства случившегося в служебной записке на имя руководителя структурного подразделения университета, реализующего ДПП, по которой обучается слушатель. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем (приложение 2 к настоящему Порядку), который передается руководителю структурного подразделения университета, реализующего ДПП, на которой обучается слушатель.

6.2. Руководитель структурного подразделения университета, реализующего ДПП, в течение пяти рабочих дней с момента получения служебной записки/ акта запрашивает у слушателя, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение. В случае отказа слушателя представить объяснение составляется акт об отказе слушателя представить объяснение по факту нарушения (приложение 3 к настоящему Порядку).

6.3. В том случае, если слушатель обучается на месте по договору об оказании платных образовательных услуг, структурное подразделение университета, реализующее ДПП, направляет слушателю/ заказчику (в зависимости от количества

³⁸ В соответствии с Альбомом унифицированных форм документов по организации учебного процесса в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, реализующих дополнительные профессиональные программы.

³⁹ В соответствии с Альбомом унифицированных форм документов по организации учебного процесса в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, реализующих дополнительные профессиональные программы.

⁴⁰ В соответствии с Альбомом унифицированных форм документов по организации учебного процесса в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, реализующих дополнительные профессиональные программы.

сторон в договоре) уведомление об отчислении (приложение 1 к настоящему Порядку).

6.4. Далее порядок действий указан в пунктах 2.3 – 2.4 настоящего Порядка и реализуется с учетом положений раздела 4 Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

6.5. В ходе реализации процедур отчисления как меры дисциплинарного взыскания, установленных настоящим Порядком, подписывающим лицом, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предыдущего поведения слушателя, его психофизического и эмоционального состояния, а также мнения Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала могут быть приняты решения о применении мер дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора либо о неприменении мер дисциплинарного взыскания.

7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Неисполнение слушателем условий договора, не связанных с оплатой обучения, может служить основанием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания, процедура которого установлена в разделе 3 настоящего Порядка.

4.2. При нарушении слушателем/ заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) договора в части установленного срока оплаты за обучение, структурное подразделение университета, реализующее ДПП, направляет слушателю/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) уведомление о приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении слушателя⁴¹.

4.3. Уведомление может быть направлено слушателю/ заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) одним из способов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

4.4. Если после отправки уведомления по истечении срока, установленного для выполнения договорных обязательств, структурное подразделение университета, реализующее ДПП, не получает документальное подтверждение выполнения слушателем/заказчиком своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), оно готовит и направляет по СДОУ проект приказа об отчислении⁴² с приложением представления руководителя подразделения университета, реализующего ДПП, на подписание подписывающим лицом.

4.5. Копия уведомления об отчислении или бумажная копия электронного письма хранится в личном деле слушателя или в деле согласно номенклатуре дел структурного подразделения.

⁴¹ В соответствии с Альбомом унифицированных форм документов по организации учебного процесса в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, реализующих дополнительные профессиональные программы.

⁴² В соответствии с Альбомом унифицированных форм документов по организации учебного процесса в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, реализующих дополнительные профессиональные программы.

Приложение 1
к Порядку отчисления слушателей
дополнительных профессиональных
программ по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Слушателю/Заказчику⁴³

ФИО полностью

программы повышения
квалификации/профессиональной
переподготовки

наименование программы

наименование структурного подразделения

адрес _____

Уведомление об отчислении

Уведомляем Вас о том, что на основании п. 2.14.2 Правил внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» Вы подлежите отчислению из НИУ ВШЭ за академическую неуспеваемость/ непрохождение итоговой аттестации/нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

По состоянию на «__»_____20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____, в _____ не поступало.

наименование структурного подразделения

Просим Вас до «__»_____20__ г. представить в _____ письменные объяснения о причинах _____.
наименование структурного подразделения

Уведомляем Вас, что в случае непредоставления письменных объяснений по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, Вы будете

⁴³ При заключении трехстороннего договора

отчислены из НИУ ВШЭ за академическую неуспеваемость/непрохождение итоговой аттестации/нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

Должность руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

Уведомление получил _____⁴⁴
Фамилия Имя Отчество слушателя, подпись, дата

Исполнитель:
Фамилия И.О.
Тел.

⁴⁴ Указывается при вручении уведомления слушателю лично.

Приложение 2
к Порядку отчисления слушателей
дополнительных профессиональных
программ по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
об обнаружении факта совершения слушателем дисциплинарного проступка

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что:

Слушателем *ФИО слушателя полностью*, обучающимся по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации «*наименование программы*» *наименование структурного подразделения, реализующего ДПП*, был

⁴⁵.

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

⁴⁵ Описываются обстоятельства обнаружения факта совершения слушателем дисциплинарного проступка.

Приложение 3
к Порядку отчисления слушателей
дополнительных профессиональных
программ по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
о непредставлении письменного объяснения

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г. *ФИО слушателя*
полностью, слушателю программы профессиональной переподготовки/повышения
квалификации «*наименование программы*» *наименование структурного*
подразделения, реализующего ДПП, было предложено представить письменное
объяснение о причинах _____,

указывается, в связи с чем было истребовано объяснение

о чем было составлено и отправлено по почте/ по электронной почте/ вручено лично
уведомление об отчислении от «__» _____ 20__ г. № _____ .

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение
слушатель не представил (ла).

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Приложение 4
к Порядку отчисления слушателей
дополнительных профессиональных
программ по инициативе
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

примерная форма

Слушателю/заказчику *формат*
программы «наименование
программы» наименование
структурного подразделения
Фамилия Имя Отчество,
Адрес _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый *Имя Отчество!*

Уведомляем Вас о том, что в связи с нарушением Вами п. ____ договора об оказании платных образовательных услуг от _____ № _____ Вы/ФИО слушателя подлежите/подлежит отчислению из НИУ ВШЭ за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

Уведомляем Вас, что в случае непредставления до⁴⁶ «__»_____20__ г. в *наименование структурного подразделения* документа, подтверждающего исполнение данного пункта/ пунктов договора, Вы/ ФИО слушателя будете отчислены из НИУ ВШЭ за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

Должность руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

Уведомление получил _____

47

Фамилия Имя Отчество слушателя, подпись, дата

Исполнитель:
Фамилия И.О.
Тел.

⁴⁶ При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку.

⁴⁷ Указывается при вручении уведомления слушателю лично.

ПОРЯДОК
отчисления учащихся по инициативе Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики»

1. Настоящим Порядком следует руководствоваться при применении к учащимся университета меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

2. Отчисление учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

3. Отчисление учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном в Правилах внутреннего распорядка обучающихся университета порядке.

4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия учащегося по основаниям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения ученического совета, совета родителей (законных представителей), но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6. Процедура отчисления учащихся:

6.1. Лицо, обнаружившее факт повторного совершения учащимся дисциплинарного проступка, описывает случившееся в служебной записке на имя заместителя директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающего за воспитательную работу. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем (приложение 1 к настоящему Порядку), который передается заместителю директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающему за воспитательную работу.

6.2. Заместитель директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающий за воспитательную работу, в течение пяти рабочих дней с момента получения служебной записки/ акта запрашивает от учащегося, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение. В случае отказа учащегося представить объяснение составляется акт об

отказе учащегося представить объяснение по факту нарушения (приложение 2 к Порядку).

6.3. При наличии достаточных оснований для отчисления учащегося (имеется установленный и документально подтвержденный факт совершения дисциплинарных проступков наряду с рассматриваемым), заместитель директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающий за воспитательную работу, направляет директору Лицея НИУ ВШЭ служебную записку на отчисление учащегося за неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ с приложением всех необходимых документов.

6.4. Директор Лицея НИУ ВШЭ запрашивает мнение родителей (законных представителей) учащегося и согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав⁴⁸.

6.5. После получения мнения родителей (законных представителей) учащегося и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав директор Лицея НИУ ВШЭ направляет все документы (служебная записка/ акт, письменные объяснения учащегося/ акт об отказе, представление, мнение родителей (законных представителей) учащегося, согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) в ученический совет и совет родителей для получения мнения по вопросу отчисления учащегося.

6.6. В течение трех рабочих дней с момента получения мнения от последнего из указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка совета заместитель директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающий за воспитательную работу, готовит проект приказа об отчислении и запускает его по СДОУ на согласование директору Лицея НИУ ВШЭ и подписание проректору НИУ ВШЭ, осуществляющему координацию реализации программ основного общего и среднего общего образования.

При этом указанный проректор НИУ ВШЭ, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предыдущего поведения учащегося, его психофизического и эмоционального состояния, а также мнения ученического совета и совета родителей, может принять решение о применении мер дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора либо о неприменении мер дисциплинарного взыскания.

6.7. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с неоднократным нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ заместитель директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающий за воспитательную работу, объявляет его учащемуся и его родителю (законному представителю) под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется учащимся и его родителем (законным представителем) на копии приказа, которая вкладывается в личное дело учащегося.

6.8. В случае отказа учащегося и (или) его родителя (законного представителя) от ознакомления с указанным приказом под подпись, заместитель директора Лицея НИУ ВШЭ, отвечающий за воспитательную работу, составляет соответствующий акт (приложение 3 к настоящему Порядку).

⁴⁸ Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении учащихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.9. Об отчислении учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания университет информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Приложение 1
к Порядку отчисления учащихся
по инициативе Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

АКТ
о совершении проступка

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен:

1. _____
2. _____
3. _____

о том, что учащийся _____ (указываются ФИО, класс)
совершил: _____

У указанного учащегося имеются не снятое (-ые) дисциплинарное (-ые)
взыскание (-ия) за совершенный (-ые) ранее дисциплинарный (-ые) проступок (-ки).

Подписи лиц, составивших акт:

Должность	Подпись	ФИО
Должность	Подпись	ФИО
Должность	Подпись	ФИО

Приложение 2
к Порядку отчисления учащихся
по инициативе Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

АКТ
о непредставлении письменного объяснения

г. Москва

«__»_____20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что «__»_____20__ г. учащемуся (-ейся)
_____ (ФИО) было предложено представить письменное объяснение
о причинах _____ (указывается, в связи
с чем было истребовано объяснение),

о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о
предоставлении объяснений от «__»_____20__ г. № _____.

По состоянию на «__»_____20__ г. указанное письменное объяснение
учащийся (-яся) не представил (-ла).

Должность

Подпись

ФИО

Должность

Подпись

ФИО

Должность

Подпись

ФИО

Приложение 3
к Порядку отчисления учащихся
по инициативе Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении учащегося

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что:

Учащийся(-аяся)/родитель (законный представитель) _____ (ФИО)
отказался (-лась) ознакомиться с приказом «__» _____ 20__ г. № _____
«*Наименование приказа*».

Должность	Подпись	ФИО
Должность	Подпись	ФИО
Должность	Подпись	ФИО