

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

Пр о е к т

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ К.В. Жмеренецкий

« ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
АСПИРАНТАМ ФГБОУ ВО ДВГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

(принято Решением Ученого Совета ДВГМУ от _____ протокол № ____)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления академических отпусков аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – ДВГМУ).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)».

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

- Устав ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России, иные локальные нормативные акты Университета.

1.3. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ДВГМУ, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы; по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам и др.

1.4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления аспиранту академического отпуска относятся, в том числе: уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником; обучение в образовательных организациях иностранных государств; участие в российских или международных соревнованиях; направление в длительную служебную командировку; существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.); стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);

1.5. Аспирантам, нуждающимся в отпуске по беременности и родам, а, в дальнейшем, и по уходу за ребенком, предоставляется отпуск в соответствии со статьями 255, 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АСПИРАНТАМ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

2.2. Право на отсрочку от призыва на военную службу на время академического отпуска сохраняется за аспирантом при условии, если продолжительность академического(их) отпуска(ов) составляет не более одного года.

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения в аспирантуре, не ограничено.

2.4. Академический отпуск, как правило, предоставляется с первого дня очередного семестра.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление на имя ректора ДВГМУ (Приложение 1), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.6. Заявление аспиранта должно быть согласовано с научным руководителем и завизировано проректором по научной и международной деятельности.

2.7. Аспирант с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к заведующему аспирантурой группы по организации научной и международной деятельности.

2.8. В случае, если аспирант по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить указанные заявление и документы, такое заявление может быть подано законным представителем аспиранта, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.9. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается

ректором ДВГМУ. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия).

2.10. В состав Комиссии входят: ректор ДВГМУ (председатель Комиссии), проректор по научной и международной деятельности (зам. председателя Комиссии), заведующий аспирантурой группы по организации научной и международной деятельности (секретарь Комиссии), председатель профильной проблемной комиссии, к которой относится научная специальность аспиранта, заведующий кафедрой, на базе которой осуществляется обучение в аспирантуре.

2.11. Заведующий аспирантурой в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, при необходимости, осуществляет подготовку заседания Комиссии: уведомляет членов Комиссии, готовит необходимые документы. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений: о предоставлении обучающемуся академического отпуска; об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.12. Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта путем его размещения (без указания фамилии, имени, отчества обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся) на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.13. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом ректора ДВГМУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.

2.14. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения (без указания фамилии, имени, отчества, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся) на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

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

3.2. Обучающийся на бюджетной основе по окончании академического отпуска сохраняет за собой бюджетное место.

3.3. В случае, если аспирант обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.4. В случае, если аспиранту по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица академический отпуск предоставляется после начала семестра, то ему возвращается сумма, пропорциональная количеству дней с даты начала академического отпуска до окончания текущего семестра. Эта сумма может быть учтена при оплате дальнейшего обучения после возвращения аспиранта из академического отпуска.

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

3.6. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям ДВГМУ вправе запросить у аспиранта заключение врачебной комиссии, подтверждающее возможность возобновления обучения.

3.7. Аспирант до окончания академического отпуска, не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет заведующему аспирантурой группы по организации научной и международной деятельности заявление о выходе из отпуска (Приложения 2,3). Заведующий аспирантурой в течение двух рабочих дней со дня получения Заявления визирует его у проректора по научной и международной деятельности и передаёт ректору ДВГМУ для резолюции. В резолюции ректора может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После проставления резолюции в течение 5 дней издается приказ ректора ДВГМУ о выходе аспиранта из академического отпуска.

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

3.9. В случаях, если аспирант по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

3.10. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы программы аспирантуры и срок, в течение которого аспиранту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Аспирант должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Аспирант, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из аспирантуры в связи с академической неуспеваемостью.

3.11. Выплата государственной академической стипендии, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам, ординаторам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Нахождение обучающегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
К.В. Жмеренецкому
аспиранта ____ года обучения по специальности

_____(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России по причине

_____ с «__» _____ 20____ г. сроком на _____ год(а).

Приложение:

1. _____
2. _____

Личная подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель _____ (Ф.И.О.)

Проректор по НИМД _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
К.В. Жмеренецкому
аспиранта ____ года обучения по специальности

_____(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившем(ей) к занятиям с « ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель _____ (Ф.И.О.)

Проректор по НИМД _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
К.В. Жмеренецкому
аспиранта ____ года обучения по специальности

_____(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «__» _____ 20____ г по «__» _____ 20____ г в связи с _____
(указать основание предоставления академического отпуска)

Личная подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель _____ (Ф.И.О.)

Проректор по НИМД _____ (Ф.И.О.)