

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

П Р И К А З

« 20 » марта 2020

№ 143

г. Екатеринбург

О введении в действие регламента по отчислению
из числа студентов УрГУПС по основанию
просрочка оплаты стоимости платных
образовательных услуг

В исполнении решения Ученого совета УрГУПС протокол №2 от 20
февраля 2020 года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа регламент по отчислению из числа студентов УрГУПС по основанию – «Об отчислении за неисполнение условий договора на обучение (финансовая задолженность)», приложение к приказу.

2. Начальнику отдела связей с общественностью Кирилловой А.Ю. в трехдневный срок со дня утверждения настоящего приказа поместить указанный нормативный документ на внутреннем сайте Университета.

3. Руководителю структурного подразделения организовать ознакомление работников с утвержденным настоящим приказом Регламентом.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Н.Ф. Сирину.

Ректор



А.Г. Галкин

Регламент по отчислению из числа студентов УрГУПС по основанию –
«отчисление за неисполнение условий договора на обучение (финансовая
задолженность)»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1	Поддержание отчета в 1С БГУ «Долги БГУ» (далее – отчет) в рабочем, актуальном состоянии	УИ	
2	Формирование и предоставление отчета Деканатам (отчет предоставляется в формате Excel (на основе п.1) в электронном виде на Декана, Директора ИЗО и ИДО, директора филиала, директора колледжа)	УПООП	Каждая пятница
3	Определение факта наличия просрочки платежа по платным образовательным услугам со стороны обучающегося из отчета.	Деканат	1 рабочий день
4	Предоставление списка обучающихся в УПООП для подготовки уведомления обучающимся о факте просрочки платежа по платным образовательным услугам (далее – уведомление) (список предоставляется на основе п. 2 в формате Excel путем выделения цветом (ФИО обучающихся) в электронном виде на Машошину А.С. и Черкашину О.Л)	Деканат	5 рабочих дней от пункта 3
5	Подготовка уведомлений	УПООП	5 рабочих дней от пункта 4 (но не более 10 уведомлений в день суммарно на все деканаты/подразделения выполняющие функцию деканатов)

6	Направление уведомления заказчику по договору/обучающемуся (через операторов почтовой связи и/или по электронной почте)	Деканат	3 рабочих дня от пункта 5
7	Период ожидания по уведомлению внесения оплаты со стороны студента за платные образовательные услуги	Деканат	10 календарных дней с момента получения уведомления заказчиком/обучающимся
8	Запрос в бухгалтерию подтверждения долга по отправленным уведомлениям (запрос в бухгалтерию направлять в формате Excel на основе п. 4 в электронном виде на Ивукину Т.Ю.)	Деканат	1 рабочий день от пункта 7
9	Проверка и определение суммы долга по запросу деканата. Ответ на запрос направлять в формате Excel на основе п. 8 в электронном виде	Бухгалтерия	5 рабочих дней от пункта 8
10	Подготовка и отправка приказа в СЭД	Деканат	3 рабочих дня от пункта 9
11	Согласование приказа в СЭД	Деканат УМО Бухгалтерия УПООП	2 рабочих дня на всех причастных
12	Подписание приказа по отчислению из числа студентов УрГУПС по основанию – «отчисление за неисполнение условий договора на обучение (финансовая задолженность)»	Сирина Н.Ф. Васильев И.Л.	1 рабочий день от пункта 11