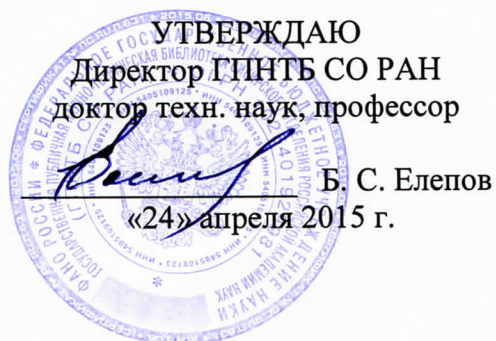


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Ученого Совета
ГПНТБ СО РАН
от «14» апреля 2015 г. протокол № 2



ПОРЯДОК

и основания предоставления академического отпуска в аспирантуре

Новосибирск
2015

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления и основания предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГПНТБ СО РАН, а также порядок выхода на занятия из академического отпуска.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом ГПНБ СО РАН.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГПНТБ СО РАН или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления, согласованного с руководителем структурного подразделения, занимающегося аспирантурой, прилагаемых к нему

документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

3.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является

- личное заявление обучающегося (далее – заявление),
- 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).

4.2. Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

- по медицинским показаниям – личное заявление аспиранта и заключение клинико-экспертной комиссии (КЭК) государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения аспиранта;
- в случае призыва на военную службу (личное заявление аспиранта, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы);
- в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.) – личное заявление аспиранта и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

4.3. Решение о предоставлении академического отпуска аспирантам принимает руководитель подразделения, реализующего образовательные программы.

5. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

5.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, выплачивается назначенная стипендия (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»).

5.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559).

5.3. ГПНТБ СО РАН вправе производить дополнительные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, если это предусмотрено Уставом ГПНТБ СО РАН.

5.4. В случае, если академический отпуск предоставляется обучающемуся в ГПНТБ СО РАН по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА К ЗАНЯТИЯМ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.2. Обучающийся допускается к занятиям приказом директора ГПНТБ СО РАН или уполномоченного им должностного лица на основании заявления обучающегося, согласованного с руководителем структурного подразделения, занимающегося аспирантурой.

6.3. Обучающийся отчисляется из аспирантуры ГПНТБ СО РАН, как не вышедший из академического отпуска, по его окончании в течение одного месяца приказом директора ГПНТБ СО РАН или уполномоченного им должностного лица на основании представления руководителя структурного подразделения, занимающегося аспирантурой.

6.4. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска.

6.5. Порядок допуска к занятиям:

- аспирант подает в структурное подразделение по аспирантуре письменное заявление на имя директора ГПНТБ СО РАН с просьбой о допуске к учебному процессу и указанием даты (с приложением медицинской справки в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- структурное подразделение по аспирантуре в течение 3-х рабочих дней после подачи аспирантом заявления готовит индивидуальный учебный план (ИУП), который согласовывается с аспирантом;

- в специальный ИУП включаются рабочий учебный план (РУП) курса, на который восстанавливается аспирант, и дисциплины, ранее не изученные аспирантом, но имеющиеся в предыдущих РУПах курса, на который он восстанавливается;

- если аспирант выходит с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то специальный ИУП составляется по аналогии с типовым;

- если аспирант, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности, эти дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются

в специальный ИУП для повторного изучения в полном объеме (в объеме части дисциплины);

- если аспирант перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточный/итоговый контроль, или не использовал 2 пересдачи экзамена/зачета при наличии по ней академической задолженности, то при выходе из академического отпуска аспиранту без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточного/ итогового контроля (оставшихся попыток пересдачи экзамена/зачета) в период пересдач, следующий за датой восстановления;

- аспирант допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска;

- аспирант, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу: в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – с даты, указанной в медицинской справке; в случае предоставления академического отпуска по исключительным обстоятельствам – с даты предоставления заявления о досрочном выходе в структурное подразделение, занимающееся аспирантурой;

- для аспиранта, обучающегося на бюджетной основе, подразделение по аспирантуре в течение 3-х рабочих дней готовит проект приказа о выходе из академического отпуска;

- для аспиранта, выходящего из академического отпуска для обучения на места с оплатой стоимости обучения: на основании ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг и оформляется договор/дополнительное соглашение; зав. аспирантурой принимает решение об удовлетворении просьбы о восстановлении на основании заявления аспиранта, визирует его с указанием даты восстановления и договора/дополнительного соглашения к договору о предоставлении платных образовательных услуг, уведомляет аспиранта в устной форме или по электронной почте о принятом решении. После произведения оплаты по договору/дополнительному соглашению к договору о предоставлении платных образовательных услуг, в течение 3-х рабочих дней учебный офис образовательного подразделения готовит приказ о выходе из академического отпуска.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научной
работе, доктор пед. наук, профессор



О. Л. Лаврик

Ученый секретарь, канд. ист. наук



И. А. Гузнер