

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления академических отпусков студентам и аспирантам**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет»**  
**(УГНТУ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления академических отпусков студентам и аспирантам (далее обучающимся) всех форм и основ обучения (бюджетная, платная) Уфимского государственного нефтяного технического университета (УГНТУ).

1.2. 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- «Порядком и основанием предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2013 № 455;

- «Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- «Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 (с изм. от 24.12.2014 № 1469);

- Уставом УГНТУ;

- другими локальными актами университета.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения им основной образовательной программы высшего образования (далее – образовательной программы) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется с даты представления обучающимся (или его доверенным лицом) заявления в деканат соответствующего факультета (института), учебный отдел филиала.

1.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в УГНТУ, и не

допускается к учебному процессу до завершения академического отпуска.

1.5. Во время академического отпуска плата за обучение с лица, обучающегося по договору с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами (далее – на платной основе), не взимается.

При предоставлении академического отпуска студентам и аспирантам, обучающимся на платной основе, оплата ими обучения осуществляется:

- по последнее число месяца, предшествующего месяцу предоставления академического отпуска, если он предоставлен до 10 числа текущего месяца (включительно);
- по последнее число месяца предоставления академического отпуска, если он предоставлен с 11 числа текущего месяца.

Лицам, обучающимся на платной основе, вернувшимся из академического отпуска, предварительно оплаченная сумма за неиспользованный срок обучения зачитывается в установленном порядке в качестве частичной оплаты за последующее обучение.

1.6. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.7. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся в порядке, установленном действующим законодательством.

## **2 Основания предоставления академических отпусков**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся УГНТУ:

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- иным обстоятельствам (в случае призыва на военную службу, в связи с производственной необходимостью, в связи со стихийным бедствием и др.).

2.2. Документами, подтверждающими основания для получения академического отпуска, являются:

а) по медицинским показаниям:

- для студентов и аспирантов головного вуза очной формы обучения – заключение врачебной комиссии Центра содействия укреплению здоровья обучающихся УГНТУ (далее - ЦСУЗО);

- для студентов филиалов очной формы обучения, студентов очно-заочной и заочной форм обучения, аспирантов заочной формы обучения – заключение врачебной комиссии по месту временной или постоянной регистрации;

б) по семейным обстоятельствам:

- документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (при наличии: документы о болезни ближайших родственников, о необходимости ухода за ближайшими родственниками в течение длительного времени, справка о составе семьи по месту жительства, справка из службы занятости населения или из отдела социальной защиты населения, ходатайство заведующего кафедрой и научного руководителя (для аспирантов) и др.);

в) по иным обстоятельствам:

1) в связи с призывом на военную службу:

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

2) по уходу за ребенком до трех лет:

- свидетельство о рождении ребенка;

3) в связи с занятостью по месту работы (для обучающихся по заочной и очно-заочной форме):

- документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (письмо юридического лица, справка или выписка из приказа предприятия, ходатайство заведующего кафедрой и научного руководителя (для аспирантов) и т.п.);

3) в иных случаях:

- документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (документы о стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах, документы, подтверждающие участие обучающегося в программах академической мобильности и др.).

Студент или аспирант, обучающийся по договору с оплатой стоимости обучения юридическим лицом, представляет письмо юридического лица, направившего его на обучение, о согласии на предоставлении этому обучающемуся академического отпуска.

Студент, обучающийся по договору на целевую подготовку, представляет письмо органа государственной власти или органа местного самоуправления, направившего его на обучение, о согласии на предоставлении этому студенту академического отпуска.

### **3. Порядок предоставления академических отпусков российским студентам**

3.1. Личное заявление (приложение А) и прилагаемые к нему документы (при наличии) по п. 2.2 Положения студент представляет в соответствующий деканат при возникновении обстоятельств, которые являются основанием для предоставления ему академического отпуска.

Заявления студентов и прилагаемые к нему документы (при наличии) регистрируются в деканате соответствующего факультета (института, филиала) в журнале регистрации входящих документов в день их представления.

Личное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии), как правило, представляются лично студентом или его доверенным лицом. В обоснованных случаях личное заявление студента и прилагаемые к нему документы (при наличии) могут быть представлены в соответствующий деканат по почте.

3.2. Студент обязан изыскать возможность незамедлительно информировать декана факультета (директора института, филиала) о невозможности посещения им учебных занятий по причине, являющейся основанием для предоставления ему академического отпуска.

3.3. Декан факультета (директор института, филиала) в срок не более пяти рабочих дней со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), рассматривает представленные документы и на заявлении указывает срок предоставления академического отпуска.

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

3.5. По окончании академического отпуска студент в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, обязан представить в деканат соответствующего факультета (института, филиала) следующие документы:

а) личное заявление (приложение Б);

б) справку, выданную ЦСУЗО университета или лечащим врачом сторонней медицинской организации, к которой обучающийся прикреплен, об отсутствии у студента противопоказаний по состоянию здоровья для продолжения обучения (для студентов, находившихся в академическом отпуске по медицинским показаниям);

в) для студентов очной формы обучения – справку, выданную ЦСУЗО университета или лечащим врачом сторонней медицинской организации, к которой обучающийся прикреплен, о состоянии здоровья (для студентов, находившихся в академическом отпуске по другим основаниям).

3.6. Предоставление академического отпуска и возвращение из него оформляются приказами по УГНТУ на основании положительной резолюции проректора по учебной работе.

3.7. Приказы о предоставлении академического отпуска и возвращении из него оформляются учебным отделом УГНТУ.

3.8. При наличии разницы в учебных планах при выходе студента из академического отпуска ему оформляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП) в порядке,

установленном действующим «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

Студентам, обучающимся на бюджетной основе, ИУП формируется с учетом оставшегося срока получения высшего образования по соответствующей образовательной программе и форме обучения.

3.9. При невозвращении из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине более 12 учебных дней студент отчисляется из университета.

#### **4. Порядок предоставления академических отпусков российским аспирантам**

4.1. Личное заявление (приложение В) и прилагаемые к нему документы (при наличии) по п. 2.2 Положения аспирант представляет в отдел аспирантуры УГНТУ при возникновении обстоятельств, которые являются основанием для предоставления ему академического отпуска.

Заявления аспирантов и прилагаемые к нему документы (при наличии) регистрируются в отделе аспирантуры в журнале регистрации входящих документов в день их представления.

Личное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) представляются лично аспирантом или его доверенным лицом. В обоснованных случаях личное заявление студента и прилагаемые к нему документы (при наличии) могут быть представлены в соответствующий деканат по почте.

4.2. Начальник отдела аспирантуры в срок не более пяти рабочих дней со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), рассматривает представленные документы и на заявлении указывает срок предоставления академического отпуска.

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

4.4. По окончании академического отпуска аспирант в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, обязан представить в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- а) личное заявление (приложение Г);
- б) справку, выданную ЦСУЗО университета, об отсутствии у аспиранта противопоказаний по состоянию здоровья для продолжения обучения (для аспирантов, находившихся в академическом отпуске по медицинским показаниям);
- в) для аспирантов очной формы обучения – справку, выданную ЦСУЗО университета, о состоянии здоровья (для аспирантов, находившихся в академическом отпуске по другим причинам).

4.5. Предоставление академического отпуска и возвращение из него оформляются приказами по УГНТУ на основании положительной резолюции проректора по учебной работе.

4.6. Приказы о предоставлении академического отпуска и возвращении из него оформляются учебным отделом УГНТУ.

4.7. При наличии разницы в учебных планах при выходе аспиранта из академического отпуска ему оформляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП) в порядке, установленном действующим «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

Аспирантам, обучающимся на бюджетной основе, ИУП формируется с учетом оставшегося срока получения высшего образования по соответствующей образовательной программе и форме обучения.

4.8. При невозвращении из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине более 12 учебных дней аспирант отчисляется из университета.

## **5. Особенности оформления академических отпусков по медицинским показаниям**

5.1. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется студенту и аспиранту в случае невозможности освоения образовательной программы высшего образования в связи с необходимостью длительного амбулаторного или стационарного лечения.

5.2. В УГНТУ установлена следующая процедура оформления академического отпуска по медицинским показаниям:

5.2.1. Студент представляет в соответствующий деканат (аспирант – в отдел аспирантуры) личное заявление и один из нижеперечисленных документов, подтверждающих основание для получения академического отпуска по медицинским показаниям:

- справку о временной нетрудоспособности в течение не менее 30 дней, выданную лечащим врачом медицинского учреждения, к которому обучающийся прикреплен, заверенную руководителем ЦСУЗО (его заместителем);

- справку о необходимости продолжительного лечения, выданную лечащим врачом ЦСУЗО или стороннего медицинского учреждения, к которому обучающийся прикреплен, заверенную руководителем ЦСУЗО (его заместителем);

- справку (заключение), выданную врачебной комиссией специализированного медицинского учреждения (туберкулезным, психоневрологическим, кожно-неврологическим диспансером и др.).

Студенты и аспиранты головного вуза справки, выданные сторонним лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения, регистрируют их в ЦСУЗО в срок не позднее одной недели после даты их выдачи.

5.2.2. Декан факультета (директор института, филиала, начальник отдела аспирантуры) на основании документов, представленных студентом по пп. 5.2.1 настоящего Положения, выдает ему направление на врачебную комиссию ЦСУЗО (приложение Д).

5.2.3. На врачебную комиссию ЦСУЗО обучающийся головного вуза представляет:

- документ по пп. 5.2.1 Положения;

- выписку из истории болезни или амбулаторной карты с приложением результатов соответствующих медицинских анализов и обследований;

- направление декана факультета, директора института или начальника отдела аспирантуры и докторантуры (приложение Д).

5.3. Для рассмотрения конфликтных ситуаций, связанных с предоставлением академического отпуска по медицинским показаниям, ректором УГНТУ может быть создана специальная комиссия.

## **6. Особенности предоставления академических отпусков иностранным студентам**

6.1 Дополнительно к пп. 3.1 или 4.1 иностранным студентам и аспирантам, обучающимся в УГНТУ, академический отпуск предоставляется по ходатайству соответствующего Посольства или Консульства иностранного государства в Российской Федерации, землячеств иностранных граждан.

Академический отпуск по медицинским показаниям оформляется иностранным обучающимся в порядке, установленном разделом 5 Положения.

6.2. Академический отпуск иностранному студенту или аспиранту, обучающемуся в

УГНТУ по направлению Минобрнауки России, предоставляется при наличии письма Минобрнауки России о согласии на предоставлении этому обучающемуся академического отпуска.

6.3. Начальник международного управления (начальник отдела по работе с иностранными учащимися) в срок не более пяти рабочих дней со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), рассматривает представленные документы, определяет возможность предоставления академического отпуска и на заявлении указывает срок предоставления академического отпуска или причины отказа.

6.4. Отдел по работе с иностранными учащимися в установленном порядке предоставляет информацию о предоставлении академического отпуска иностранному обучающемуся в Минобрнауки России и соответствующее Посольство (Консульство) иностранного государства в Российской Федерации.

6.5. При невозвращении из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине более 12 учебных дней иностранный обучающийся отчисляется из университета.

## **7. Социальная поддержка обучающихся, находящихся в академическом отпуске, стипендиальное обеспечение обучающихся, вернувшихся из академического отпуска**

7.1. Предоставление всех выплат студентам и аспирантам, находящимся в академическом отпуске, производится приказом ректора УГНТУ за счет субсидий на иные цели и из средств университета от приносящей доход деятельности.

Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, осуществляются по их личному заявлению и представлению деканов факультетов, директоров институтов, филиалов или начальника отдела аспирантуры.

7.1.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации.

Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска. При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям и уходу за ребенком они могут назначаться и выплачиваться за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат.

7.1.2. Студентам очной формы обучения, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и находящимся в академическом отпуске, при наличии средств могут производиться дополнительные выплаты. При этом сумма дополнительных и ежемесячных компенсационных выплат за месяц не должна превышать размера государственной академической стипендии, установленной Правительством Российской Федерации.

7.1.3. Студентам очной формы обучения, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и находящимся в академическом отпуске, независимо от причин, по которым предоставлен отпуск, и академической успеваемости обучающегося при наличии средств может быть оказана материальная помощь в порядке, установленном «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов УГНТУ». Единовременная материальная помощь не должна превышать размера государственной академической стипендии, установленной Правительством Российской Федерации и выдаваться чаще, чем один раз в квартал.

7.1.4. Студентам и аспирантам, обучающимся на платной основе и находящимся в академическом отпуске, выплата социального пособия или стипендии производится в соответствии с условиями договора (контракта) или дополнительного соглашения.

7.2. Студентам и аспирантам, находящимся в академическом отпуске, по их просьбе

может быть разрешено проживание в студенческом общежитии, где они ранее проживали.

7.3. Студентам, получавшим государственную академическую стипендию (далее – академическая стипендия) и (или) государственную социальную стипендию (далее - социальная стипендия) до ухода в академический отпуск (далее - отпуск):

- академическая стипендия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска;

- социальная стипендия выплачивается на время действия основания, по которому данная стипендия была назначена. В период нахождения в отпуске выплата социальной стипендии возобновляется в установленном в УГНТУ порядке.

Аспирантам, получавшим государственную стипендию, до ухода в академический отпуск, данная стипендия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска.

7.4. Студентам из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям на весь период отпуска выплачиваются:

- денежные компенсации, предусмотренные законодательством;
- государственная социальная стипендия.

**Приложение А**  
(справочное)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска студенту**

*Резолюция ректора<sup>1</sup>*  
*(проректора по учебной работе)*

Ректору УГНТУ профессору  
И.О. Фамилия

от студента группы \_\_\_\_\_  
(Шифр группы)  
Фамилия имя отчество *(полностью в  
родительном падеже)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить академический отпуск с \_\_\_\_\_  
(Дата)

по \_\_\_\_\_  
*(указывается я причина необходимости предоставления академического отпуска).*

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
(документ, являющийся основанием для предоставления академического отпуска, по п. 2.2)  
2. \_\_\_\_\_

Подпись  
Дата

*Предоставить академический  
отпуск с \_\_\_\_\_. К занятиям  
приступить  
с \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_*

Подпись декана факультета  
(директора филиала, института)  
Дата

Подпись начальника ОВОП  
Дата

Подпись начальника ОДОП<sup>3</sup>  
Дата

Зарегистрировано  
00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

*Примечания:*

1. <sup>1</sup> – Для иностранных студентов

2. <sup>2</sup> – Для студентов, обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими лицами

3. <sup>3</sup> – Для студентов, обучающихся по договорам на целевую подготовку



**Приложение Б**  
(справочное)

**Образец заявления о возвращении из академического отпуска студенту**

*Резолюция проректора  
по учебной работе*

Ректору УГНТУ профессору  
И.О. Фамилия

от студента группы \_\_\_\_\_  
(Шифр группы)

Фамилия имя отчество *(полностью в  
родительном падеже)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к учебным занятиям как вернувшегося из академического  
отпуска с \_\_\_\_\_.  
(Дата)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ ;  
(документы по п. 3.6)  
2. \_\_\_\_\_

Подпись  
Дата

*Допустить к занятиям  
с \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
Подпись декана факультета  
(директора филиала, института)  
Дата

Зарегистрировано  
00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Приложение В**  
(справочное)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска аспиранту**

*Резолюция ректора<sup>1</sup>*  
*(проректора учебной*  
*работе)*

Ректору УГНТУ профессору  
И.О. Фамилия

от аспиранта гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы, обучающегося  
по направлению \_\_\_\_\_  
(направленность (профиль) \_\_\_\_\_)  
Фамилия имя отчество *(полностью в*  
*родительном падеже)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить академический отпуск с \_\_\_\_\_  
(Дата)

по \_\_\_\_\_  
*(указывается я причина необходимости предоставления академического отпуска).*

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
(документ, являющийся основанием для предоставления академического отпуска, по п. 2.2)  
2. \_\_\_\_\_

Подпись  
Дата

*Предоставить академический*  
*отпуск с \_\_\_\_\_.*

Подпись начальника отдела аспирантуры  
и докторантуры  
Дата

*Примечания:*

1. <sup>1</sup> Для иностранных аспирантов

Зарегистрировано  
00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Приложение Г**  
(справочное)

**Образец заявления о возвращении из академического отпуска аспиранта**

*Резолюция проректора  
по учебной работе*

Ректору УГНТУ профессору  
И.О. Фамилия

от аспиранта гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы, обучающегося  
по направлению \_\_\_\_\_  
(направленность (профиль) \_\_\_\_\_)  
Фамилия имя отчество (*полностью в  
родительном падеже*)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к учебным занятиям как вернувшегося из академического  
отпуска с \_\_\_\_\_.  
(Дата)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_;  
(документы по п. 4.5)  
2. \_\_\_\_\_

Подпись  
Дата

Подпись начальника отдела аспирантуры  
и докторантуры  
Дата

Зарегистрировано  
00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Приложение Д**  
(обязательное)

**Образец направления на врачебную комиссию**

*Резолюция ректора  
(для студентов первого курса  
и студентов 2-6 курсов, имеющих  
две и более академических задолженности)*

Директору ЦСУЗО  
И.О. Фамилия

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ВРАЧЕБНУЮ КОМИССИЮ**  
Центра содействия укреплению здоровья обучающихся УГНТУ

Прошу дать заключение о необходимости предоставления \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество полностью)  
студенту группы \_\_\_\_\_ академического отпуска по медицинским показаниям.

---

(Указывается наличие или отсутствие у студента академических задолженностей)

Декан факультета  
(директор института)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
Дата