

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

«20» июня 2025 г.
(протокол № 10)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»


П.С.Моисеев
«20» июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления, восстановления,
предоставления академического отпуска по программам аспирантуры,
реализуемым в соответствии с
федеральными государственными образовательными стандартами
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»**

Тамбов, 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Положение) регламентирует правовые аспекты организации образовательной деятельности обучающихся по программам аспирантуры, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации), связанные с фактами перевода, отчисления, восстановления в рамках образовательных отношений в университете, предоставления обучающимся академического отпуска, а также вопросы трансформации статуса обучающихся в результате соответствующих обстоятельств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 г. № 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 (адъюнктуры)» (далее – ФГТ);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которой присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об

утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»;

– иными нормативными правовыми актами и локальными актами Университета, регулируемыми образовательные отношения.

1.3. Настоящее Положение применяется к обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС (далее – ОП).

1.4. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- перевод – изменение формы обучения, изменение направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки, направления подготовки, учебной группы, курса обучения;

- отчисление – прекращение образовательных отношений и оказания Университетом образовательных услуг;

- восстановление – возобновление образовательных отношений с обучающимся и оказания Университетом образовательных услуг в пределах пяти лет с даты отчисления из Университета;

- академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы, по медицинским показаниям и иным обстоятельствам.

1.5. Процессы перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска оформляются приказом руководителя Университета. Издание соответствующих приказов и контроль их содержания возложены на управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров.

II. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод из другой образовательной организации

2.1.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с Правилами перевода обучающихся из исходной образовательной организации, реализующей ОП высшего образования по программе аспирантуры.

2.1.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.1.3. Обучающийся имеет право на перевод из исходной образовательной организации при наличии вакантных мест для перевода.

2.1.4. Перевод обучающихся из другой образовательной организации допускается:

- по нечетным семестрам в срок до 01 ноября, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 20 сентября включительно;
- по четным семестрам в срок до 01 апреля, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 20 февраля включительно.

2.2. Перевод в другую образовательную организацию

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Правилами перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую ОП высшего образования по программе аспирантуры на основании заявления обучающегося и на основании согласия принимающей организации.

2.3. Перевод обучающегося в связи с изменением формы обучения.

2.3.1. Обучающийся имеет право на перевод для обучения на другую форму обучения по ОП (при наличии направленности (профиля) – на ту же направленность (профиль) при наличии вакантных мест для перевода.

2.3.2. Право на перевод для обучения на другой форме обучения возникает у обучающегося после прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод аспиранта может быть произведен только при условии отсутствия академических задолженностей по прежнему учебному плану.

В исключительных случаях по решению руководителя образовательной организации сроки перевода и требования к условиям перевода устанавливаются индивидуально.

2.3.3. Перевод обучающегося в связи с изменением формы обучения допускается:

- по нечетным семестрам в срок до 01 октября, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 10 сентября включительно;
- по четным семестрам в срок до 01 марта, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 10 февраля включительно;
- для восстанавливающихся из академического отпуска в случае отсутствия контингента на направленности (профиле) и иных исключительных случаях сроки перевода устанавливаются индивидуально.

В период промежуточной аттестации и в течение десяти рабочих дней до ее начала переводы не допускаются.

2.3.4. Заявление обучающегося о переводе должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование ОП, форма обучения, контактный телефон), информацию о требуемом переводе, в т.ч. причину, сведения о предоставленных скидках на обучение. Оформленное заявление вносится ответственным лицом МФЦ университета в систему 1С и проходит процедуру согласования в установленном порядке, в случае необходимости направляется для формирования протокола перезачета.

2.3.5. При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план

осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.3.6. При переводе обучающегося, проходящего обучение за счет средств федерального бюджета, на другую форму обучения на договорной основе приказ издается после заключения договора на обучение.

2.3.7. При переводе обучающегося, проходящего обучение на договорной основе на другую форму обучения на договорной основе, издается приказ и заключается дополнительное соглашение к договору на обучение. Для обучающихся на договорной основе в приказе о переводе в обязательном порядке (при наличии скидки на обучение) должны содержаться сведения о лишении скидки в связи с изменением формы обучения.

2.3.8. Соответствующие изменения в систему 1С вносятся после подписания приказа о переводе.

2.4. Перевод обучающегося в связи с изменением направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки.

2.4.1. Обучающийся имеет право на перевод в связи с изменением направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки при наличии вакантных мест для перевода.

2.4.2. Право на перевод в связи с изменением направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки возникает у обучающегося после прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод аспиранта может быть произведен только при условии отсутствия академических задолженностей по прежнему учебному плану.

В исключительных случаях по решению руководителя образовательной организации сроки перевода и требования к условиям перевода устанавливаются индивидуально.

2.4.3. Перевод в связи с изменением направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки в последнем году обучения не допускается.

2.4.4. Перевод обучающегося в связи с изменением направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки допускается:

- по нечетным семестрам в срок до 01 октября, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 10 сентября включительно;
- по четным семестрам в срок до 01 марта, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 10 февраля включительно;
- для восстанавливающихся из академического отпуска в случае отсутствия контингента на направлении подготовки и иных исключительных случаях сроки перевода устанавливаются индивидуально.

В период промежуточной аттестации и в течение десяти рабочих дней до ее начала переводы не допускаются.

2.4.5. Заявление обучающегося о переводе должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование ОП, форма обучения, контактный телефон), информацию о требуемом переводе, в т.ч. причину. Оформленное заявление вносится ответственным лицом МФЦ университета в систему 1С и проходит процедуру согласования в

установленном порядке, в случае необходимости направляется для формирования протокола перезачета.

2.4.6. При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.4.7. При переводе обучающегося, проходящего обучение за счет средств федерального бюджета, на другую форму обучения на договорной основе приказ издается после заключения договора на обучение.

2.4.8. При переводе обучающегося, проходящего обучение на договорной основе, на другую форму обучения на договорной основе издается приказ и заключается дополнительное соглашение к договору на обучение. Для обучающихся на договорной основе в приказе о переводе в обязательном порядке (при наличии скидки на обучение) должны содержаться сведения о лишении скидки в связи с изменением направленности (профиля).

2.4.9. Соответствующие изменения в систему 1С вносятся после подписания приказа о переводе.

2.5. Перевод обучающегося на другое направление подготовки.

2.5.1. Обучающийся имеет право на перевод на другое направление подготовки при наличии вакантных мест для перевода и при наличии разницы в учебных планах, не превышающей требований ФГОС.

2.5.2. Право на перевод на другое направление подготовки возникает у обучающегося после прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод аспиранта может быть произведен только при условии отсутствия академических задолженностей по прежнему учебному плану.

В исключительных случаях по решению руководителя образовательной организации сроки перевода и требования к условиям перевода устанавливаются индивидуально.

2.5.3. Перевод на другое направление подготовки в последнем году обучения не допускается. Перевод обучающегося на другое направление подготовки допускается:

- по нечетным семестрам в срок до 01 октября, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 10 сентября включительно;
- по четным семестрам в срок до 01 марта, при этом заявление обучающегося должно быть подано в срок до 10 февраля включительно;
- для восстанавливающихся из академического отпуска в случае отсутствия контингента на направлении подготовки (специальности) и иных исключительных случаях сроки перевода устанавливаются индивидуально.

В период промежуточной аттестации и в течение десяти рабочих дней до ее начала переводы не допускаются.

2.5.4. Заявление обучающегося о переводе должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование ОП, форма

обучения, контактный телефон), информацию о требуемом переводе, в т.ч. причину, сведения о предоставленных скидках на обучение. Оформленное заявление вносится ответственным лицом МФЦ университета в систему 1С и проходит процедуру согласования в установленном порядке, в случае необходимости направляется для формирования протокола перезачета.

2.5.5. При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.5.6. При переводе обучающегося, проходящего обучение за счет средств федерального бюджета, на другую форму обучения на договорной основе приказ издается после заключения договора на обучение.

2.5.7. При переводе обучающегося, проходящего обучение на договорной основе на другую форму обучения на договорной основе, издается приказ и заключается дополнительное соглашение к договору на обучение. Для обучающихся на договорной основе в приказе о переводе в обязательном порядке (при наличии скидки на обучение) должны содержаться сведения о лишении скидки в связи с переводом на другое направление подготовки.

2.5.8. Соответствующие изменения в систему 1С вносятся после подписания приказа о переводе.

2.6. Перевод обучающегося на второй и последующие курсы.

2.6.1. Перевод на второй и последующий курсы оформляется приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

2.6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике ОП, научным исследованиям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки в соответствии с графиком ликвидации задолженностей.

2.6.3. Случаи непрохождения промежуточной аттестации по уважительной причине регулируются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.6.4. Приказ о переводе на второй и последующий курсы издается не позднее 31 августа.

2.6.5. Обучающийся не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность переводится на второй и последующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности:

- до 31 октября – для очной формы обучения;
- до 30 ноября – для заочной формы обучения.

2.6.6. В случае ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом об условном переводе, издается приказ о переводе аспиранта с курса на курс как выполнившего учебный план.

2.6.7. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе и определенные графиком ликвидации задолженностей, по уважительной причине, издается приказ о продлении сроков ликвидации академической задолженности. Обучающийся обязан уведомить Университет о наличии такой уважительной причины незамедлительно и предоставить подтверждающий документ в течение трех рабочих дней с момента его получения. Приказ о продлении сроков ликвидации задолженности издается после предоставления документов, подтверждающих уважительную причину неявки.

2.6.8. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе и определенные графиком ликвидации задолженностей, издается приказ об его отчислении с предшествующего курса как не ликвидировавшего академическую задолженность и не выполнившего учебный план.

2.6.9. Соответствующие изменения в систему 1С вносятся после подписания приказов.

2.7. Перевод обучающегося в связи со сменой основания обучения.

2.7.1. Обучающийся имеет право на перевод в связи со сменой основания обучения: перевод с платного обучения на бесплатное (при наличии вакантных мест для перевода), перевод на целевое обучение (в случае заключения в процессе обучения соответствующего договора).

2.7.2. Требования к обучающимся и процедура перевода с платного обучения на бесплатное регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.7.3. Порядок организации и осуществления целевого обучения регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.7.4. Перевод на целевое обучение в процессе обучения осуществляется на основании предоставленного договора о целевом обучении. При указанном переводе приказы о переводе не издаются, дополнительные соглашения к договорам на обучение не составляются.

2.8. Перевод обучающегося с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГТ.

2.8.1. Обучающийся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС имеет право перейти на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГТ.

2.8.2. Порядок, определяющий условия и процедуры для обеспечения реализации данного права обучающегося установлены Положением о порядке перевода обучающихся по программам подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Федеральными государственными требованиями в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

III. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Основания отчисления обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования;
- по инициативе обучающегося (на основании личного заявления обучающегося, заказчика по договору на обучение), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг (для обучающихся по договору об образовании на обучение по образовательной программе);
- за невыполнение обучающимся обязанности по добросовестному освоению образовательной программы или выполнению учебного плана (академическую задолженность);
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в случае невыхода из академического отпуска;
- за дисциплинарное взыскание;
- по соглашению сторон;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (в случае вступления обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; нарушения миграционного законодательства, исключающего возможность нахождения иностранного гражданина на территории РФ; в случае смерти обучающегося; в случае, если по выходу из академического отпуска обучающийся не приступил к занятиям в соответствии с требованиями п. 5.19 настоящего Положения и т.д.).

3.2. За исключением случаев отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и по инициативе обучающегося, не допускается отчисление во время болезни (при представлении обучающимся заблаговременно подтверждающего его болезнь документа), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком или по иной уважительной причине.

3.3. Уведомления о предстоящем отчислении доводятся до сведения обучающегося.

3.4. Порядок отчисления в связи с получением образования регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

3.5. При отчислении по собственной инициативе обучающийся подает заявление об отчислении, которое должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование ОП, форма обучения, контактный телефон), причину отчисления, дополнительные сведения об исполнении обязательств по договору о целевом обучении (при наличии). Оформленное заявление вносится ответственным лицом МФЦ университета в систему 1С и проходит процедуру согласования в установленном порядке.

3.6. В случае нарушения сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг Университет вправе отчислить обучающегося в любой момент после нарушения сроков оплаты и при не предоставлении отсрочки оплаты стоимости обучения.

3.7. За невыполнение обучающимся обязанности по добросовестному освоению образовательной программы или выполнению учебного плана (академическую задолженность) обучающиеся подлежат отчислению в сроки не позднее:

- для очной формы обучения – 01 ноября (в четном семестре) или 01 апреля (в нечетном семестре);

- для заочной формы обучения – 01 декабря (четном семестре) или 01 мая (в нечетном семестре);

Отчисление обучающихся, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы или выполнению учебного плана, условно переведенных на следующий курс, осуществляется с курса, предшествующего условному переводу.

3.8. В случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

3.9. Отчисление в случае невыхода из академического отпуска регламентируется разделом V настоящего Положения.

3.10. Отчисление за дисциплинарное взыскание регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3.11. Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора. Приказ об отчислении подлежит формированию не позднее одного рабочего дня с даты наступления основания для отчисления. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании того же приказа об отчислении.

3.12. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после регистрации приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (академическую справку).

3.13. Начисление стоимости платных образовательных услуг

прекращается с даты наступления события, указанной в приказе об отчислении. При этом излишне оплаченные денежные средства возвращаются заказчику по договору на обучение, а денежные средств, оплаченные средствами материнского капитала, подлежат возврату на счет заказчика в Социальный фонд России.

IV. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до прохождения первой промежуточной аттестации, восстановлению не подлежит и имеет право на поступление в Университет на общих основаниях.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Университета по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Обучающиеся, отчисленные по инициативе Университета, имеют право восстановиться на первый курс только во втором семестре при условии успешного завершения промежуточной аттестации первого семестра. В иных случаях восстановление на первый курс не допускается.

4.3. Восстановление в число обучающихся осуществляется на то же направление подготовки, направленность (профиль) и форму обучения, с которой обучающийся был отчислен. Восстановление на другое направление подготовки, направленность (профиль) и форму обучения не допускается. По желанию обучающегося после его восстановления в отношении него может быть произведена процедура перевода, определенная разделом II настоящего Положения. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до восстановления более не реализуется Университетом, допускается восстановление на аналогичную образовательную программу по той же форме обучения в рамках направления подготовки. Непосредственно после регистрации приказа о восстановлении на обучение, обучающийся обязан подать заявление на перевод согласно раздела II настоящего Положения.

4.4. В случае отчисления обучающегося за дисциплинарное взыскание Университет вправе отказать в восстановлении обучающегося без указания причин отказа в восстановлении.

4.5. Лица, проходившие обучение по договору на оказание платных образовательных услуг, имеют право на восстановление только на договорной основе.

4.6. Восстановление обучающихся, отчисленных за просрочку оплаты по договору на оказание платных образовательных услуг, осуществляется при условии полной оплаты имеющейся задолженности.

4.7. При наличии вакантных мест возможно восстановление на бюджетной основе. Если заявлений на восстановление больше, чем мест для обучения на бюджетной основе, то проводится конкурс с участием обучающихся, подавших заявление на восстановление на бюджетной основе. Лица, не прошедшие конкурс на восстановление на бюджетной основе, могут быть восстановлены в число обучающихся на договорной основе (по договору об оказании платных образовательных услуг).

4.8. Заявление обучающегося на восстановление должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование ОП, форма обучения, контактный телефон). Оформленное заявление вносится ответственным лицом МФЦ университета в систему 1С и проходит процедуру согласования в установленном порядке, в случае необходимости направляется для формирования протокола перезачета.

4.9. При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который восстанавливается обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета. Если на момент отчисления обучающийся полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточный/итоговый контроль, то ему без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточного/итогового контроля в период пересдач согласно соответствующего локального нормативного акта Университета.

4.10. Восстановление в число обучающихся с началом обучения в нечетном семестре осуществляется до 01 октября на курс, с которого аспирант был отчислен (срок подачи заявления на восстановление – не позднее 10 сентября – для всех форм обучения). Восстановление в число обучающихся с началом обучения в четном семестре осуществляется до 01 марта (срок подачи заявления на восстановление – не позднее 10 февраля – для всех форм обучения).

4.11. Восстановление в число обучающихся, имеющих одну-три академических задолженности за четный семестр, с началом обучения в нечетном семестре осуществляется на курс, с которого аспирант был отчислен, с последующим условным переводом на следующий курс и установлением сроков ликвидации задолженностей согласно соответствующего локального нормативного акта Университета.

4.12. Восстановление в число обучающихся, имеющих одну-три академических задолженности за нечетный семестр, с началом обучения в четном семестре осуществляется на курс, с которого аспирант был отчислен, с установлением сроков ликвидации задолженностей согласно соответствующего локального нормативного акта Университета.

4.13. Восстановление в число обучающихся, имеющих четыре и более академических задолженности за четный семестр осуществляется с началом обучения в четном семестре. Восстановление в число обучающихся, имеющих четыре и более академических задолженности за нечетный семестр осуществляется с началом обучения в нечетном семестре.

4.14. В случае восстановления на обучение на договорной основе приказ о восстановлении издается после заключения договора на обучение или внесения изменений в договор на обучение (заключения дополнительное соглашения к договору). Стоимость платных образовательных услуг в данном случае будет определена по цене новой формы обучения.

4.15. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации осуществляется на бесплатной основе.

4.16. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Университетом самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии). Приказ о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации издается после предоставления документов, подтверждающих уважительную причину неявки.

4.17. Соответствующие изменения в систему 1С вносятся после подписания приказа о восстановлении.

V. Порядок предоставления академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам аспирантуры в связи с временной невозможностью освоения ими ОП, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз на период времени, не превышающий 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).

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося и подтверждающие документы:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям. В заключении должно быть указано «нуждается в предоставлении академического отпуска»);

- 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).

Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации в виде согласования заявления.

5.4. В иных исключительных случаях основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

- основанием для предоставления академического отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации;

- основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет (достижения возраста от полутора до трех лет) является свидетельство о рождении ребёнка;

- основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным близким родственником является заключение врачебной комиссии с соответствующей рекомендацией и документы, подтверждающие степень родства;

- основанием для предоставления академического отпуска обучающимся-спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации;

- основанием для предоставления академического отпуска для обучения в зарубежных учебных заведениях по направлению университета является приглашение соответствующего образовательного учреждения.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления

академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в Университете комиссией (далее – Комиссия).

5.5. При отсутствии у обучающегося документов, являющихся основанием для предоставления академического отпуска, основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося с обоснованием причины предоставления отпуска и решение Комиссии о предоставлении академического отпуска.

5.6. В случае принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска оформляется соответствующий распорядительный акт, который подписывается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п. 5.3, 5.4, 5.5.

5.7. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы (п.5.3, 5.4), заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.9. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование ОП, форма обучения, контактный телефон), основание для предоставления академического отпуска. Оформленное заявление вносится ответственным лицом МФЦ университета в систему 1С и проходит процедуру согласования в установленном порядке.

5.10. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОП, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

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

выхода обучающегося из академического отпуска Заказчик (обучающийся) производит оплату обучения в соответствующем семестре на момент выхода из него согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг. Денежные средства, поступившие в оплату стоимости обучения за период, на который пришелся академический отпуск, засчитываются в оплату стоимости обучения в период после выхода из академического отпуска с учетом перерасчета.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

5.13. Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска. Перевод на ускоренное обучение в связи с досрочным выходом из академического отпуска не допускается.

5.14. Обучающийся, находившиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой им ОП. В случае, если ОП, по которой аспирант обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из академического отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение после восстановления по другой ОП того же уровня, в порядке перевода в соответствии с разделом II настоящего Положения.

5.15. Если обучающийся выходит из академического отпуска и у него отсутствует разница в учебных планах, он продолжает обучение в соответствии с учебным планом, на который выходит. Образовавшиеся до предоставления академического отпуска академические задолженности подлежат ликвидации. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточную аттестацию, то при выходе из академического отпуска аспиранту без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточной аттестации.

5.16. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, обучение продолжается по индивидуальному учебному плану. При наличии существенной разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с соответствующим локальным нормативным актом Университета.

5.17. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение 10 календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Университета с формулировкой «отчислить

как не вернувшегося из академического отпуска». В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им ОП, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

5.18. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в установленном законом порядке.

5.19. При предоставлении обучающимся – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям назначенная им государственная социальная стипендия выплачивается в полном объеме в течение всего периода такого отпуска.

5.20. Соответствующие изменения в систему 1С вносятся после подписания приказа о предоставлении академического отпуска и выхода из него.

VI. Порядок формирования и работы Комиссии

6.1. Для процедуры принятия решения о предоставлении академического отпуска создается Комиссия, решение которой оформляется соответствующим Протоколом, содержание которого служит основанием для принятия последующего решения.

6.2. Состав Комиссии – четыре человека, включаемых по должности. Председателем Комиссии является начальник Управления сопровождения образовательной деятельности (Единый деканат). В состав аттестационной комиссии входят: руководитель учебного структурного подразделения, где обучается подавший заявление на предоставление академического отпуска; начальник управления организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров; начальник Управления правового обеспечения и имущественных отношений.

6.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ Управлением сопровождения образовательной деятельности (Единый деканат) формируется проект Протокола Комиссии (Приложение А) и направляется на подписание посредством электронной цифровой подписью в системе 1С: Документооборот членам Комиссии.

6.4. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) или обоснования 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.

6.5. В случае принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска, что указывается в Протоколе Комиссии, оформляется соответствующий распорядительный акт организации (п.5.6).

6.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска, такое решение должно быть мотивированным. Мотивированный отказ указывается в Протоколе Комиссии

6.7. Решение Комиссии (Протокол Комиссии) доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

VII. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ
№ _____ от _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество _____ **Фамилия Имя Отчество**
Заявление на предоставление академического отпуска

Форма обучения _____
Направление подготовки/специальность _____
Профиль/специализация _____
Институт/факультет _____

Дополнительная информация _____

Перечень предоставленных документов:

1. Личное заявление
2. Медицинское заключение; мобилизационное предписание, повестка военного комиссариата; справка из женской консультации; свидетельство о рождении ребёнка; заключение врачебной комиссии и документы, подтверждающие степень родства; письмо-приглашение спортивной организации; приглашение образовательного учреждения; служебная записка с обоснованием причины предоставления отпуска; служебная записка об отсутствии возможности приступить к освоению образовательной программы (выбрать).

Заключение Комиссии

На основании анализа предоставленных документов предлагается возможным (выбрать):

1. Отказать в предоставлении академического отпуска, поскольку предоставленное обоснование причины предоставления отпуска не позволяет классифицировать ее как исключительный случай
2. Предоставить академический отпуск сроком на 1 календарный год. Считать сроком выхода из академического отпуска _____ 20__ года
3. Продлить академический отпуск на 1 календарный год, в связи с тем, что обучающийся по независящим от него обстоятельствам не может приступить по завершению академического отпуска к освоению образовательной программы. Считать сроком выхода из академического отпуска _____ 20__ года

Председатель аттестационной комиссии:

_____ М.С.Молнева

Члены аттестационной комиссии:

- | | | |
|---|-------|--|
| 1 | _____ | руководитель учебного структурного подразделения |
| 2 | _____ | А.П. Мукин |
| 3 | _____ | П.В.Сысоев |