МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»

ПРИКАЗ

19.09.2025 № 02.00-67/0495

г. Вологда

О внесении изменений в приказ ректора от 16.10.2023 г. № 02.00-67/0505

В соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303, на основании решения Ученого совета Вологодского государственного университета от 28 августа 2025 года (протокол № 1), приказываю:

1. Внести в Положение о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденное приказом ректора от 16.10.2023 г. № 02.00-67/0505 (на основании решения Ученого совета от 31.08.2023 г., протокол № 1) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.3 в следующей редакции:

«1.3. Для проведения процедур перевода/восстановления, предоставления академического отпуска и иных видов отпусков обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете создается аттестационная комиссия, персональный состав которой утверждается ежегодно приказом ректора на один учебный год.

В состав аттестационной комиссии входят:

– председатель – проректор по научной и инновационной деятельности Университета,

– заместитель председателя – начальник отдела организации и сопровождения научной деятельности Университета (далее – ООиСНД);

– члены комиссии – уполномоченные директором института научно-педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу институтов, в которых ведется подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета;

– секретарь – специалист ООиСНД.

Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель. В случае отсутствия председателя его функции возлагаются на заместителя председателя.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, проводимые в очной или заочной форме по мере необходимости. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей состава комиссии.

При очной форме заседания аттестационной комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

При заочной форме заседания аттестационной комиссии решения могут быть приняты путем обмена документами посредством почтовой или электронной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (заочное голосование).

При проведении заочного голосования члены аттестационной комиссии оповещаются о предлагаемой повестке дня, им предоставляется возможность ознакомления до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, а также сообщается срок окончания процедуры голосования.

По окончании срока процедуры заочного голосования секретарем аттестационной комиссии устанавливается наличие кворума путем подсчета количества бюллетеней, полученных от членов аттестационной комиссии.

При наличии кворума полученные бюллетени членов аттестационной комиссии передаются секретарем аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии для оформления протокола заседания.

Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в ООиСНД.».

1.2. Изложить раздел 4 в следующей редакции:

«4.1. Академический и иные виды отпусков предоставляются обучающимся в связи с временной невозможностью освоения соответствующей программы аспирантуры по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в том числе, с целью создания университетского стартапа, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, 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), отпуска по уходу за ребенком (предоставляется обучающемуся до достижения ребенком возраста трех лет).

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.3. Академический отпуск и иные виды отпусков предоставляются на основании личного письменного заявления обучающегося с визой проректора по научной и инновационной деятельности, представленного в ООиСНД, с указанием причины и срока предоставления отпуска (Приложения 8-10) с приложением подтверждающих документов:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

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).

В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели, задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию. При предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из ЕГРЮЛ и копии учредительных документов хозяйственного общества.

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, предусмотренные настоящим пунктом, такое 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.

4.4. Академический отпуск и иные виды отпусков предоставляются на основании решения аттестационной комиссии по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии (информация о предоставлении академического отпуска) 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».

4.5. Академический отпуск и иные виды отпусков оформляются приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

4.6. Обучающийся в период нахождения в академическом и иных видах отпусков освобождается от обязанностей, связанных с освоением программы аспирантуры, и не допускается к образовательному процессу до завершения предоставленного отпуска.

4.7. С обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг плата за обучение в период нахождения в академическом и иных видах отпусков не взимается.

4.8. Академический отпуск и иные отпуска завершаются по окончании периода времени, на который они были предоставлены, либо до окончания указанного периода.

Возобновление образовательных отношений по окончанию сроков академического и иных видов отпусков или в связи с досрочным выходом возникает по личному заявлению обучающегося с визой проректора по научной и инновационной деятельности, представленного в ООиСНД (Приложения 11-12), с приложением соответствующих документов (копия военного билета, медицинская справка и др.).

4.9. Обучающийся допускается к образовательному процессу с сохранением условий обучения, в том числе бюджетного места, на основании приказа ректора Университета. Выход из академического отпуска с понижением курса не допускается.

4.10. В случае если при выходе из академического отпуска отсутствует контингент обучающихся по данной программе аспирантуры, обучающемуся может быть предложено обучение по другой программе аспирантуры в установленном порядке с сохранением условий обучения (в том числе бюджетного места).

4.11. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с настоящим разделом.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности Н.А. Ястреб.

Исполняющий обязанности ректора

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат c8f64846d6123035d6643c38db44ed45e1ee4595
Владелец **Дворников Денис Владимирович**
Действителен с 24.02.2025 по 20.05.2026

Д.В. Дворников