



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол от 25.04.2024 г. № 9
Председатель ученого совета,
ректор Университета

_____ Д.Е. Быков
« 25 » апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по
беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком лицам,
обучающимся по образовательным программам
среднего профессионального или высшего образования
(новая редакция взамен П-724 от 27.05.2022 г.)**

П-999, 25.04.2024 г.

номер, дата введения

Самара, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком (далее – отпуск) лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет», в том числе его филиалах (далее – СамГТУ, Университет).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в СамГТУ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

К иным обстоятельствам могут относиться:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжелобольным близким родственником (супругом, супругой, родителем (усыновителем), ребенком, братом, сестрой, бабушкой, дедушкой);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и иные стихийные бедствия);
- участие в длительных российских и международных мероприятиях, носящих общественно-значимый характер;
- длительная служебная командировка;
- стажировка в российской или зарубежной образовательной или научной организации;
- создание университетского стартапа;
- другие случаи.

1.4. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу предоставляется на срок тринадцать месяцев с даты отправки к месту прохождения военной службы, указанной в повестке военного комиссариата. В указанный период входит срок военной службы и срок принятия обучающегося на воинский учет.

1.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется на срок, установленный трудовым законодательством РФ. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

1.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до достижения им возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.7. Отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. В срок получения среднего профессионального и высшего образования не включается время нахождения обучающегося в отпуске.

2. Основания и порядок предоставления отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также документы, подтверждающие наличие оснований для отпуска:

1) для предоставления академического отпуска:

– заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

– повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

– другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии): заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения родственника обучающегося, листки нетрудоспособности (для предоставления академического отпуска в случае ухода за тяжело больным близким родственником); справки, выдаваемые местными компетентными органами административной территории, на которой произошли стихийные бедствия (для предоставления академического отпуска в случае возникновения стихийных бедствий); командировочное удостоверение или решение (приказ, распоряжение) о направлении в служебную командировку, справка о служебной командировке (для предоставления академического отпуска в случае длительной служебной командировки, участия в длительных российских или международных мероприятиях, носящих общественно-значимый характер); справка, подтверждающая период временного пребывания обучающегося по месту нахождения образовательной или научной организации (для предоставления академического отпуска в случае стажировки в российской и или зарубежной образовательной или научной организации) и др.;

2) для предоставления отпуска по беременности и родам:

– листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией либо женской консультацией;

3) для предоставления отпуска по уходу за ребенком:

– свидетельство о рождении ребёнка, справка с места работы (учебы) второго родителя ребенка о том, что он не использует данный отпуск, иные документы (при необходимости).

2.2. 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 и 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 наличии уже созданного хозяйственного общества, участникам 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.

Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, должны быть выданы уполномоченным лицом (должностным лицом) на дату подачи обучающимся заявления о предоставлении отпуска и соответствовать сроку годности предоставленной справки.

2.3. Заявление на отпуск подается на имя ректора в структурные подразделения, курирующие реализацию образовательных программ соответствующего уровня и направления подготовки (специальности):

- по программам подготовки специалистов среднего звена в Колледж СамГТУ;

- по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в соответствующий деканат¹;

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в управление подготовки научных кадров.

2.4. Директор колледжа / декан² / начальник управления подготовки научных кадров (далее – руководитель структурного подразделения) уведомляет обучающегося о возможной смене формы обучения либо образовательной программы по окончании предоставляемого отпуска, о чем в заявлении ставится отметка. Руководитель структурного подразделения в течение 3 рабочих дней оформляет представление на академический отпуск, после чего полученные от обучающегося документы и представление передаются в ректорат³.

2.5. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором⁴ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня предоставления обучающимся заявления и соответствующих документов и оформляется приказом. Приказ о предоставлении отпуска обучающимся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры готовит сектор студентов управления по персоналу и делопроизводству⁵ СамГТУ (далее соответственно – сектор студентов, УПД). Приказ о предоставлении отпуска обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре готовит отдел аспирантуры и докторантуры.

2.6. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им 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 отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559).

2.8. Порядок пользования общежитием обучающимися, в период их нахождения в отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от

¹ Здесь и далее по тексту: деканат или иное структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

² Здесь и далее по тексту: декан или руководитель иного структурного подразделения, выполняющий функции декана.

³ Здесь и далее по тексту: ректорат или иное структурное подразделение, выполняющее функции ректората в филиалах СамГТУ.

⁴ Здесь и далее по тексту: ректор или директор филиала, выполняющий функции ректора в филиале СамГТУ.

⁵ Здесь и далее по тексту: сектор студентов управления по персоналу и делопроизводству или иное структурное подразделение, выполняющее функции сектора студентов управления по персоналу и делопроизводству.

29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

3. Порядок допуска обучающегося к обучению по завершении отпуска

3.1. Отпуск завершается по заявлению обучающегося по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска приказом ректора или уполномоченного им должностного лица на основании представления руководителя структурного подразделения.

В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся при выходе из него обязан предоставить заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения.

3.2. Руководитель структурного подразделения рассматривает заявление и передает его в аттестационную комиссию (при предоставлении академического отпуска сроком на один семестр и более) для проведения аттестации в порядке, установленном локальными нормативными актами СамГТУ.

Если на момент выхода из отпуска у обучающегося имеется неликвидированная академическая задолженность, ему предоставляется право ее ликвидировать в порядке, установленном локальными нормативными актами.

По завершении отпуска, обучающийся продолжает обучение по тому курсу, на котором он числится приказом по Университету, и на месте, которое было за ним закреплено.

3.3. Если образовательная программа по соответствующей форме обучения, направленности (профилю), специализации, направлению подготовки на момент выхода обучающегося из отпуска не реализуется, обучающемуся при выходе из отпуска будет предложен перевод на иную форму обучения либо иную образовательную программу в рамках укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки. Если в СамГТУ прекращена реализация образовательных программ по соответствующей укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, допускается перевод обучающегося на другую образовательную программу в соответствии с перечнем направлений подготовки и специальностей, утвержденных федеральным законодательством.

Выход обучающегося из отпуска, согласного/желающего продолжить обучение по другой образовательной программе, осуществляется по заявлению с указанием данного факта.

В этом случае до формирования руководителем структурного подразделения представления на выход из отпуска, производится процедура сопоставления результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), и планируемых результатов по соответствующей части только той образовательной программы, которую планирует осваивать обучающийся после перевода.

Если обучающийся отказывается от продолжения обучения по другой форме обучения либо образовательной программе, он подлежит отчислению из Университета как не приступивший к учебным занятиям после завершения отпуска.

3.4. В случае, если до окончания периода времени, на который был предоставлен отпуск, обучающимся не будет подано заявление о возвращении из

отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета как не приступивший к учебным занятиям после завершения отпуска.

3.5. Формы заявлений на предоставление, продление отпуска и на выход из отпуска, представлений руководителя структурного подразделения на предоставление, продление отпуска и на выход из отпуска представлены в Приложениях 1-10.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом СамГТУ.

4.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ года.

4.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

4.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

4.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Форма заявления на предоставление отпуска в случае согласия с последующим переводом (при прекращении реализации формы обучения или образовательной программы)



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову

от _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ
по направлению подготовки _____,
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) _____,
_____ формы обучения,
_____ (наименование структурного подразделения)
_____ курса _____ группы
Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск / отпуск _____
_____ с «__» _____ 20__ г.
(указывается причина)
по «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(-а) и согласен с тем, что в случае отсутствия формы обучения либо образовательной программы на момент завершения моего академического отпуска / отпуска, продолжение обучения будет осуществляться по другой форме обучения либо образовательной программе.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Форма заявления на предоставление отпуска в случае несогласия с последующим переводом (при прекращении реализации формы обучения или образовательной программы)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»

профессору Д.Е. Быкову

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ

по направлению подготовки _____,

(код и наименование направления подготовки)

направленности (профилю) _____,

_____ формы обучения,

(наименование структурного подразделения)

_____ курса _____ группы

Телефон:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск / отпуск _____

с «__» _____ 20__ г.

(указывается причина)

по «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(-а) и не согласен с тем, что в случае отсутствия формы обучения либо образовательной программы на момент завершения моего академического отпуска / отпуска, продолжение обучения будет осуществляться по другой форме обучения либо образовательной программе.

Согласен на мое отчисление из Университета как не приступившего к учебным занятиям после завершения академического отпуска / отпуска.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Форма представления на предоставление отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
В приказ

с «__» _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____

(должность руководителя структурного подразделения,
наименование структурного подразделения, ФИО)

**П р е д с т а в л е н и е
н а а к а д е м и ч е с к и й о т п у с к / о т п у с к**

Прошу предоставить академический отпуск / отпуск _____
(ФИО), обучающемуся(-ейся)

(указывается причина)

по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) на _____ курсе в группе _____ по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись руководителя структурного подразделения*

Форма заявления на продление отпуска в случае согласия с последующим переводом
(при прекращении реализации формы обучения или образовательной программы)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ
по направлению подготовки _____,
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) _____,
_____ формы обучения,
_____ (наименование структурного подразделения)
_____ курса _____ группы
Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить мне академический отпуск / отпуск
с «__» _____ 20__ г.
_____ (указывается причина)
по «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(-а) и согласен с тем, что в случае отсутствия формы обучения либо образовательной программы на момент завершения моего академического отпуска / отпуска, продолжение обучения будет осуществляться по другой форме обучения либо образовательной программе.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Форма заявления на продление отпуска в случае несогласия с последующим переводом
(при прекращении реализации формы обучения или образовательной программы)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»

профессору Д.Е. Быкову

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ

по направлению подготовки _____,

(код и наименование направления подготовки)

направленности (профилю) _____,

_____ формы обучения,

(наименование структурного подразделения)

_____ курса _____ группы

Телефон:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить мне академический отпуск / отпуск

с «__» _____ 20__ г.

(указывается причина)

по «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(-а) и не согласен с тем, что в случае отсутствия формы обучения либо образовательной программы на момент завершения моего академического отпуска / отпуска, продолжение обучения будет осуществляться по другой форме обучения либо образовательной программе.

Согласен на мое отчисление из Университета как не приступившего к учебным занятиям после завершения академического отпуска / отпуска.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Форма представления на продление отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
 В приказ

с «__» _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
 профессору Д.Е. Быкову
 от _____

(должность руководителя структурного подразделения,
 наименование структурного подразделения, ФИО)

П р е д с т а в л е н и е
н а п р о д л е н и е а к а д е м и ч е с к о г о о т п у с к а /
о т п у с к а

Прошу продлить академический отпуск / отпуск
 _____ (ФИО), обучающемуся(-ейся)

(указывается причина)

по основной образовательной программе бакалавриата / специалитета /
 магистратуры (наименование направленности (профиля) (специализации)) по
 направлению подготовки (код и наименование направления подготовки
 (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в
 (наименование структурного подразделения) на _____ курсе в группе
 _____ по договору об образовании на обучение за счет средств
 физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований
 федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации /
 за счет местных бюджетов, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

 подпись руководителя структурного подразделения

Форма заявления на выход из отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ
по направлению подготовки _____,
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) _____,
_____ формы обучения,

(наименование структурного подразделения)
_____ курса _____ группы
Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня вышедшим(-ей) из академического отпуска / отпуска

_____,
предоставленного _____, и
(указывается причина)

разрешить приступить к дальнейшему обучению по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов на ___ курсе в группе _____ с «___» _____ 20__ г. и рассмотреть возможность зачета результатов освоения учебных предметов / курсов / дисциплин (модулей) / практики / дополнительных образовательных программ.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Прошу рассмотреть документы в аттестационной комиссии

« ___ » _____ 20__ г.

должность, подпись руководителя структурного подразделения, расшифровка

Форма заявления на выход из отпуска с целью последующего перевода



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ
по направлению подготовки _____,
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) _____,
_____ формы обучения,
_____ (наименование структурного подразделения)
_____ курса _____ группы
Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня вышедшим(-ей) из академического отпуска / отпуска

_____ ,
предоставленного _____ , на
(указывается причина)

основную образовательную программу *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов на ___ курсе в группе _____ с «___» _____ 20__ г. с целью последующего перевода для дальнейшего обучения по другой образовательной программе.

«___» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Прошу рассмотреть документы в аттестационной комиссии с целью определения возможности последующего перевода на образовательную программу _____ *код и наименование направленности (профиля) / специализации*

«___» _____ 20__ г.

_____ *должность, подпись руководителя структурного подразделения, расшифровка*

Форма представления на выход из отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
В приказ

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____

с «__» _____ 20__ г.

(должность руководителя структурного подразделения,
наименование структурного подразделения, ФИО)

П р е д с т а в л е н и е
н а в ы х о д и з а к а д е м и ч е с к о г о о т п у с к а /
о т п у с к а

Прошу считать (ФИО) вышедшим(-ей) из академического отпуска / отпуска

предоставленного _____,
(указывается причина)

и разрешить приступить к дальнейшему обучению по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры (наименование направленности (профиля) (специализации))* по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов с утверждением индивидуального учебного плана обучающегося.

Курс _____, группа _____, дата начала обучения _____.

Срок обучения на дату начала обучения (фактический) _____ лет / года
_____ месяцев / месяца.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану _____ лет / года
_____ месяцев / месяца.

Основание: протокол аттестационной комиссии от _____ № _____

«__» _____ 20__ г.

подпись руководителя структурного подразделения

Документы на выход из академического отпуска сданы в УПД

«__» _____ 20__ г.

должность, подпись сдающего, расшифровка

Документы на выход из академического отпуска поступили в УПД

«__» _____ 20__ г.

должность, подпись работника УПД, расшифровка

Форма представления на выход из отпуска с целью последующего перевода



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
В приказ

с «__» _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____

(должность руководителя структурного подразделения,
наименование структурного подразделения, ФИО)

П р е д с т а в л е н и е н а в ы х о д и з а к а д е м и ч е с к о г о о т п у с к а / о т п у с к а

Прошу считать (ФИО) вышедшим(-ей) из академического отпуска / отпуска

_____,
предоставленного _____,
(указывается причина)

на основную образовательную программу *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов с целью последующего перевода для дальнейшего обучения по другой образовательной программе.

Курс _____, группа _____, дата начала обучения _____.

Срок обучения на дату начала обучения (фактический) _____ лет / года
_____ месяцев / месяца.

Основание: протокол аттестационной комиссии от _____ № _____

«__» _____ 20__ г.

подпись руководителя структурного подразделения

Документы на выход из академического отпуска сданы в УПД

«__» _____ 20__ г.

должность, подпись сдающего, расшифровка

Документы на выход из академического отпуска поступили в УПД

«__» _____ 20__ г.

должность, подпись работника УПД, расшифровка