

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)

ПРИКАЗ

16.11.2016

№ 320

┌

┐

└

Об утверждении регламента согласования
проекта приказа о завершении обучения,
прекращении обучения и предоставлении
академического отпуска студентам

С целью оптимизации порядка отчисления студентов по причинам не связанным с окончанием обучения в ОмГТУ и соблюдением нормативных сроков информирования государственных органов для иностранных граждан

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить с 21.11.2016 Регламент «Согласования проекта приказа о завершении обучения, прекращении обучения и предоставлении академического отпуска студентам» (Приложение № 1).

2. Утвердить и ввести в действие бланк уведомления о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства), обучавшегося по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (Приложение № 2).

3. Деканам факультетов (институтов) организовать в течение рабочего дня с момента согласования проректором по УР проекта приказа предоставление полного пакета документов в сектор учета студентов управления кадров.

4. Начальнику ЦТКиВТ в срок до 21.11.2016 организовать обучение сотрудников, задействованных в процессе формирования электронного пакета документа.

5. Управлению информатизации, управлению кадров, деканатам факультетов (институтов) обеспечить необходимые правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных студентов.

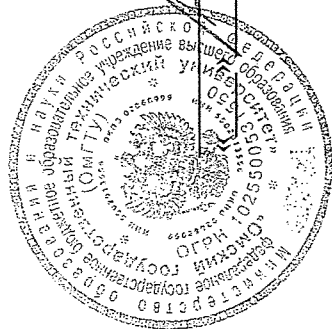
6. Руководителям подразделений в срок до 21.11.2016 ознакомить сотрудников, допущенных к автоматизированной обработке данных о студентах, и представить начальнику управления кадров Лист ознакомления (Приложение № 3) с Регламентом «Согласования проекта приказа о завершении обучения, прекращении обучения и предоставлении академического отпуска студентам».

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Мышлявцева А.В.

Ректор



А.В. Косых



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОмГТУ
А.В. Косых
2016 г.

Приложение № 1

Регламент согласования проекта приказа
о завершении обучения, прекращении обучения и предоставлении академического отпуска студентам, в. ч. и по иностранным
гражданам

№ п/п	Процедура	Ответственный	Исполнитель	Предельный срок исполнения (рабочие дни)	Подразделение/должностное лицо получающее документ	Подготовленный документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Уведомление студентом деканата (заявление)/института об отчислении		Студент	Д - 5	Деканат/Диспетчер	Заявление об отчислении и	
3	Подготовка представления на отчисление студента (Проект приказа)	Декан факультета/института	Диспетчер	Д-4	Деканат/Диспетчер	Проект приказа КИС «Галактика»	
4	Формирование пакета документа для отправления по СЭД «Лотус»	Декан факультета/института	Диспетчер	Д-4	Декан факультета/института	Сформированный лист согласования к проекту приказа и пакет документов в электронном виде	Пакет документов включает: 1.заявление студента; 2. Представление декана (Проект приказа); 3.Карточка студента; 4.Копия паспорта для иностранного студента.
5	Согласование пакета документов по СЭД «Лотус»	Декан факультета/института	Декан факультета/института	Д-3	Учебно-методическое управление	Лист согласования к проекту Приказа	

№ п/п	Процедура	Ответственный	Исполнитель	Предельный срок исполнения (рабочие дни)	Подразделение/должностное лицо получающее документ	Подготовленный документ	Примечание
6	Согласование пакета документов по СЭД «Лотус»	Декан факультета/института	Декан факультета/института	Д-3	Отдел договорных отношений	Лист согласования к проекту Приказа	
7	Согласование пакета документов по СЭД «Лотус»	Декан факультета/института	Декан факультета/института	Д-3	Юридический отдел	Лист согласования к проекту Приказа	
8	Согласование пакета документов по СЭД «Лотус»	Декан факультета/института	Декан факультета/института	Д-2	Проректор по учебной работе	Лист согласования к проекту Приказа	
9	Предоставление оригиналов документов в сектор учета студентов	Декан факультета/института	Диспетчер	Д-1	Сектор учета студентов управления кадров		
10	Формирование приказа, присвоение номера и даты в КИС «Галактика»	Заведующая сектором учета студентов управления кадров	Специалист по кадрам	Д	Сектор учета студентов управления кадров	Приказ	Проекты приказов и оригинальные документы, поступившие в сектор учета студентов до 11.00 обрабатываются и направляются на утверждение ректору в 16.00. текущего дня
11	Утверждение бумажной версии приказа ректором	Заведующая сектором учета студентов управления кадров	Специалист по кадрам	Д	Сектор учета студентов управления кадров	Приказ	
12 **	Формирование уведомления о завершении обучения / прекращения обучения/предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства) в КИС «Галактика»	Начальник ОМОС	Специалист ОМОС	Д	Специалист ОМОС	Уведомление	
13 **	Утверждение бумажной версии уведомления проректором по УР	Начальник ОМОС	Специалист ОМОС	Д	Специалист ОМОС	Уведомление	

№ пп	Процедура	Ответственный	Исполнитель	Предельный срок исполнения (рабочие дни)	Подразделение/должностное лицо получающее документ	Подготовленный документ	Примечание
14 **	Информирование территориального органа ФМС России о завершении обучения / прекращения обучения/предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства)	Начальник ОМОС	Специалист ОМОС	Д+1	Специалист ОМОС	Уведомление	

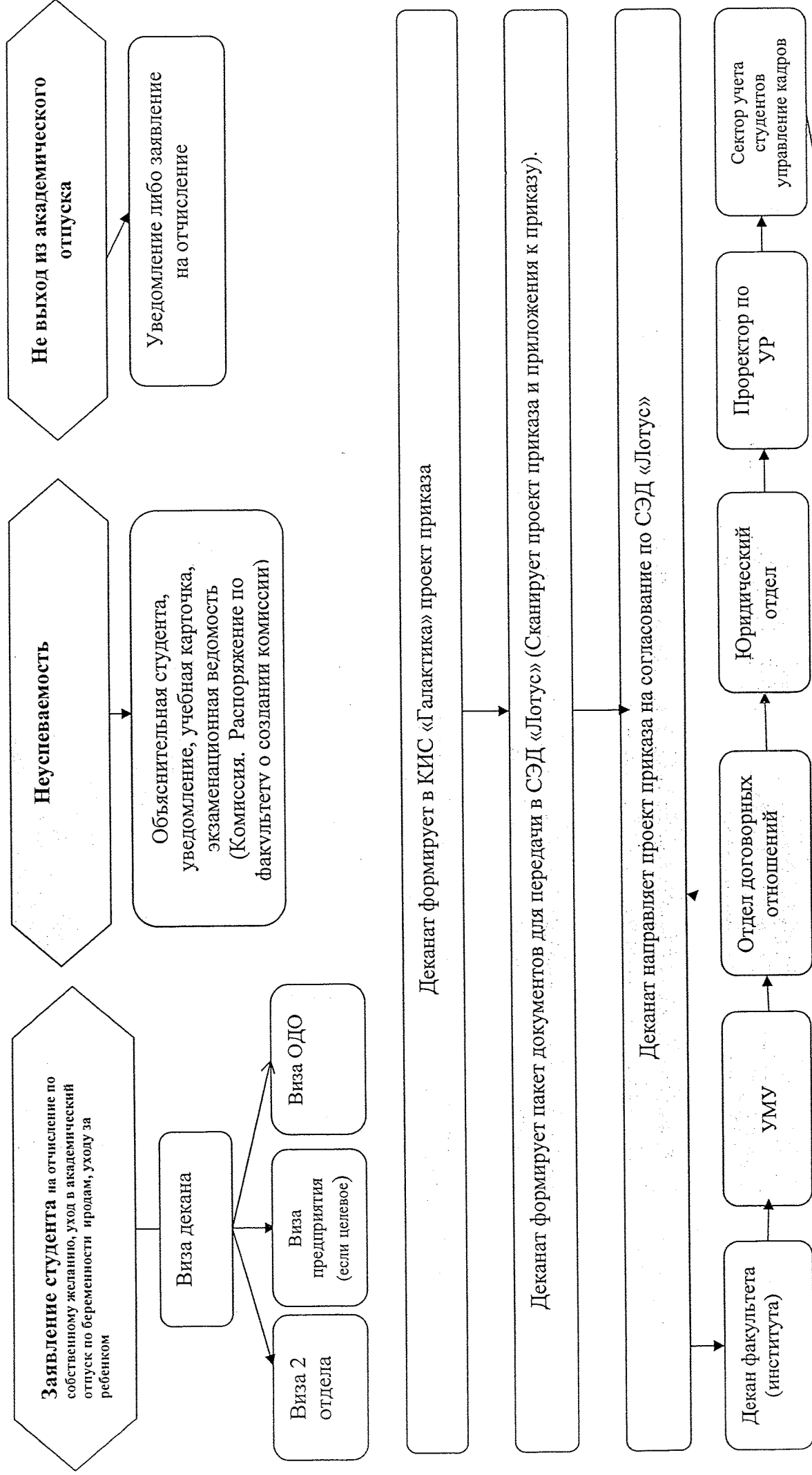
** - Для граждан других государств и граждан без гражданства

Для иностранных граждан предоставление скан копия паспорта (документ удостоверяющего личность) обязательно.

Отчисление студентов возможно не ранее даты выхода Приказа.

Д-день издания приказа

Схема процесса согласования проекта приказа о завершении обучения, прекращения обучения и предоставления академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства)





в СЭД «Лотус» формируется лист согласования с электронными подписями



Деканат в течение рабочего дня с момента согласования проректором по УР проекта приказа предоставляет в сектор учета студентов оригинал проекта приказа и приложения к нему.



Сектор учета студентов УК формирует приказ, присваивает номер и дату в КИС «Галактика»



В КИС «Галактика» совместно с приказом формируется уведомление (для иностранных студентов)



После формирования приказа в КИС «Галактика» сектор учета студентов передает приказ на подпись ректору.
Отдел международных и общественных связей передаёт на подпись проректору по УР уведомление (для иностранных студентов)

Создание уведомления

Элементы 1—10 из 5667.

Студент	Дата рождения	Гражданство	Номер приказа об отчислении	Дата приказа об отчислении	РПД	Рег. номер	Дата	Список уведомлений
УСТИНОВ Дмитрий Александрович	08.04.1996 г.	Республика Казахстан	2862/4	08.11.2016 г.	30008.1 Отчисление студентов по неуважительной причине			
МОРОЗОВА Валерия Сергеевна	15.01.1996 г.	Республика Казахстан	2814/4	02.11.2016 г.	30008.3 Отчисление студентов в связи с переводом			
ФИЛАТОВА Валентина Ивановна	06.06.1997 г.	Республика Казахстан	2813/4	02.11.2016 г.	30008.3 Отчисление студентов в связи с переводом			
МАЛЮК Виталий Валерьевич	17.05.1997 г.	Республика Казахстан	2805/4	01.11.2016 г.	30008.1 Отчисление студентов по неуважительной причине			
БОГДАНОВА Алина Валерьевна	05.02.1997 г.	Республика Казахстан	2787/4	31.10.2016 г.	30008.3 Отчисление студентов в связи с переводом			
ЗАХАРКИНА Валерия Александровна	09.06.1996 г.	Республика Казахстан	2782/4	31.10.2016 г.	30008.3 Отчисление студентов в связи с переводом			
МАЛОВ Антон Дмитриевич	06.07.1993 г.	Республика Казахстан	2783/4	31.10.2016 г.	30008 Отчисление студентов по уважительным причинам			
ПАК Анастасия Александровна	29.07.1994 г.	Республика Казахстан	2788/4	31.10.2016 г.	30008 Отчисление студентов по уважительным причинам			
КИНЦЕЛЬ Сергей Александрович	14.10.1993 г.	Республика Казахстан	2759/4	28.10.2016 г.	30008.1 Отчисление студентов по неуважительной причине			
БРАТУСЬ Татьяна Вячеславовна	27.10.1996 г.	Республика Казахстан	2728/4	26.10.2016 г.	30008.5 Отчисление студентов по уваж. прич. (без соглашения сторон)			

Первая Предыдущая **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Следующая Последняя

Сохранить

Регистрационный № _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИНОСТРАННОМУ
ГРАЖДАНИНУ (ЛИЦУ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА),
ОБУЧАВШЕГОСЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
АККРЕДИТАЦИЮ, С ЦЕЛЬЮ СОКРАЩЕНИЯ СРОКА ВРЕМЕННОГО
ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА)
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Настоящее уведомление представляется в _____
(наименование территориального органа ФМС России)

в соответствующем субъекте Российской Федерации)

Сведения об образовательной организации:

_____ (полное наименование образовательной организации,

_____ юридический адрес, а также фактический адрес, телефон, факс, e-mail)

настоящим уведомляет (нужное отметить X или V):

☐ о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства) в образовательной организации

или лице без гражданства:

Фамилия _____ / _____
(кириллица) (латиница)

Имя (имена) _____ / _____
(кириллица) (латиница)

Отчество (при наличии) _____ / _____
(кириллица) (латиница)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(дд/мм/гггг) (страна, населенный пункт)

Гражданство _____ Пол: М ☐ Ж ☐

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____ срок действия с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о постановке на учет по месту пребывания:

Адрес постановки на учет по месту пребывания _____

Разрешенный срок пребывания: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о визе (при ее наличии):

Кратность визы _____ Категория (вид) визы _____

Цель поездки _____ Серия _____ № _____

Идентификатор визы _____ Срок действия: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о договоре на обучение с иностранным гражданином (лицом без гражданства):

Дата _____ № _____ Срок действия: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Основание завершения или прекращения обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной организации _____

_____ Дата _____
(дд/мм/гггг)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

Дата _____
(дд/мм/гггг) _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись руководителя образовательной организации, подписавшего уведомление)

М.П.

**Лист ознакомления сотрудников
с Регламентом «Согласования проекта приказа о завершении обучения, прекращении
обучения и предоставлении академического отпуска студентам»**

(Наименование структурного подразделения)

[illegible]

ОБРАЗЕЦ

Форма для заполнения:

Документ № 2026/2016

Автор : Русецкий Владимир Сергеевич
Выберите место работы автора СЗ: Центр телекоммуникаций и вычислительной техники\Отдел АСУ-ВУЗ\сектор разработк
Вид документа : Об отчислении студента
Маршрут : Согласование приказа на отчисление студентов 
Кому на подпись : Титова Светлана Петровна

Заполните данные для листа согласования к проекту приказа на отчисление № от

Фамилия:	Имя:	Отчество:
Кузнецова	Елена	Петровна
Группы: В-113	Факультет/Институт: факультет информационных технологий и компьютерных систем	
Гражданство: РФ	Форма обучения: очная	Финансирование: с оплатой обучения
Сопроводительные документы: 		

ОБРАЗЕЦ

Печатная форма:

Омский государственный технический университет

Центр телекоммуникаций и вычислительной техники\Отдел АСУ- ВУЗ\сектор разработки и поддержки нестандартного программного обеспечения	Ректору ОмГТУ А.В. Косых
--	-----------------------------

Лист согласования

проекта приказа № 1234 от 14.11.2016 по личному составу студентов
об отчислении

Кузнецовой Елены Петровны, студ. гр. В-113, факультет информационных
технологий и компьютерных систем, форма обучения - очная,
финансирование - с оплатой обучения