

Утверждено
приказом КарНЦ РАН
от «22» августа 2025 г. № 109-ас

ПОРЯДОК
и основания предоставления академического отпуска аспирантам, обучающимся
по основной образовательной программе высшего образования –
программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Федеральном исследовательском центре
«Карельский научный центр Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

г. Петрозаводск
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания предоставления академического отпуска аспирантам, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Карельский научный центр Российской академии наук» (КарНЦ РАН) (далее соответственно – порядок, аспирант, программа аспирантуры) устанавливает порядок, сроки и основания предоставления академического отпуска аспирантам в КарНЦ РАН.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;
- Устав КарНЦ РАН;
- Иные локальные нормативные акты КарНЦ РАН.

1.3. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с временной невозможностью освоения ими программы аспирантуры в КарНЦ РАН в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 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).

Количество академических отпусков, предоставляемых аспиранту в период обучения по программе аспирантуры, не ограничено.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя Генерального директора КарНЦ РАН (далее – заявление) (Приложение № 1), а также:

- 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).

2.2. В случае, если аспирант по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 2.1 настоящего Порядка, такое заявление может быть подано другим лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.3. Заявление в обязательном порядке должно содержать согласования руководителя, соответственно, мобилизационного отдела КарНЦ РАН или центра медико-биологических исследований КарНЦ РАН о соответствии документов установленным требованиям и исчерпывающем подтверждении представленными документами основания предоставления академического отпуска. Обязанность по сбору согласований лежит на аспиранте (лице, передавшем заявление, или в случае передачи заявления через операторов почтовой службы или иным способом – на ответственном в научном подразделении КарНЦ РАН, к которому прикреплен аспирант, за взаимодействие с отделом аспирантуры по вопросам образовательной деятельности).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается Генеральным директором КарНЦ РАН на основании заявления и представленных аспирантом документов (в случае положительного согласования о соответствии документов установленным требованиям и исчерпывающем подтверждении представленными документами основания предоставления академического отпуска).

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в КарНЦ РАН комиссией (далее – комиссия).

3. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии

3.1. Комиссия создается для рассмотрения заявления аспиранта и документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска (при наличии), и принятия решения о возможности предоставления академического отпуска аспиранту.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом Генерального директора КарНЦ РАН.

- В состав комиссии входят:
- председатель комиссии – заведующий отделом аспирантуры КарНЦ РАН;
- заместитель председателя – специалист отдела аспирантуры КарНЦ РАН;
- члены комиссии – главный специалист мобилизационного отдела КарНЦ РАН, врач-терапевт – и.о. руководителя центра медико-биологических исследований КарНЦ РАН, руководитель юридической службы КарНЦ РАН, научный руководитель аспиранта, подавшего заявление.

3.3. Полномочия комиссии действуют с даты утверждения ее состава приказом КарНЦ РАН и могут устанавливаться как на определенный, так и на неопределенный срок.

3.4. При возникновении разногласий в комиссии решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающий голос имеет председатель комиссии.

3.5. Результаты заседания комиссии оформляются индивидуально по каждому аспиранту протоколом, составленным в одном экземпляре.

3.6. Протоколы заседания комиссии утверждаются Генеральным директором КарНЦ РАН и хранятся в отделе аспирантуры КарНЦ РАН в соответствии с установленным для этого сроком хранения, а в дальнейшем – передаются на постоянное хранение в научный архив КарНЦ РАН в составе личного дела аспиранта.

3.7. КарНЦ РАН в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление аспиранта в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от КарНЦ РАН заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении аспиранту академического отпуска;
- об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска.

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

Решение Комиссии (Приложение № 2) доводится до сведения аспиранта путем его размещения на официальном сайте КарНЦ в сети «Интернет» (далее – сайт) или (в случае ввода в действие соответствующего функционала) в личном кабинете обучающегося на портале поступающих и обучающихся в КарНЦ РАН. Решение комиссии публикуется без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта – с указанием уникального номера, присвоенного аспиранту.

4. Предоставление академического отпуска, его завершение и продление

4.1. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом КарНЦ РАН не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 3.7 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения аспиранта путем ее размещения с указанием реквизитов приказа КарНЦ РАН на сайте или (в случае ввода в действие соответствующего функционала) в личном кабинете обучающегося на портале поступающих и обучающихся в КарНЦ РАН. Решение комиссии публикуется без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта – с указанием уникального номера, присвоенного аспиранту.

4.2. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в КарНЦ РАН, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если аспирант обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.3. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, аспирант допускается к обучению на основании приказа Генерального директора КарНЦ РАН.

4.4. В случаях, если аспирант 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 пунктами 1.4, 2.1-2.4, 3.7, 4.1 настоящего Порядка.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 г.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, которые должны быть утверждены Генеральным директором КарНЦ РАН в установленном порядке.

И.о. Генерального директора КарНЦ РАН
члену-корр. РАН О.Н. Бахмет
аспиранта _____ года обучения

(Фамилия И.О. аспиранта в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с временной невозможностью освоения программы аспирантуры в КарНЦ РАН

(в связи с прохождением военной службы /

/ по медицинским показаниям /

/ в иных исключительных случаях

(в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам))

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Прилагаю следующие оригиналы документов подтверждающие основания предоставления академического отпуска:

(медицинское заключение, выданное мед. организацией, входящей в гос-ю или муницип-ю систему здравоохранения,

моб. предписание, распоряжение или повестка ВК, завер-я копия контракта о прохождении военной службы в ВС РФ,

иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии))

С Порядком и основаниями предоставления академического отпуска аспирантам, обучающимся по основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КарНЦ РАН ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(согласование)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАРЕЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
 (КАРНЦ РАН)

РЕШЕНИЕ

№ _____

г. Петрозаводск

О рассмотрении заявления аспиранта _____
 о возможности предоставления академического отпуска

Специальная комиссия КарНЦ РАН по рассмотрению заявлений аспирантов и документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, и принятию решений о возможности предоставления академических отпусков аспирантам, рассмотрев заявление аспиранта _____

_____ (Фамилия Имя Отчество аспиранта или уникальный номер, присвоенный аспиранту)
 и прилагаемые к нему документы:

_____ (медицинское заключение, выданное мед. организацией, входящей в гос-ю или муницип-ю систему здравоохранения,

_____ моб. предписание, распоряжение или повестка ВК, завер-я копия контракта о прохождении военной службы в ВС РФ,

_____ иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии))
 приняла следующее решение:

_____ (о предоставлении аспиранту академического отпуска / об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска)
 Мотивировка решения об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска:

Председатель комиссии _____

Зам. председателя комиссии _____

Члены комиссии _____

« _____ » _____ 20 _____ г.