


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТУПИНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)»
(Ступинский филиал МАИ)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профбюро студентов и
аспирантов Ступинского филиала МАИ


_____ Беляева М.М.

Директор Ступинского филиала МАИ


_____ Уваров В.Н.
« 30 » 08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за успеваемостью
и отчислением студентов
Ступинского филиала МАИ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии Ступинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее соответственно – «Положение», филиал) определяет порядок формирования и работы комиссии по контролю за успеваемостью и отчислением студентов Ступинского филиала МАИ.
- 1.2. Комиссия является коллегиальным органом и создается с целью повышения качества учебного процесса и успеваемости студентов.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными, законодательными актами Российской Федерации, Уставом МАИ, «Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в МАИ», настоящим «Положением».

II. Порядок формирования комиссии

- 2.1. Комиссия формируется по представлению декана факультета (зам.директора по учебной работе) Ступинского филиала МАИ и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.
- 2.2. В состав комиссии входят:
 - а. Председатель комиссии - директор Ступинского филиала МАИ;
 - б. Заместитель председателя – декан факультета (зам.директора по учебной работе);
 - в. Секретарь комиссии – специалист по учебно-методической работе;
 - г. Члены комиссии:
 - представители кафедр;
 - представитель студенческого профбюро.
- 2.3. На заседание комиссии приглашается куратор группы.

III. Функции комиссии

- 3.1. Основными функциями комиссии являются:
 - 3.1.1. решение различных вопросов, связанных с мониторингом учебного процесса, успеваемостью студентов, отчислениями по различным основаниям, приведенным в «Положении о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в МАИ».
 - 3.1.2. формирование списков студентов для подготовки проектов приказов об отчислении.
 - 3.1.3. разработка мер, направленных на повышение качества учебного процесса.

IV. Порядок деятельности комиссии

- 4.1. Заседания комиссии проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в семестр, под руководством председателя и считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 состава комиссии.
- 4.2. На комиссию вызываются студенты:
 - не аттестованные по итогам текущей аттестации
 - имеющие три и более неудовлетворительные оценки по итогам промежуточной аттестации

- систематически пропускающие учебные занятия
- допускающие иные нарушения учебной дисциплины.

4.4. К заседанию комиссии студент обязан представить письменное объяснение по поводу пропусков занятий, плохой успеваемости или иных обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или акт об отказе от предоставления письменного объяснения (приложение 1).

4.5. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит студенту уведомление (где указываются задолженности по дисциплинам и срок сдачи), с которым студент должен быть ознакомлен под подпись (приложение 2).

4.5. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит представление к отчислению на имя директора Ступинского филиала МАИ, с которым студент должен быть ознакомлен под подпись (приложения 3 или 4).

4.6. В случае неявки на заседание комиссии или несогласия подписать представление составляется акт, а студенту направляется на почтовый адрес письмо-уведомление (приложения 5-7). Если студент обучается на платной основе, то уведомление направляется не только на имя студента, но и на имя заказчика (приложения 8, 9).

4.3. Решения комиссии по всем вопросам принимаются в форме открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

4.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.5. Решение комиссии о представлении на отчисление или наложении на студента мер дисциплинарного взыскания вывешивается на информационном стенде.

4.6. Основанием для подготовки приказов о дисциплинарном взыскании и/или отчислении является протокол заседания комиссии или представление об отчислении.

4.7. Учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов комиссий является обязанностью секретаря комиссии.

V. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями МАИ для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции;
- приглашать на заседание комиссии студентов, имеющих плохую успеваемость, систематически пропускающих учебные занятия, допускающих иные нарушения учебной дисциплины.
- принимать к таким студентам административные меры.
- приглашать родителей для уведомления о возможности отчисления студента из ВУЗа.

5.2. Комиссия обязана:

- соблюдать правила и нормы, установленные в действующих нормативно-правовых актах РФ и «Положении о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в МАИ»;
- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

VI. Ответственность комиссии

- 6.1. Члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим «Положением».
- 6.2. Председатель комиссии несет персональную ответственность за своевременное проведение заседаний комиссии, полноту и правильность выполнения комиссией своих функций и обязанностей, объективность и достоверность принимаемых решений.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Все изменения настоящего Положения утверждаются Ученым советом Ступинского филиала МАИ и вводятся в действие приказом директора.

Положение утверждено на заседании Ученого совета Ступинского филиала МАИ (Протокол № 6 /16 от 30.08.2016)

АКТ

об отказе предоставления письменного объяснения

Настоящим актом удостоверяем следующее:

студент(ка) очной (очно-заочной, заочной) формы обучения,
обучающейся(юся) на бюджетной (платной) основе, группы

№ группы

ФИО полностью

отказался(лась) подписать письменное объяснение по поводу

(пропусков занятий, плохой успеваемости или иных обстоятельств)

Акт подтверждаем:

Должность, подпись, ФИО

Должность, подпись, ФИО

Дата

Студенту группы

УВЕДОМЛЕНИЕ

об академических задолженностях по итогам экзаменационной сессии

Настоящим уведомляем, что по итогам
 _____ экзаменационной сессии _____ / _____ уч. г.г.

Вы имеете следующие академические задолженности:

№	Дисциплина	Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет, кр, кп)	Срок ликвидации задолженностей
1			
2			
3			

В том случае, если задолженности не будут ликвидированы в установленные сроки, Вы будете представлены к отчислению из Ступинского филиала МАИ.

Декан факультета (зам.директора

по учебной работе) _____ (_____)

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ (_____)

подпись фио

дата

Директору
Ступинского филиала МАИ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к отчислению**

Прошу отчислить из Ступинского филиала МАИ за невыполнение учебного плана студента(ку) очной (очно-заочной, заочной) формы обучения, обучающегося(уюся) на бюджетной (платной) основе, группы

_____,
№ группы _____ ФИО полностью _____
имеющего(ую) академические задолженности за _____
сессию 20 _____ /20 _____ учебного года:

№	Вид промежуточной аттестации	Количество академических задолженностей
1	Экзамен	
2	Зачет	
3	Курсовая работа (проект)	
Итого		

Декан факультета (зам.директора
по учебной работе) _____ (_____)

Зав. кафедрой « _____ » _____ (_____)

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ (_____)
подпись _____ фио

дата

Директору
Ступинского филиала МАИ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к отчислению**

Прошу отчислить из Ступинского филиала МАИ за

(непрохождение итоговых аттестационных испытаний; нарушение Правил внутреннего распорядка; нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг; нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и т.п.)

студента(ку) очной (очно-заочной, заочной) формы обучения,
обучающегося(уюся) на бюджетной (платной) основе, группы

№ группы

ФИО полностью

Декан факультета (зам.директора

по учебной работе) _____ (_____)

Зав. кафедрой « _____ » _____ (_____)

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ (_____)

подпись

фио

дата

АКТ

об отказе подписать представление на отчисление

Настоящим актом удостоверяем следующее:

студент(ка) очной (очно-заочной, заочной) формы обучения,
обучающейся(юся) на бюджетной (платной) основе, группы

№ группы

ФИО полностью

отказался(лась) подписать представление на его(ее) отчисление, мотивируя
тем, что

(причины отказа)

Акт подтверждаем:

Должность, подпись, ФИО

Должность, подпись, ФИО

Дата

Студенту группы

_____**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляем, что по итогам
_____ экзаменационной сессии _____ / _____ уч. г.г.

Вы имеете следующие академические задолженности:

№	Дисциплина	Вид промеж. аттестации (экзамен, зачет, кр, кп)	Результат промежуточной аттестации		
			во время экз. сессии	1 передача	2 передача
1					
2					
3					

Итого: _____ зачетов, _____ экзаменов.

В соответствии с «Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в МАИ»
Вы представлены к отчислению из Ступинского филиала МАИ.

Декан (зам.директора
по учебной работе)

дата

Студенту группы

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что Вы представлены к отчислению из Ступинского филиала МАИ за

(непрохождение итоговых аттестационных испытаний; нарушение Правил внутреннего распорядка; нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг; нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и т.п.)

Декан факультета (зам.директора
по учебной работе) _____ (_____)

Зав. кафедрой «_____» _____ (_____)

Заказчику (родителям)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что по итогам
_____ экзаменационной сессии _____ / _____ уч. г.г.
студент _____ группы _____
имеет следующие академические задолженности:

№	Дисциплина	Вид пром. аттестации (экзамен, зачет, кр, кп)	Результат промежуточной аттестации		
			во время экз.сессии	1 пересдача	2 пересдача
1					
2					
3					

Итого: _____ зачетов, _____ экзаменов.

В соответствии с «Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в МАИ» студент _____ представлен к отчислению из Ступинского филиала МАИ.

Декан (зам.директора
по учебной работе)

дата

Заказчику (родителям)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что студент _____
группы _____ представлен к отчислению из Ступинского
филиала МАИ за

(непрохождение итоговых аттестационных испытаний; нарушение Правил внутреннего распорядка;
нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг; нарушение обязанностей,
предусмотренных Уставом и т.п.)

Декан факультета (зам.директора
по учебной работе) _____ (_____)

Зав. кафедрой «_____» _____ (_____)

дата