

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Российско-Таджикского
(славянского) университета,
Председатель Ученого совета
д.ф.н.  Н.Н.Салихов
« 4 » 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ
И ИНЫХ ОТПУСКОВ СТУДЕНТАМ, МАГИСТРАНТАМ,
АСПИРАНТАМ РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО
(СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 июня 2015 года, протокол №9*

Душанбе-2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам, магистрантам, аспирантам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, студентам, магистрантам, аспирантам, обучающимся по очной или заочной формам обучения в Межгосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российско-Таджикский (славянский) университет» (далее – университет).

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам, магистрантам, аспирантам в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту, магистранту, аспиранту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником и др. исключительные обстоятельства, заслуживающие внимания;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- призыв на военную службу;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.6. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению студента, магистранта, аспиранта с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложение №1).

2.2. При предоставлении академического отпуска студент, магистрант, аспирант должен представить в деканат факультета следующие документы:

- а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) поликлиники или учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, магистранта, аспиранта. В случае если студент, магистрант, аспирант по уважительной причине отсутствует в освоении образова-

тельной программы высшего образования в университете более 30 календарных дней по состоянию здоровья, деканат факультета уведомляет студента, магистранта, аспиранта о целесообразности предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям;

б) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

в) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

г) в связи с существенным ухудшением материального положения – копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства;

д) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных органов местного самоуправления.

2.3. Студент, магистрант, аспирант с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к декану факультета (заведующему отделом аспирантуры). Декан факультета (заведующий отделом аспирантуры) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт ректору (проректору) для принятия решения о предоставлении академического отпуска. Решение ректора (проректора) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции ректора (проректора) декан факультета в течение рабочего дня передаёт заявление студента, магистранта, аспиранта и прилагаемые к нему документы в отдел кадров для издания приказа.

2.4. Отдел кадров в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении студенту, магистранту, аспиранту академического отпуска.

Приказ о предоставлении академического отпуска.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой студент, магистрант, аспирант должен приступить к занятиям.

2.5. Студент, магистрант, аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.6. В случае, если студент, магистрант обучается в университете по договору с оплатой стоимости обучения, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

III. ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТА, МАГИСТРАНТА, АСПИРАНТА В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

3.1. Выплата назначенной студентам, магистрантам государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспиранту в период нахождения в академическом отпуске, производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, магистрантов, аспирантов.

IV. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. Студент, магистрант, аспирант до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат факультета (отдел аспирантуры) заявление о выходе из отпуска (приложение № 2).

Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в университете. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент, магистрант, аспирант обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в университете не реализуется, студент или магистрант имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в университете.

4.2. Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, формы обучения (бюджетная или договорная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 3), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые работы и срок, в течение которого студенту, магистранту, аспиранту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Студент или магистрант, аспирант, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из университета в связи с академической неуспеваемостью.

Завизированное заявление декан факультета в течение двух дней со дня получения заявления передаёт ректору (проректору) для наложения резолюции. В резолюции ректора (проректора) может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После проставления

резолуции декан факультета в течение рабочего дня передаёт заявление обучающегося в отдел кадров для издания приказа.

4.3. Заведующий отделом аспирантуры в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт ректору (проректору) для наложения резолюции. После проставления резолюции заведующий отделом аспирантуры в течение двух рабочих дней издаёт приказ.

4.4. Продление академического отпуска, производится на основании личного заявления студента, магистранта, аспиранта в порядке, установленном п.п. 2.5-2.6 настоящего Положения (приложение № 4).

4.5. В случае непредставления заявления в установленный срок студент, магистрант, аспирант считается не вышедшим из академического отпуска, и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора университета.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору МОУ ВПО РТСУ
Салихову Н.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____
направления _____
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям с « ____ » _____ 20 ____ г. сроком на один год (или на два года).

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное

(указать наименование учреждения здравоохранения)

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам, магистрантам, аспирантам

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректору МОУ ВПО РТСУ
Салихову Н.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____
направления _____
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с « ___ » _____ 20__ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

(подпись)
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам, магистрантам, аспирантам

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности
обучающегося _____, ___ курса, _____
(Ф.И.О.) (полное наименование факультета)
направление подготовки/специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Декан _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

(подпись студента)
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам, магистрантам, аспирантам

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору МОУ ВПО РТСУ
Салихову Н.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____
направления _____
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас продлить мне академический отпуск на _____
(указать срок)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г. в связи _____
(указать основание предоставления отпуска)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:
Учебно-методическое управление