

1.5. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.

1.6. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается ректором и оформляется приказом ректора.

1.7. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательных программ, и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

1.8. Аспиранты, обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком за обучение не оплачивают.

1.9. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта.

1.10. Аспиранты допускаются к обучению на основании приказа ректора.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является личное заявление (приложения 1, 2, 3) с приложением:

2.1.1. заключения врачебной комиссии медицинской организации для предоставления отпуска по медицинским показаниям;

2.1.2. повестки (копии) военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы;

2.1.3. подтверждающего документа для предоставления отпуска по семейным обстоятельствам или иное:

- уход за тяжелобольным близким родственником на основании заключения медицинской организации и документа, подтверждающего родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- длительная командировка (копия приказа работодателя о направлении в командировку, справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем);

- ухудшение материального положения (копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства (регистрации) аспиранта; справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства);

- участие в соревнованиях всероссийского и международного уровней;

- стихийные бедствия, несчастные случаи и иные обстоятельства (справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие соответствующее обстоятельство);

2.1.4. листка нетрудоспособности (копии) для предоставления отпуска по беременности и родам;

2.1.5. заверенной копии свидетельства о рождении ребенка для предоставления отпуска по уходу за ребенком.

2.2. Аспирант подает заявление, согласованное с научным руководителем и заведующим кафедрой, с прилагаемыми документами ректору.

2.3. Начальник отдела аспирантуры в течение десяти дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и иных отпусков.

3. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

3.1. Для выхода из отпуска ректору подается заявление (приложение 4), согласованное с научным руководителем и заведующим кафедрой, на основании которого издается приказ ректора. Заявление должно быть предоставлено не позднее даты окончания академического отпуска и иных отпусков.

3.2. При выходе из отпуска к заявлению прилагается:

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии, разрешающее продолжение обучения;
- с призывом на военную службу - ксерокопия военного билета;
- в иных случаях документы не предоставляются.

3.3. Начальник отдела аспирантуры в течение десяти дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения аспиранта в академическом отпуске и ином отпуске, определяет сроки, согласованные с кафедрой, для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе аспиранта из отпуска.

3.4. При наличии академической разницы аспиранту составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения аспиранта под роспись. Один экземпляр выдается на руки аспиранту, второй – остается в личном деле аспиранта. Аспирант, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

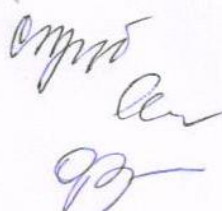
3.5. В случае, если аспирант, находившийся в отпуске, не представил без уважительной причины заявление на выход из академического или иного отпуска в срок, установленный п. 3.1. настоящего Положения, отчисляется из

университета в связи с не выходом из академического отпуска или иного отпуска.

Проректор по НИР

Юрисконсульт

Начальник отдела аспирантуры

Three handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed to the right. The first signature is for S.I. Trubacheva, the second for A.N. Aksenova, and the third for O.Yu. Fedoseeva.

С.И. Трубачева

А.Н. Аксенова

О.Ю. Федосеева

ОБРАЗЕЦ

Ректору ОАНО ВО «ВУиТ»,
д.ю.н., профессору В.А. Якушину
аспиранта очной (заочной)
формы обучения
кафедры

(название кафедры)

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск по медицинским показаниям (или другим причинам) с «_____» _____ 20 ____ г. По «_____» _____ 20 ____ г. Заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается (документы, подтверждающие необходимость академического отпуска).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____ (расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ

Ректору ОАНО ВО «ВУиТ»,
д.ю.н., профессору В.А. Якушину
аспиранта очной (заочной)
формы обучения кафедры

(название кафедры)

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с «____»
_____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г. Документ
медицинской организации прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

Ректору ОАНО ВО «ВУиТ»,
д.ю.н., профессору В.А. Якушину
аспиранта очной (заочной)
формы обучения кафедры

(название кафедры)

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком с «_____»
_____20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г. Копия
свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4

Ректору ОАНО ВО «ВУиТ»,
д.ю.н., профессору В.А. Якушину
аспиранта очной (заочной)
формы обучения кафедры

(название кафедры)

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска (или иное), в котором находился (ась) _____ (указать причину) _____ с «_____» _____ 20 ____ г. (по медицинским показаниям прилагается разрешение врачебной комиссии; в связи с призывом на военную службу прилагается ксерокопия военного билета).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____ (расшифровка подписи)