

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УВО «Университет
управления «ТИСБИ»

Д.В.Поляков

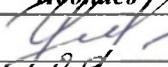
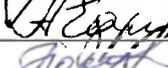
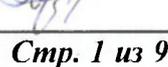
10 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Начальник учебной части	Уткина Н.А.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Первый проректор	Бобиенко О.М.	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Юдина А.А.	
Версия: 3.0	УЭ №44 от «05» «10» 2022 г.		Стр. 1 из 9

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

Содержание

1. Общие положения	3
2. Академический отпуск по медицинским показаниям	4
3. Академический отпуск по семейным или иным исключительным обстоятельствам	4
Приложения	6

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598);
- приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа Министерства науки и высшего образования от 14.09.2022г.
- Уставом Университета.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на студентов УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее – Университет) и филиалов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, аспирантам.

1.3. Положение регламентирует Порядок и основания для академического отпуска студентам, аспирантам Университета и филиалов.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – ОПОП) в Университете, по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.6. Оформление академических отпусков производится, как правило, в течение текущего учебного семестра, но не позднее, чем через один месяц с начала занятий.

1.7. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления (Приложение 1) и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора.

1.8. Решение о предоставлении академического отпуска студентам выпускного курса принимается ректором Университета в исключительных случаях.

1.9. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. 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 не взимается.

1.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Основанием для издания приказа о допуске к учебным занятиям после окончания академического отпуска является личное заявление (Приложение 2) студента с визами декана факультета, первого проректора и начальника учебной части, (в филиалах – директора филиала). Заявление представляется в деканат факультета не позднее, чем за неделю до окончания академического отпуска.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска с начала семестра на основании приказа ректора Университета (Приложение 3).

1.11. При возврате обучающегося из академического отпуска пересматривается оставшийся срок обучения и, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, устанавливается стоимость обучения на оставшийся срок в соответствии со стоимостью обучения студентов соответствующего года приема, в поток (учебную группу) которых производится восстановление. С обучающимся заключается дополнительное соглашение.

1.12. В случае, если заявление о выходе из академического отпуска обучающимся не было написано, т.е. он является не допущенным до образовательного процесса, Университет имеет право отчислить его в течении 5-и рабочих дней (приложение 4).

2. Академический отпуск по медицинским показаниям

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается врачебной комиссией государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

2.2. Решение вопроса о предоставлении студенту академического отпуска по медицинским показаниям принимается ректором Университета на основании личного заявления студента с визами декана факультета, первого проректора и начальника учебной части (в филиалах – директора филиала) и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

2.3. Сроки предоставления академического отпуска студентам по медицинским показаниям определяются в заключении врачебной комиссии.

3. Академический отпуск по семейным или иным исключительным обстоятельствам

3.1. Академический отпуск по семейным или иным исключительным обстоятельствам предоставляется в случаях: тяжелой болезни члена семьи и необходимости постоянного ухода за ним; по уходу за ребенком до 3-х лет (на основании копии свидетельства о рождении ребенка); по беременности; невозможности оплаты за обучение; длительной служебной командировки; с призывом на военную службу и т. д.

3.2. Решение вопроса о предоставлении студенту академического отпуска по семейным или иным обстоятельствам принимается ректором Университета на основании личного заявления студента с визами декана факультета, первого проректора и начальника учебной части, (в филиалах – директора филиала) с указанием причины и документа (при наличии), подтверждающего основание для получения академического отпуска.

3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в случае призыва на военную службу является личное заявление обучающегося с визами декана

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

факультета, первого проректора и начальника учебной части, а также повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

3.4. Основанием для предоставления академического отпуска для создания университетского стартапа является заявление обучающегося с описанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задач, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа, либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию.

При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

Введено в действие приказом ректора от 5 октября 2022 г. № 112.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

Приложение 1

Заявление о предоставлении академического отпуска

Ректору УВО «Университет управления «ТИСБИ»

_____ студента группы _____

_____ факультета

_____ формы обучения

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____ по _____

в связи с _____
(указать причину: по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, в связи с материальными трудностями и др.)

К заявлению прилагаю: _____
(медицинская справка, копия свидетельства о рождении и др.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

**Первый проректор/
Проректор по заочному обучению:**

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

*** Учебная часть:**

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Библиотека и читальный зал:

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

АХЧ:

_____ (подпись)

Деканат:

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

** согласуется с учебной частью в случае обучения студента во втором полугодии предпоследнего курса либо на последнем курсе заочного отделения.*

Бухгалтерия:

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Информационно-технический центр:

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Международный отдел:

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**** за общежитие рассчитался**

« _____ » _____ 20 _____ г.

,

*** Для очной формы обучения.*

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

Приложение 2

Заявление о выходе из академического отпуска

Ректору УВО «Университет управления «ТИСБИ»

_____ студента группы _____

_____ факультета

_____ формы обучения

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вернувшимся из академического отпуска с _____.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

**Первый проректор/
Проректор по заочному обучению:**

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

*** Учебная часть:**

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Деканат:

На _____ курс, в группу _____

срок обучения _____

_____ (подпись декана факультета)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Международный отдел:

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

** согласуется с учебной частью в случае обучения студента во втором полугодии предпоследнего курса либо на последнем курсе заочного отделения.*

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

Приложение 3

Формулировка приказа о допуске к учебным занятиям после окончания академического отпуска.

СЧИТАТЬ (Фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже), студента ... курса ... факультета очной (заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) ..., вернувшимся из академического отпуска и числить в группе

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся УВО «Университет управления «ТИСБИ»
СК-ВД-06-05-22	Учебная часть

Приложение 4

Формулировка приказа об отчислении за невыход из академического отпуска.

Студента (Фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже) ... курса ... факультета... специальности формы обучения ... группы отчислить за невыход из академического отпуска в установленный срок.