

**Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»
(АНО ВО «ИДК»)**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета

от «28» 12. 2023 г., протокол № 05



Введено приказом ректора от

«28» декабря 2023 г., № 204 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
и выхода из академического отпуска обучающихся по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Автономной некоммерческой организации Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»**

Москва,
2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска обучающимся и выхода из академического отпуска обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» (далее – Институт), а также основания предоставления указанных отпусков.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований для предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Института;
- иными локальными нормативными актами Института;
- решениями Ученого совета Института.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется аспиранту в связи с невозможностью освоения программы аспирантуры по медицинским

показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.) – личное заявление аспиранта и соответствующий документ (при наличии), подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины (Приложение № 1).

Предоставление отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет регулируется нормативными актами Российской Федерации.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, в десятидневный срок со дня получения от обучающегося в аспирантуре заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.5. Аспирант в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Аспирантам приостанавливается действие договора об обучении.

2.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления аспиранта в порядке, установленном п.п. 2.3-2.4 настоящего Положения (Приложение № 2).

3. Порядок допуска к учебному процессу после академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося в аспирантуре с просьбой о допуске к процессу подготовки с указанием даты возобновления обучения (Приложение № 3).

В случае предоставления академического отпуска по медицинским основаниям к заявлению прилагается медицинская справка.

3.2. Аспирант допускается к учебному процессу приказом ректора Института с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска.

3.3. Руководитель профильной кафедры совместно с аспирантом в течение трёх рабочих дней осуществляет подготовку индивидуального учебного плана. Индивидуальный учебный план аспиранта согласовывается с руководством учебного отдела или научно-исследовательского сектора и утверждается в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

3.4. В индивидуальный учебный план аспиранта включаются дисциплины, которые он не освоил в связи с академическим отпуском и, если во время его отсутствия произошли изменения в учебном плане и программах учебных дисциплин (модулей) курса, на который он восстанавливается.

3.5. Если обучающийся выходит из академического отпуска с начала учебного года, и у него отсутствует разница в учебных планах, то индивидуальный учебный план составляется по аналогии с типовым.

3.6. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности по дисциплинам (разделам дисциплин, модулям), видам практик и научных исследований, эти дисциплины (разделы дисциплин, модулей), практик и научных исследований в обязательном порядке включаются в график ликвидации академической задолженности.

3.7. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточную аттестацию, или не использовал две пересдачи экзамена (зачета) при наличии по ней академической задолженности, то при выходе из академического отпуска обучающемуся без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточной аттестации (оставшихся попыток пересдачи экзамена (зачета)) в период пересдач, следующей за датой восстановления.

3.8. 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 в учебный отдел или научно-исследовательский сектор соответственно заявления о досрочном выходе из академического отпуска.

Приложение № 1

Ректору
АНО ВО Институт деловой карьеры
Боднаруку Н.М.

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вашего разрешения на предоставление мне академического отпуска в связи с невозможностью освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по медицинским показателям с « ____ » _____ 20__ года сроком на один (или два) год(а).

Приложение: заключение врачебной комиссии, выданное _____

(указать медицинское учреждение, выдавшее заключение)

Аспирант кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Согласовано:

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Ректору
АНО ВО Институт деловой карьеры
Боднаруку Н.М.

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вашего разрешения на предоставление мне академического отпуска по беременности и родам с «___» _____ 20__ года на 140 календарных дней.

Приложение: справка из женской консультации.

Аспирант кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Согласовано:

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Приложение № 2

Ректору
АНО ВО Институт деловой карьеры
Боднаруку Н.М.

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вашего разрешения на продление мне академического отпуска на
(указать срок) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.
Академический отпуск был предоставлен с «___» _____ 20__ года
по «___» _____ 20__ года в связи _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Аспирант кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Согласовано:

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Ректору
АНО ВО Институт деловой карьеры
Боднаруку Н.М.

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с «__» _____ 20__ года.

Приложение: заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Аспирант кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Согласовано:

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Ректору
АНО ВО Институт деловой карьеры
Боднаруку Н.М.

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года в связи с _____

_____ (указывается основание предоставления академического отпуска).

Аспирант кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Согласовано:

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года