

УХОД В АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК.

1) ДОПУСТИМЫЕ ПРИЧИНЫ УХОДА В АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

Уход в академический отпуск разрешается по следующим причинам:

- по состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам (тяжелое состояние здоровья члена семьи, выезд в иностранные государства в связи с обучением);
- в связи с направлением в длительную служебную командировку;
- в связи с призывом в вооруженные силы;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до 3-х лет.

2) СРОКИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Уход в академический отпуск допускается на указанные периоды:

- по уходу за ребенком до 3-х лет - до достижения возраста ребенка 3 года;
- по семейным обстоятельствам, в связи с направлением в командировку - до 1 года;
- по причине призыва в вооруженные силы РФ - 1 год и 1 месяц;
- по состоянию здоровья - 1 год.
- по беременности и родам - 70 календарных дней;

3) ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Для ухода в академический отпуск необходимо предоставить следующие документы:

- по состоянию здоровья - справка с указанием о необходимости предоставления АО;
- по семейным обстоятельствам - справка о необходимости ухода за родственником;
- в связи с направлением в длительную служебную командировку - приказ организации о направлении в командировку;
- в связи с призывом в вооруженные силы - копию повестки в военный комиссариат;
- по беременности и родам - справку из женской консультации или мед.учреждения;
- по уходу за ребенком до 3-х лет - копия свидетельства о рождении ребенка.

4) ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УХОДА В АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

1) Направить в деканат заявление по прилагаемой форме (см. стр.3 инструкции), приложить справки и иные документы, подтверждающие право получения академического отпуска. Предоставлять документы необходимо лично, либо по почте с последующим предоставлением оригиналов документов в течении 3-х рабочих дней.

2) В деканате (ул. Ленинградская 113, кб. 318) необходимо завизировать (получить подпись) декана факультета, либо его заместителей.

3) Для студентов коммерческой основы обучения необходимо завизировать (поставить подпись) заявление в контрольно-договорном отделе (кб. 234а) для приостановления списания средств за обучение в период академического отпуска

4) В течении 3-х рабочих дней заявление рассматривается и дирекцией подтверждается либо опровергается право получения академического отпуска.

5) После рассмотрения заявления выпускается приказ в течении 7 рабочих дней, начало академического отпуска принимается с даты заявления.

6) После прекращения академического отпуска необходимо направить в деканат заявление о выходе из академического отпуска, в противном случае, студент подлежит отчислению.

Ректору НГАСУ (Сибстрин)

Сколубовичу Ю. Л.

от студента 314-3 гр.

Иванова Ивана Ивановна

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск

по семейным обстоятельствам.

_____ . Справку прилагаю.

Дата 20.01.2023

Подпись _____

Расшифровка Иванов И.И.

Деканат ФВЗО

В приказ

Зам. декана ФВЗО Руднев М.И.



20.01.2023

Ректору НГАСУ (Сибстрин)

Сколубовичу Ю. Л.

от студента _____ гр.

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск

_____. Справку прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка _____

Деканат ФВЗО

