

ИНСТИТУЦИЯ ДЕ
ЫНВЭЦЭМЫНТ ДЕ СТАТ
“УНИВЕРСИТАТЯ ДЕ СТАТ
НИСТРЯНЭ” Т. Г. ШЕВЧЕНКО”



ДЕРЖАВНИЙ
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД
“ПРИДНІСТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО”

ПРИКАЗ

“ 17 ” 07 2014

№ 958-02

О введении в действие
г. Тирасполь
«Инструкции о порядке предоставления
академических отпусков»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести в действие с 01.01.2014г. «Инструкцию о порядке предоставления академических отпусков» (Приложение № 1).

Проректор по учебно-методической
работе, доцент

Т.В. Щука

Колоскова, 79485

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке предоставления академических отпусков

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом ПМР №721-3-IV от 13 апреля 2009г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и Уставом ПГУ.

2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам ПГУ им. Т.Г. Шевченко по медицинским показаниям и в иных случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, и является перерывом в обучение на срок, не превышающий, как правило, 12 календарных месяцев. Конкретный срок отпуска определяется в соответствии с заявлением студента по согласованию с деканом факультета, директором института (филиала), но не менее 1-го семестра

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в университете по следующим основаниям:

- а) медицинским показаниям;
- б) отпуск по беременности и родам;
- в) семейным обстоятельствам (на усмотрение Ученого Совета факультета (института, филиала) с предоставлением соответствующей выписки;
- г) в связи с длительной служебной командировкой для студентов заочной формы обучения;
- д) уходом за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- е) в связи с призывом на военную службу (прилагается копия повестки о призыве);

4. При предоставлении академического отпуска деканат факультета, дирекция института (филиала) обязаны ознакомить студента с данной Инструкцией. В личном заявлении студент указывает, что он ознакомлен с Инструкцией о порядке предоставления академического отпуска.

5. Решение по вопросам предоставления академического отпуска по всем пунктам, кроме а) и е) из п.3 и др. причинам, принимаются Ученым советом факультета (института, филиала)

6. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 и последнего курсов решается на Сопещании директоров институтов (филиалов), деканов факультетов, руководителей подразделений и центров ПГУ и утверждается ректором (проректором по учебной работе) университета в строго индивидуальном порядке.

7. За студентом, находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место по специальности (направлению), если он обучается на бюджетной основе.

В период нахождения в академическом отпуске стипендия (как академическая, так и социальная) не выплачивается.

Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске выплачивается государственная социальная стипендия.

После возвращения студента-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

8. Студент, обучающийся по договору с полным возмещением затрат, во время академического отпуска обучение не оплачивает. При выходе из академического отпуска студент продолжает обучение по договору с полным возмещением затрат.

II. Порядок предоставления академических отпусков

9. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по болезни) является заключение врачебной комиссии (ВКК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя ректора (Приложение 1). На заявлении должна быть согласующая подпись декана факультета (директора института, филиала).

10. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником является заключение ВКК и личное заявление студента, поданное на имя ректора. Заявление должно быть согласовано с деканом факультета (директором института, филиала).

11. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя ректора (Приложение 2). Заявление должно быть согласовано с деканом факультета (директором института, филиала).

12. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 3).

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

Заявление должно быть согласовано с деканом факультета (директором института, филиала).

Студент дневного отделения, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия, но не имеет право сдавать зачетно-экзаменационную сессию. Во время академического отпуска студент заочной формы обучения может сдавать академические задолженности

13. При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, готовится приказ с формулировкой: Приложение 4.

Студент с приказом ознакомлен _____.

III. Порядок выхода из академического отпуска

14. Студент имеет право досрочно выйти из академического отпуска и приступить к учебе (до истечения срока (студент дневного отделения находится в академическом отпуске не менее 1 семестра), который был предоставлен академический отпуск). Декан факультета, директор (института, филиала) согласовывает заявление, зам. декана (директора) по учебной работе определяет академическую группу и выводит академическую разницу. (Приложение 5)

Досрочный выход из академического отпуска ранее начала семестра, в котором был предоставлен отпуск, осуществляется:

- на курс ниже, если отпуск был предоставлен в течение осеннего семестра;
- на тот же курс, если отпуск был предоставлен в течение весеннего семестра.

Досрочный выход из академического отпуска в семестре, в котором отпуск был предоставлен, не допускается.

15. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплины), студент должен их сдать. Максимальный срок ликвидации академической разницы, как правило, до конца текущего семестра.

16. В случае выявления академической задолженности, утверждается индивидуальный план работы студента (*который составляется заместителем декана (директора) факультета (института, филиала) по учебной или учебно-методической работе и подписывается деканом (директором)*), который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих сдаче, объемы их изучения (кол-во часов/з.е.) и установленные сроки ликвидации разницы.

17. Возвращение из академического отпуска оформляется приказом ректора на основе личного заявления студента и/или заключения ВКК (если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям) (Приложение 6).

18. Если обучающийся не приступил к занятиям в порядке, установленном в данной Инструкции в течение 2-х недель со дня окончания академического отпуска, то он подлежит отчислению со дня окончания академического отпуска

Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой: (Приложение 7)

Вопрос о предоставлении повторного академического отпуска решается ректором университета по представлению декана факультета, директора института (филиала) и соответствующих документов, подтверждающих необходимость получения академического отпуска. Допускается предоставление академического отпуска не более 2-х раз за весь срок обучения.

Утверждена на Научно-методическом совете ПГУ
(протокол № 7 от 05.03.2014г.)

Составители: гл. специалист УАП и СКО Денискина Е.Д.
начальник УАП и СКО Н.В. Колоскова
ст. методист УАП и СКО Н.И. Хомяк

Приложение 1
к Инструкции о порядке предоставления
академических отпусков

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию
здоровья**

Ректору ПГУ им. Т.Г. Шевченко

студента (ки) _____ курса
_____ факультета
(института, филиала)
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с
« _____ » _____ 200__ г. по « _____ » _____ 200__ г. Справку ВКК о состоянии
здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности
и родам**

Ректору ПГУ им. Т.Г. Шевченко

_____ студента (ки) _____ курса
_____ факультета
(института, филиала)
группы _____

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с
« ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г. Справку из женской
консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Ректору ПГУ им. Т.Г. Шевченко

_____ студента (ки) _____ курса
_____ факультета
(института, филиала)
группы _____

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с «___» _____ 200__ г. по «___» _____ 200__ г. с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Образец приказа при выходе из академического отпуска

О выходе из а/о

ПРИКАЗЫВАЮ:

Иванову Лидию Ивановну, студентке 3 курса, ЮФ12ДР62Ю1 предоставить академический отпуск с 10.11.12г. по 10.11.13г. (или 3 года) по уходу за ребенком. Обучается на бюджетной основе.

Основание: заявление Ивановой Л.И., согласие деканата (дирекции), УАП и СКО.

Ректор университета
профессор

Фамилия декана (директора), 97488

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректору ПГУ им. Т.Г. Шевченко

студента (ки) _____ курса
_____ факультета
(института, филиала)
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____»
_____ 200__ г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись

Образец приказа при выходе из академического отпуска

О выходе из а/о

ПРИКАЗЫВАЮ:

Иванову Лидию Ивановну, студентку 3 курса, ЮФ12ДР62Ю1 считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с 10.11.12г. Находилась в академическом отпуске по состоянию здоровья. Обучается на бюджетной основе.

Основание: заявление Ивановой Л.И., справка ВКК, согласие деканата (дирекции), УАП и СКО.

Ректор университета
профессор

ФИО

Фамилия декана (директора), 97488

Образец приказа при не выходе из академического отпуска

Об отчислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

Иванову Лидию Ивановну, студентку 3 курса, ЮФ12ДР62Ю1 отчислить из числа студентов как не вернувшуюся из академического отпуска с 10.11.12г. Находилась в академическом отпуске по _____(причина). Обучается на бюджетной основе.

Основание: представление деканата (дирекции), УАП и СКО.

Ректор университета
профессор

ФИО

Фамилия декана (директора), 97488