федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

от «25» января 2012 года № 01-381

Об утверждении документов,
регулирующих организацию
учебной работы в Академии

С целью формирования единого комплекса локальной нормативной документации, регулирующего организацию учебной работы в Академии и филиалах

приказываю:

1. Утвердить следующие документы, одобренные ученым советом Академии от 24 января 2012 г. протокол № 1:

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам РАНХиГС;

1.2. Положение о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования РАНХиГС;

1.3. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников РАНХиГС.

2. Ввести в действие положения, указанные в п.1 настоящего приказа с 1 сентября 2012 г.

3. Управлению регионального развития осуществить рассылку настоящего приказа в филиалы РАНХиГС.

Приложение: 47 л. в 1 экз.

Проректор Е.А. Карпухина

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ученого совета
Академии
«24» января 2012г.
Протокол № 1

М.П.

Проректор
_____ Е.А.Карпухина
«24» января 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления академического отпуска студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Настоящее положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, Порядком предоставления академических отпусков, утвержденным приказом Минобразования РФ от 05 ноября 1998 г. № 2782, а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной

службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и регулирует порядок предоставления академического отпуска студентам, обучающимся в Академии (филиалах) по основным программам высшего профессионального и среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).

1.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

1.3. Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает ректор Академии (директор филиала). Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска являются:

- по медицинским показаниям – личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии государственного или муниципального лечебно - профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиники, по установленной форме;

- в других исключительных случаях – личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для предоставления академического отпуска с указанием причины.

В приказе указывается причина предоставления, а также дата начала и, как правило, дата окончания академического отпуска, при этом начинаться академический отпуск может не ранее дня подачи личного заявления студентом. Пример оформления приказа о предоставлении академического отпуска приведен в приложении № 1.

1.4. Личное заявление студента (Приложение № 2) с приложением документов, подтверждающих причину предоставления академического отпуска, подается в деканат факультета, а затем проректору по учебной

работе (заместителю директора филиала). В случае отказа в предоставлении академического отпуска о соответствующем решении заявителю сообщается деканом с указанием причины отказа.

1.5. После окончания срока академического отпуска, студент предоставляет на имя ректора (директора филиала) в деканат факультета заявление о выходе из академического отпуска.

В случае отсутствия заявления студента о выходе из академического отпуска, деканат факультета в течение 3 дней после окончания срока академического отпуска, оповещает студента в письменном виде (почтовым отправлением с уведомлением о вручении) об окончании срока академического отпуска, и готовит на основании полученных документов приказ о восстановлении из академического отпуска и отчислении.

2. Академический отпуск по медицинским показаниям

2.1. Заключение о необходимости предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

2.2. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находившегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является его личное заявление и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения о возможности продолжения обучения в вузе.

2.3. Студентам, обучающимся за счет средств федерального бюджета и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. № 1206.

2.4. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается студентом на имя ректора Академии (директора филиала) одновременно с заявлением о предоставлении академического отпуска.

Назначение компенсационных выплат производится на основании приказа о предоставлении академического отпуска.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат студент письменно извещается об этом в 5-тидневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

2.4.1. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся в Академии.

2.4.2. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств Академии, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

2.5. Студенту, имеющему на момент выхода из академического отпуска разницу в учебных планах, устанавливается индивидуальный срок ликвидации задолженности.

3. Академический отпуск, в связи с призывом на военную службу

3.1. Академический отпуск, в связи с призывом на военную службу предоставляется студентам Академии (филиала), обучающимся, как правило, по очно-заочной и заочной формам обучения, без указания срока его окончания при предъявлении ими заявления и копии повестки военного комиссариата.

3.2. Студентам, приступившим к занятиям после военной службы, устанавливаются при необходимости индивидуальные сроки ликвидации разницы в учебных планах.

3.3. Академический отпуск предоставляется военнослужащим, обучающимся в Академии, в случае их направления в служебную

командировку продолжительностью свыше трех месяцев, в том числе для участия в миротворческих и контртеррористических операциях на основании личного заявления и справки, выдаваемой командиром воинской части, в которой военнослужащие, обучающиеся в Академии, проходят военную службу.

Приложение № 1

(пример)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

от «___» _____ 2011 года № _____

О предоставлении
академического отпуска

В соответствии с Положением о порядке предоставления академического отпуска студентам Академии, утвержденным решением ученого совета от «___»_____ 20__г.

приказываю:

1. Предоставить академический отпуск по медицинским показаниям Иванову Сергею Михайловичу, студенту 3-го курса, очной формы обучения (обучающемуся за счет средств федерального бюджета/на основе оплаты по договору) факультета «Институт государственной службы и управления персоналом» специальность 080504.65 «Государственное и муниципальное управление» с 02.02.2012 г. по 25.01.2013 г.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана факультета «Институт государственной службы и управления персоналом» Турчинова А.И.

Основание:

1). Заявление Иванова С.М.

2). Медицинское заключение № 514/12 от 25.01.2012 г.

Ректор (директор филиала) _____ Ф.И. О.

Приложение № 2

(образец)

Ректору Академии (директору филиала)

_____

(Ф.И.О.)

от студента _____курса, группы _____

_____формы обучения

факультета _____

(наименование факультета)

_____

направление подготовки (специальность)

_____

(наименование направления подготовки/специальности)

_____

_____

(Ф.И.О. студента)

З а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск с «____»_____ 20 ____ г. по «___»_____ 20____ г. в связи с (по причине)_____

_____

(указывается причина предоставления академического отпуска)

Прилагаемые документы:

1._____

2. _____

«_____»_____20_____г. Подпись_____

Декан факультета:

_____/_____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

«_____»_____20_____г.

Проректор (заместитель директора):

_____/_____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

«_____»_____20_____г.