

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.12.2024 13:39:36

Уникальный идентификатор:

c255aa436a6dccbd528274f148f86fa509ab4264

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

от 31 августа 2023 г.

Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

от 1 сентября 2023г. № 242

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Протокол от 25 ноября 2024 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков аспирантам ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков аспирантам ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Положение) устанавливает основания и общие требования к процедуре предоставления академических и иных отпусков аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе» (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 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 обучающихся» (далее – ФГТ);

– 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и

условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

– Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, утвержденного приказом Университета от 01.09.2023 № 242;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый аспиранту в связи с невозможностью освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

Иные отпуска – это отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. На период академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирант освобождается от обязанностей, связанных с выполнением научных исследований, освоением образовательной программы в Университете (посещение занятий, прохождения всех видов аттестации и т.д.), и не допускается к образовательному процессу.

1.5. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

1.6. Во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг не взимается.

2. Основания для предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск может быть оформлен:

- 1) по медицинским показаниям;
- 2) в связи с призывом на военную службу;
- 3) по семейным и иным обстоятельствам.

2.2. Предоставление академического отпуска не вносит каких-либо изменений в процедуру предоставления аспирантам отпуска по беременности, родам и уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется в случае длительной болезни.

2.4. Академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам предоставляется в случаях:

- 1) ухода за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- 2) направлением в длительную служебную командировку;

- 3) призыва на военную службу;
- 4) тяжелого материального положения.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического или иного отпуска являются следующие документы:

1) для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям подается личное заявление аспиранта (далее – Заявление), согласованное с его научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению 1 и заключение врачебной комиссии медицинской организации, в котором должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска»;

2) для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу подается Заявление, согласованное научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению 2 и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за аспирантом, получившим во время обучения академический отпуск при условии, если общий срок, на который аспиранту была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в Университете или в образовательной организации, из которой осуществлен перевод, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год;

3) для предоставления академического отпуска в связи с уходом за тяжелобольным ребёнком или близким родственником подается Заявление, согласованное с научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению 3 и заключение врачебной комиссии с соответствующей рекомендацией о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за тяжелобольным ребёнком или близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выданного государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, а также документы, подтверждающие степень родства;

4) для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную служебную командировку подается Заявление, согласованное научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению 4, копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочное удостоверение (при наличии);

5) для предоставления отпуска в связи с тяжелым материальным положением подается Заявление, согласованное научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению 5, справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства, справки о доходах/суммах выплаченных доходов и удержанных налогов аспиранта и его членов семьи, выдаваемые по месту

получения дохода либо соответствующим органом доходов и сборов, копия свидетельства о смерти кормильца, одного или обоих родителей (если необходимость предоставления академического отпуска связана с ухудшением материального положения);

б) для предоставления отпуска по беременности и родам подается Заявление, согласованное научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению б и заверенная в установленном порядке копия медицинской справки или листка нетрудоспособности;

в) для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет подается Заявление, согласованное научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры по форме согласно приложению б, копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком согласно приложению 7.

2.6. Непредоставление вышеперечисленных документов является причиной для отказа в предоставлении академического или иного отпуска.

2.7. Срок предоставления академического отпуска аспиранту:

1) в случаях, указанных в подпунктах 1 – 4 составляет не более двух лет;
2) продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов;

3) отпуск по уходу за ребёнком предоставляется аспиранту (матери или отцу ребенка) до дня достижения ребёнком возраста трёх лет;

3. Порядок предоставления академического и иных отпусков

3.1. Решение о предоставлении аспиранту академического отпуска или иного отпуска принимается ректоратом Университета и оформляется приказом в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов.

При положительной резолюции проректора по науке и инновационному развитию на заявлении заведующий отделом аспирантуры и докторантуры в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа и передает на его подпись ректору (с Заявлением и приложенными к нему документами).

В приказе о предоставлении академического или иного отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.

3.2. Заявление на предоставление академического или иного отпуска и прилагаемые к нему документы хранятся в личном деле аспиранта.

3.3. Академический и иные отпуска предоставляются со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

3.4. Аспирант имеет право досрочного выхода из академического или иного отпуска на основании личного заявления (приложение 8).

3.5. Стипендиальное обеспечение аспирантов, находящихся в академическом отпуске, регламентируется Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.6. Аспирантам льготных категорий в период нахождения в академическом отпуске выплачивается государственная социальная стипендия.

4. Порядок продления академического и иных отпусков

4.1. Аспирант, ранее оформивший академический отпуск на срок меньше двух лет, имеет право на продление академического отпуска, если его общая продолжительность не будет превышать двух лет.

Отпуск по уходу за ребенком, ранее оформленный на срок менее трёх лет, может быть продлен, если его общая продолжительность не превышает трёх лет.

4.2. Для продления академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет аспирант должен написать личное заявление с просьбой о продлении отпуска с указанием причины продления с подтверждающими документами за 14 дней до окончания действующего академического отпуска (приложение 9 и приложение 10).

Личное заявление согласовывает научный руководитель и заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

4.3. Решение о продлении академического отпуска или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет принимается ректоратом Университета в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов.

4.4. После издания приказа о предоставлении академического отпуска все документы, подтверждающие его основание (при наличии), вкладываются в личное дело аспиранта и хранятся в установленном порядке.

5. Порядок выхода из академического или иных отпусков

5.1. Академический отпуск или отпуск по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта (приложение 11), представленного в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее, чем за пять рабочих дней до завершения академического отпуска или отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

К заявлению о выходе из академического отпуска прилагаются следующие документы:

1) в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации с разрешением приступить к занятиям;

2) в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу – ксерокопия военного билета;

5.2. Аспирант допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Университета.

5.3. В случае если по окончании периода времени, на который аспиранту был предоставлен академический отпуск или отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, аспирант не представил в отдел аспирантуры и докторантуры личное заявление о выходе из отпуска в течение двух недель после даты, указанной в приказе об академическом отпуске или отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, аспирант отчисляется из аспирантуры Университета в соответствии с частью 5 подпункта б) пункта 1.13 Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, утвержденного приказом Университета от 01.09.2023 № 242 (далее – Порядок перевода, отчисления и восстановления).

5.4. Решение об отчислении оформляется приказом Университета.

5.5. Аспирант, находящийся в академическом отпуске или отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, по личному заявлению может получить в аспирантуре справку со ссылкой на приказ о предоставлении ему отпуска.

5.5. Не позднее чем через 20 рабочих дней после выхода приказа о допуске аспиранта к обучению аспирант обязан согласовать с научным руководителем и утвердить проректором по науке и инновационному развитию индивидуальный план работы аспиранта на оставшийся период обучения и представить его в отдел аспирантуры и докторантуры.

5.4. В том случае, если образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по которой аспирант обучался до академического или иного отпуска, к моменту его возвращения не реализуется в Университете, аспирант имеет право продолжить обучение по образовательной программе, реализуемой в аспирантуре Университета, в порядке согласно разделу 3 Порядка перевода, отчисления и восстановления.

Приложение 1
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 2.5)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Проректору по науке и
инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава
России

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским
показаниям с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____

_____ (указать наименование учреждения здравоохранения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 2.5)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в случае призыва на военную службу**

Проректору по науке и
инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава
России

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение:
Повестка военного комиссариата.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:
Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 2.5)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам**

Проректору по науке и
инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава
России

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным
обстоятельствам в связи с _____
с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение:

Документы, подтверждающие причину ухода в отпуск

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России (пункт 2.5)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с длительной служебной командировкой

Проректору по науке и
инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава
России

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с длительной служебной командировкой с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

Копия приказа на командировку.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 2.5)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам**

Проректору по науке и
инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава
России

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным
обстоятельствам в связи с _____
с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение:

Документы согласно подпункту 3 пункта 2.5.

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России (пункт 2.5.)

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Проректору по науке и
инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава
России

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____»
_____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. на
_____ календарных дней.

Приложение:

1. Копия справки, выданная _____.
(указать наименование учреждения здравоохранения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 2.5.)

**Образец заявления по уходу за ребенком по достижению
им возраста ____ лет**

Ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Г.А. Игнатенко

(ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

(шифр и название научной специальности)

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком по достижению им
возраста ____ лет с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Научный руководитель

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 8
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 2.5)

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

работающему в должности _____,
в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за ребёнком

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту учебы матери (отца) ребёнка.

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 9
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 3.4)

Образец заявления о досрочном выходе из отпуска

Ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Г.А. Игнатенко

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным
выходом из _____*,
предоставленного мне с «_____» _____ 20__ г. по
«_____» _____ 20__ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:
Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

* Название отпуска, в котором находится аспирант.

Приложение 10
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 4.2)

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Г.А. Игнатенко

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск с
« _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Академический отпуск был предоставлен с « _____ » _____ 20 _____ г.
по « _____ » _____ 20 _____ г. в связи с _____.

(указать основание предоставления отпуска)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:
Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 11
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического и иных
отпусков аспирантам ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России (пункт 4.2)

Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Г.А. Игнатенко

_____ (ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

_____ (шифр и название научной специальности)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу продлить мне отпуск по уходу за ребенком с
« _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение:

Копия свидетельства о рождении ребенка

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 12
к Положению о порядке и основаниях

предоставления академического и иных отпусков аспирантам ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (пункт 5.1.)

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Г.А. Игнатенко

(ФИО)

Аспиранта _____ курса,
обучающегося по научной
специальности _____

(шифр и название научной специальности)

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из
* и приступившим к
обучению с «_____» _____ 20____ г.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).
2. Копия военного билета (если академический отпуск предоставлялся в связи с призывом на военную службу).
3. Документ, подтверждающий факт эвакуации.

Согласовано:

Научный руководитель

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Название отпуска, в котором находится аспирант.