

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чичановская Леся Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.02.2024 12:26:16

Уникальный программный ключ:

fdc91c0170824641c2750b083f91874013ava

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО Тверской ГМУ

Минздрава России

Протокол № 11
от 28 ноября 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 1103 от 29 ноября 2023 г.

Ректор ФГБОУ ВО

Тверской ГМУ Минздрава России

Л.В. Чичановская



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное и предоставления отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации

г. Тверь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся, перехода с платного обучения на бесплатное и предоставления отпусков обучающимся (далее по тексту — Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту — Университет), устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, а также порядок и основания предоставления отпусков обучающимся в Университете, в целях регулирования образовательных правоотношений между участниками образовательного процесса и реализации академических прав обучающихся, в пределах компетенции вуза в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. N 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 N 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Уставом ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России;
- Локальными актами ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

2. Порядок перевода обучающихся из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

2.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в деканат факультета, отдел докторантуры и аспирантуры (далее – структурное подразделение), в котором он обучается, заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации. Структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. При принятии решения принимающей организацией о зачислении обучающегося он предоставляет в структурное подразделение справку о переводе из принимающей организации, в которой указываются уровень высшего образования, код (шифр) и наименование специальности (направления подготовки, научной специальности), на которое обучающийся будет переведен. Обучающийся предоставляет справку о переводе в структурное подразделение, с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в другую организацию.

2.3. На основании предоставленной справки и заявления обучающегося руководитель структурного подразделения, из которого переводится обучающийся, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию руководитель структурного подразделения выдает заверенную выписку из приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию и справку об обучении.

2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию выдается оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом в другую организацию, было зачислено (далее - документ о предшествующем образовании).

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего положения, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Данные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося

по указанному им адресу электронной почты и по адресу электронной почты принимающей организации.

2.7. Если обучающийся обучался на платной основе, то его перевод предусматривает расторжение по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

2.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую организацию, сдает в Университет студенческий билет, зачетную книжку. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом в другую организацию, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию, студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете.

3. Порядок перевода в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

3.1. Вопросы о переводе обучающегося в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, решает аттестационная комиссия (далее - Комиссия).

Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Университетом.

Перечень предоставляемых документов в Комиссию при переводе обучающихся, получающих образование на территории Российской Федерации:

- заявление о переводе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- справка о периоде обучения;

- копии иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося);

- согласие на обработку персональных данных.

Обучающиеся, получающие образование за рубежом, предоставляют:

- заявление о переводе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- документ о предшествующем образовании;

- документ, содержащий перечень пройденных дисциплин (модулей), практик с указанием пройденного объема и результатов промежуточной аттестации;

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копию действующей российской визы, копию миграционной карты, копию регистрации по месту пребывания (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных.

Для обучающихся, получающих образование за рубежом, предоставляется нотариально заверенный перевод всех документов.

3.2. Перевод в Университет осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3.3. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы ординатуры на программу ординатуры;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Перевод возможен как на соответствующую образовательную программу, основу (платную, бюджетную) обучения, так и на другую, при условии прохождения аттестации, предусмотренной п. 3.6.

3.5. Перевод на места за счет средств федерального бюджета осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (данный факт фиксируется в заявлении о переводе с заверением личной подписью поступающего);
- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срок, установленный федеральными государственными образовательными стандартами или по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.6. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится на основании результатов промежуточной аттестации, указанной в справке о периоде обучения, подтверждающей освоение образовательной программы, анализа разницы в учебных планах и соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (федеральным государственным требованиям) соответствующего уровня образования.

3.7. Если количество вакантных мест в Университете (на конкретном курсе, определенной образовательной программе) меньше количества поданных заявлений о переводе, то на конкурсной основе по результатам аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При рассмотрении Комиссией заявлений о переводе обучающихся приоритет отдается:

- в первую очередь – обучающимся, имеющим наименьшую разницу в учебных планах;
- во вторую очередь — обучающимся, имеющим наиболее высокий средний балл на основании предъявляемой справки о периоде обучения;
- в третью очередь – обучающимся, имеющим иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения.

3.8. На основании заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, обозначенных в п. 3.1 (далее заявление о переводе) настоящего положения, член Комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода, обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

Руководитель диспетчерской службы в сроки, установленные настоящим пунктом положения, предоставляет в Комиссию следующие документы:

- заявление о переводе;
- представление структурного подразделения с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), специальности (направления подготовки), формы обучения (очно, очно-заочно), основы обучения (за счет средств федерального бюджета, по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования), наименование образовательной организации, курса, с которого обучающийся изъявил желание перевестись, специальности (направления подготовки), формы обучения (очно, заочно, очно-заочно), основы обучения (за счет средств федерального бюджета, по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования), курса на который обучающийся может быть переведен в Университет,

соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, разница в учебных планах в зачетных единицах при переводе, мнение руководителя диспетчерской службы о возможности перевода.

3.9. На очередном заседании Комиссии, на основании представленного заявления о переводе и представления структурного подразделения Университета, Комиссия принимает решение о возможности, условиях и периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.10. При значительном расхождении в учебных планах Комиссия принимает решение о переводе на курс (курсы) ниже или отказе в переводе.

3.11. Решение Комиссии фиксируется в протоколе, выписка из протокола заседания Комиссии передается в структурное подразделение в течение следующего рабочего дня.

3.12. При принятии Комиссией решения о зачислении обучающегося в Университет член Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении, выдает справку о переводе, с указанием уровня высшего образования, код (шифр) и наименования специальности (направления подготовки, научной специальности), курса, на который обучающийся будет переведен, период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.13. Лицо, зачисляемое в связи с переводом, предоставляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении (заверенную в условленном порядке) и (или) выписку из него (заверенную в установленном порядке) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения.

3.14. При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.13, членом Комиссии готовится приказ о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом из другой организации.

3.16. В случае зачисления на обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

3.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода член Комиссии формирует личное дело обучающегося.

3.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет (для студентов), и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах из справки о периоде обучения вносятся в зачетную книжку и утверждаются подписью руководителя структурного подразделения, в которое переводится обучающийся.

3.19. В случае, если по итогам сверки выявлена разница в учебных планах, в приказе о зачислении утверждается индивидуальный график ликвидации задолженности, образовавшейся вследствие разницы в учебных планах, с перечнем дисциплин (практик, модулей), подлежащих изучению, их трудоемкости (общая в зачетных единицах и объем контактной работы с преподавателем в академических часах), формы промежуточной аттестации (экзамен и/или зачет) и установленных сроков ликвидации задолженности.

3.20. Перезачеты дисциплин, по которым лицо, переведенное для обучения, не прошло промежуточную аттестацию, не осуществляются. Перезачеты дисциплин, изучаемых в семестре, для обучения в котором происходит перевод, не осуществляются.

3.21. После утверждения индивидуального учебного плана и графика ликвидации задолженности, образовавшейся вследствие разницы в учебных планах, с перечнем дисциплин (практик, модулей), подлежащих изучению, их трудоемкости, включая необходимый объем контактной работы, форм промежуточной аттестации (экзамен и/или зачет) с обучающимся по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заключается дополнительное соглашение к договору об оплате дополнительных занятий в объеме контактной работы с преподавателем в академических часах. При переводе обучающегося на места с бюджетным финансированием за счет средств федерального бюджета почасовая оплата преподавателей, участвующих в ликвидации задолженности обучающегося, производится за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.

4. Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую

4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую проводится на основании заявления обучающегося по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению, решения Комиссии. Условиями перевода являются соблюдение нормативных сроков обучения, незначительная разница в учебных планах, наличие вакантных мест.

4.2. Руководитель подразделения, в которое планируется перевод обучающихся с одной основной образовательной программы на другую предоставляет в Комиссию заявление, копию зачетной книжки, представление с указанием информации о дисциплинах, по которым имеется расхождение в учебных планах.

Прием документов для перевода с одной основной образовательной программы на другую ведется по мере поступления заявлений в Комиссию после завершения промежуточной аттестации.

4.3. Приказ о переводе издается на основании выписки из протокола Комиссии, договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования. В случае наличия академической разницы в образовательных программах, в приказе указываются сроки её ликвидации.

5. Порядок отчисления из Университета

5.1. Под «отчислением из Университета» понимается подтвержденное приказом ректора прекращение Обучающимся процесса обучения по основной профессиональной образовательной программе по определённой причине (исключение из числа Обучающихся Университета). Если лицо обучается на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора и в порядке,

предусмотренном условиями такого договора. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами вуза, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

5.2. При наличии оснований для отчисления Обучающегося деканат/ отдел докторантуры и аспирантуры готовит проект приказа на основании мотивированного представления декана/начальника отдела докторантуры и аспирантуры. Мотивированное представление декана/начальника отдела докторантуры и аспирантуры готовится в письменном виде на имя ректора с приложением документов-оснований для отчисления.

Проект приказа с пакетом соответствующих документов, согласовывается ответственными структурными подразделениями Университета (деканом/начальником отдела докторантуры и аспирантуры, проректором по учебной работе, начальником управления правового и документационного обеспечения, бухгалтерией, специалистом по заключению договоров с Обучающимися, иными ответственными лицами при необходимости (например – со структурным подразделением Университета, ответственным за контроль пребывания иностранных обучающихся Университета на территории РФ, при отчислении Обучающегося иностранного гражданина).

5.3. Не допускается отчисление Обучающихся по инициативе Университета во время их болезни (при предоставлении соответствующих документов), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

5.4. Обучающийся считается отчисленным с даты издания приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

5.5. Отчисленный Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом в деканате/ отделе докторантуры и аспирантуры, под роспись, либо иметь возможность ознакомиться на доступном для обозрения информационном стенде деканата/ отдела докторантуры и аспирантуры.

5.6. Учебно-методическое управление/деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре/отдел докторантуры и аспирантуры по письменному заявлению отчисленного Обучающегося **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, Справку об обучении.

5.7. В деканате/ отделе докторантуры и аспирантуры, отчисленному Обучающемуся, после подписания им обходного листа, из личного дела выдают документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число Обучающихся. Документы выдаются как лично Обучающемуся (в случае если Обучающийся не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются Обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

5.8. Все прочие документы (заверенная копия документа об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление, выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачётная книжка, студенческий билет, копия запрошенной справки об обучении (периоде обучения) и др.) остаются для хранения в личном деле Обучающегося.

5.9. Обучающийся подлежит отчислению из Университета:

5.9.1. по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося:

а) по собственному желанию;

Для отчисления по собственному желанию Обучающийся подаёт на имя ректора Университета заявление с соответствующей просьбой. Если Обучающемуся менее 18 лет, то в заявлении фиксируется согласие родителей (законных представителей)/заказчика (ов) по договору оказания возмездных образовательных услуг, заверенное подписью. Если лицо обучается на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе, то в заявлении фиксируется согласие заказчика (ов) по договору оказания возмездных образовательных

услуг, заверенное подписью. Заявление визирует декан/начальник отдела докторантуры и аспирантуры и проректор по учебной работе/проректор по реализации национальных проектов и развитию регионального здравоохранения, иные ответственные лица при необходимости. Отчисление Обучающихся по собственному желанию осуществляется в срок не позднее месяца со дня подачи заявления и не позднее, чем за один день до начала экзаменационной сессии (исключение составляют случаи призыва на военную службу).

Отчисление по собственному желанию осуществляется только при условии отсутствия у Обучающегося академической задолженности на момент подачи заявления.

В случае отсутствия оснований, препятствующих отчислению Обучающегося по собственному желанию, в десятидневный срок деканат/отдел докторантуры и аспирантуры, готовит проект приказа об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

б) по состоянию здоровья;

Отчисление Обучающегося по состоянию здоровья осуществляют приказом ректора на основании медицинского документа (заключение врачебной комиссии), удостоверяющего, что в данное время по состоянию здоровья Обучающийся не может продолжать учёбу в Университете.

в) в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;

Отчисление Обучающегося в связи с переводом из Университета в другое высшее учебное заведение осуществляется согласно п. 2.1. настоящего Положения.

5.9.2. по инициативе Университета:

5.9.2.1. за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую задолженность);

Отчисление Обучающегося за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую задолженность) осуществляется в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

а) за невыполнение учебного плана на выпускном курсе отчисляют Обучающегося, который по неуважительным причинам не выполнил позиции учебного плана по образовательной программе в установленные сроки (в том числе, не изучил какую-либо дисциплину, не прошел практику, систематически не посещал занятия, не проводил научно-исследовательскую работу, пропустил промежуточную или государственную итоговую аттестацию по неуважительным причинам);

изъявил желание отчислиться, по письменному заявлению установленной формы, но по неуважительным причинам не выполнил позиции учебного плана на выпускном курсе по образовательной программе в установленные сроки (в том числе, не изучил какую-либо дисциплину, не прошел практику, систематически не посещал занятия, не проводил научно-исследовательскую работу, пропустил промежуточную или государственную итоговую аттестацию по неуважительным причинам).

б) за академическую задолженность отчисляют Обучающегося, который не ликвидировал академическую задолженность при выполнении следующих условий:

истёк срок для ликвидации академической задолженности, устанавливаемый согласно законодательству РФ, – один год с момента образования академической задолженности;

дважды не ликвидировал академическую задолженность (Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная

промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом).

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

в) Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении или о периоде обучения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

За невыполнение учебного плана (в том числе за академическую задолженность) Обучающегося отчисляют приказом ректора Университета по мотивированному представлению декана /начальника отдела докторантуры и аспирантуры, на основании результатов текущего контроля, промежуточной или государственной итоговой аттестации.

При отчислении Обучающегося за невыполнение учебного плана, академическую задолженность декан /начальник отдела докторантуры и аспирантуры готовит мотивированное представление об отчислении Обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение трёх рабочих дней подписывает проректор по учебной работе.

После визирования мотивированного представления об отчислении, деканат/ отдел докторантуры и аспирантуры, готовит проект приказа об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

Отчисление Обучающегося, условно переведённого на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который Обучающийся был условно переведен.

5.9.2.2. В случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлёкшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление (т.е. за предоставление поддельных документов для обучения в Университете);

5.9.2.3. За нарушение Обучающимся или Заказчиком по его обучению условий договора возмездного оказания образовательных услуг;

5.9.2.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.9.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

а) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание Обучающегося в виде ограничения или лишения свободы;

б) в связи с ликвидацией Университета;

в) в связи со смертью Обучающегося.

5.9.2.6. по иным основаниям:

а) в связи с освоением образовательной программы в Университете (т.е. в связи с окончанием обучения в Университете);

Порядок отчисления Обучающегося в связи с освоением образовательной программы в Университете определяется положением о государственной итоговой аттестации Обучающихся Университета.

б) в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося (в т.ч. в случае утраты Обучающимся связи с Университетом согласно условиям п.5.9.2.5. настоящего Положения);

5.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

5.11. Если с Обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего Обучающегося заключён договор возмездного оказания образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Университета об отчислении Обучающегося из Университета. В этом случае денежные средства, оплаченные за образовательные услуги, возвращаются заказчику за вычетом фактически понесённых расходов Университетом за оказанные образовательные услуги.

5.12. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

5.13. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле Обучающегося как документы строгой отчётности.

5.14. Порядок отчисления Обучающегося по прочим основаниям, не нашедшим отражения в настоящем Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

Оформление документов при отчислении из Университета

5.15. При отчислении обучающийся обязан сдать студенческий билет (для студентов), удостоверение ординатора (для ординаторов) и зачетную книжку (при наличии, в случае утраты - предоставляется объяснительная записка обучающегося), после чего сотрудниками отдела по работе со студентами из личного дела изымается и выдается подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, выдается справка об обучении установленного образца (в случае отчисления до завершения образовательной программы). Документы выдаются лично обучающемуся (в случае, если он не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

6. Порядок восстановления в число обучающихся в Университет

6.1. Лица, отчисленные из Университета (далее — претендент) по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, и лица, отчисленные в соответствии с подпунктом б пункта 5.9.1, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения кроме случаев, указанных в пункте 5.9.2.4 настоящего Положения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета, для обучения в Университете осуществляется на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и /или юридических лиц по результатам аттестационных испытаний в течение 5 лет после отчисления из него.

6.3. Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий уровень образования, направление подготовки (специальности), форму обучения и тот же курс, с которого обучающийся был отчислен. Лицо, восстановленное для обучения в Университете, повторно проходит обучение в том семестре, по итогам которого оно не прошло промежуточную аттестацию, или, по его желанию, проходит повторный год обучения полностью.

6.4. Лицо, восстановленное для прохождения производственной (учебной) практики, проходит ее в сроки, установленные индивидуальным календарным учебным графиком.

6.5. Лицо, отчисленное из Университета, как не прошедшее государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, может быть восстановлено для повторного прохождения итоговой аттестации не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по соответствующей основной профессиональной образовательной программе в сроки, определяемые учебным планом и расписанием государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

6.6. Лицо, отчисленное по инициативе Университета до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете не более двух раз (при восстановлении для обучения на выпускном и предвыпускном курсах – не более трех раз).

6.7. В случае если образовательная программа, реализуемая в рамках требований Федерального государственного образовательного стандарта или Федеральных государственных требований, по которой претендент обучался до отчисления, к моменту его возвращения в Университет не реализуется, претендент имеет право продолжать обучение в Университете по образовательной программе, реализующей требования Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему уровню образования, в рамках той же специальности (направления подготовки).

6.8. Руководитель подразделения, в которое планируется восстановление, предоставляет в Комиссию копию зачетной книжки (или выписку из учебной карточки), заявление претендента о восстановлении по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, выписку из приказа об отчислении, представление с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) специальности (направления подготовки), формы обучения (очно, очно-заочно), основы обучение (за счет средств федерального бюджета, по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования), курса на который претендент изъявил желание восстановиться, разницы в учебных планах в зачетных единицах при восстановлении, информацию об отсутствии задолженности по оплате за обучение, мнение руководителя структурного подразделения о возможности восстановления. Для иностранных граждан: копию действующей российской визы, копию миграционной карты, копию регистрации по месту пребывания (при наличии).

6.9. Прием документов на восстановление ведется по мере поступления в Комиссию заявлений от претендентов. Решение о восстановлении принимает Комиссия на основании документов и сведений, перечисленных в п. 6.8.

6.10. Приказ о восстановлении издается на основании выписки из протокола заседания Комиссии. В случае восстановления в число обучающихся по договору об

образовании на обучение по образовательным программам высшего образования соблюдаются следующие условия:

- 6.10.1. для издания приказа о восстановлении дополнительно к документам, указанных в п. 6.8., отдел договорных отношений сфере образования или обучающийся предоставляет договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
- 6.10.2. обучающийся после издания приказа о восстановлении в число обучающихся производит оплату за первый платежный период в соответствии с условиями договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
- 6.10.3. при невыполнении обучающимся п. 6.10.2. настоящего Положения обучающийся отчисляется за нарушение условий договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
- 6.10.4. обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

7. Порядок перехода лиц, обучающихся в Университете, с платного обучения на бесплатное

7.1. Порядок распространяется на граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

7.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма (количество мест приёма на первый год обучения) и фактическим количеством Обучающихся в вузе по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Прием мотивированных заявлений (приложение 5) от обучающихся проводится два раза в год после окончания экзаменационных сессий в течение 3-х рабочих дней. Прием мотивированных заявлений от ординаторов проводится после окончания первого полугодия до 1 марта и после окончания 1-го года обучения до 31 августа. Заявления обучающихся рассматриваются Комиссией два раза в год после окончания экзаменационных сессий (зимней и летней). Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем.

7.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроки подачи обучающимся заявлений на переход с платного обучения на бесплатное, датах заседания Комиссии, носит открытый характер и размещается учебно-методическим управлением на официальном сайте Университета в сети «Интернет», а также направляется в структурные подразделения, для размещения на информационных стендах в срок, не позднее десяти рабочих дней до даты заседания Комиссии.

7.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- 7.4.1. сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

7.4.2. отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

а) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) женщин, родивших ребенка в период обучения;

7.4.3. утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

7.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учётом мнения председателя первичной профсоюзной организации обучающихся, председателя Совета обучающихся.

7.6. Материалы для работы Комиссии предоставляют структурные подразделения.

7.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, предоставляет в структурное подразделение, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах 7.4.1., 7.4.2. и 7.4.3 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии);

в) копию документа, удостоверяющего личность обучающегося.

7.8. Руководители структурных подразделений, обучающиеся которых претендует на перевод, в 5-дневный срок с момента поступления заявления от обучающегося, визируют указанное заявление и передают его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

7.9. При рассмотрении Комиссией заявлений Обучающегося приоритет отдаётся:

а) в первую очередь - обучающимся, сдавшим экзамены за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) во вторую очередь - обучающимся, относящимся к категориям:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации; женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) в третью очередь — обучающимся, утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет определяет Комиссия на основе имеющихся об обучающемся сведений

(персональные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности).

В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- б) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

7.10. Структурное подразделение образовательной организации в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения образовательной организации, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности во оплате обучения.

7.11. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное рассматривается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в настоящем Положении.

7.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с настоящим Положением, в отношении оставшихся заявлений, обучающихся Комиссией, принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

7.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения выписки из протокола заседания на официальном сайте Университета в сети «Интернет». Секретарь Комиссии передает выписку из протокола заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней в управление информационных технологий для размещения на официальном сайте Университета.

7.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета, изданным не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

8. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в случае прекращения образовательной деятельности, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по образовательной программе

8.1. Порядок и условия перевода регулируются приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

8.2. Перевод осуществляется на основании заявления (согласия) совершеннолетних обучающихся по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

9. Порядок работы Комиссии

9.1. В состав Комиссии входят проректор по учебной работе (председатель Комиссии), начальник учебно-методического управления (заместитель председателя Комиссии), заместитель начальника учебно-методического управления (секретарь Комиссии), деканы (или их заместители), начальник управления правового и документационного обеспечения (по согласованию), представитель студенческой организации и первичной профсоюзной организации студентов (при рассмотрении вопросов о переходе с платного на бесплатное обучение), начальник отдела докторантуры и аспирантуры (при рассмотрении дел обучающихся по программам аспирантуры), декан факультета подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (при рассмотрении дел обучающихся по программам ординатуры), проректор по международной деятельности (при рассмотрении дел иностранных граждан).

9.2. Комиссия осуществляет работу по мере поступления заявлений от обучающихся о переводе и восстановлении, но не реже двух раз в год.

9.3. В случае отсутствия председателя Комиссии возглавляет Комиссию заместитель председателя Комиссии.

9.4. Заседание Комиссии является правомочным при присутствии более 50% численного состава Комиссии.

9.5. Решение Комиссии принимается абсолютным большинством голосов, при равном распределении голосов решающий голос остается за председателем Комиссии.

9.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом секретарем Комиссии.

10. Порядок заполнения вакантных мест

10.1. Количество вакантных платных мест определяется как разница между общим количеством граждан, планируемых к приему на обучение сверх контрольных цифр приема в соответствующем году, и фактическим количеством обучающихся на платной основе на соответствующем курсе по каждой специальности (направлению подготовки), форме обучения.

10.2. Руководитель подразделения, в которое переводится или восстанавливается обучающийся, может внести предложение о максимальном количестве платных мест на курсе, специальности, форме обучения, если оно лимитировано количеством учебных мест, оборудования, преподавателей либо может негативно повлиять на качество подготовки по образовательной программе. О своем предложении он должен уведомить председателя Комиссии в письменном виде.

10.3. Вакантные места заполняются в соответствии со следующим приоритетом: При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - лицам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации;

б) во вторую очередь – лицам, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

11. Предоставление отпусков обучающимся

11.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Обучающиеся имеют право на следующие виды отпусков:

11.1.1. Отпуск регулируемый Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующими подзаконными актами:

а) академический отпуск;

11.1.2. Виды отпусков регулируемые «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и соответствующими подзаконными актами;

б) отпуск по беременности и родам;

в) отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

11.2. Академический отпуск

11.2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее — «образовательная программа») в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

11.2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

11.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление, оформленное на имя ректора по установленной форме (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

11.2.4. Заявление о предоставлении обучающемуся академического отпуска в обязательном порядке визируют начальник структурного подразделения и проректор по учебной работе Университета.

11.2.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется соответствующим приказом.

11.2.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной профессиональной образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

11.2.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося оформленного в соответствии с п.12.5. настоящего Положения.

11.2.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета.

11.3. Отпуск по беременности и родам

- 11.3.1. Женщинам-обучающимся по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке справки медицинской организации предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнённых родов 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации размере.
- 11.3.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине - обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.
- 11.3.3. Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам оформляется на имя ректора по установленной форме и, в обязательном порядке, визируется начальником структурного подразделения и проректором по учебной работе Университета.

После визирования заявления структурное подразделение готовит проект приказа о предоставлении отпуска с последующей передачей на подписание ректору Университета.

11.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

- 11.4.1. Женщинам - обучающимся по их заявлению и на основании копии свидетельства о рождении ребёнка предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются законодательством Российской Федерации.
- 11.4.2. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет оформляется на имя ректора по установленной форме и, в обязательном порядке, визируется деканом факультета и проректором по учебной работе Университета.

После визирования заявления структурное подразделение готовит проект приказа о предоставлении отпуска с последующей передачей на подписание ректору Университета.

- 11.4.3. Обучающийся по истечении срока, либо при досрочном выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет подаёт личное заявление по установленной форме в структурное подразделение, в котором обучается. Заявление подаётся не менее чем за пятнадцать рабочих дней до истечения срока отпуска, либо при досрочном выходе из отпуска, до предполагаемой даты выхода из отпуска.

Заявление обучающегося визируется начальником структурного подразделения и Проректором по учебной работе Университета, структурное подразделение готовит проект приказа, согласовывает его ответственными структурными подразделениями Университета и утверждает ректором Университета. Обучающийся допускается к обучению на основании вышеуказанного приказа ректора с установленной в нем даты.

- 11.4.4. В случае выхода Обучающегося из академического отпуска, в котором он находился по медицинским показаниям, к заявлению, в обязательном порядке, должна быть приложена справка из медицинской организации о состоянии здоровья Обучающегося после его обследования и лечения по заболеванию, явившемуся причиной отпуска.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение принимается Учёным советом, утверждается приказом ректора Университета и вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении.

12.2. Настоящее положение доводится до сведения сотрудников Университета и обучающихся путём его размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 3 дней с момента его вступления в силу.

12.3. Изменения и дополнения в настоящее положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в том же порядке, который установлен для его принятия.