

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.04.2021 10:01:44

Уникальный программный ключ:

348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4b41252687c454adeb0d49b54c198526542

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

16.02.2019

П Р И К А З

№ 01-06-02-08

г. Самара

Об утверждении Порядка предоставления обучающимся, прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, каникул (последипломного отпуска) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления обучающимся, прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, каникул (последипломного отпуска) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция) (далее-Порядок).

ОСНОВАНИЕ: представление проректора по учебно-методической работе и качеству образования Н.Н. Кисловой от 14.02.2019 № 17.

2. Руководителям структурных подразделений, обучающимся принять с 01.03.2019 к руководству и исполнению Порядок, утвержденный в п. 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Н.Н. Кислову.

Ректор

О.Д. Мочалов

УТВЕРЖДЕН

приказом СГСПУ

от 16.02.2019 № 01-06-02-08

Порядок
предоставления обучающимся, прошедшим итоговую
(государственную итоговую) аттестацию, каникул (последипломного отпуска)
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(новая редакция)

1. Порядок предоставления обучающимся, прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, каникул (последипломного отпуска) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Порядок) определяет правила предоставления каникул обучающимся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования»; приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 №112 (в редакции от 29.11.2016) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Уставом СГСПУ и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в СГСПУ.

3. Обучающемуся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по ОПОП ВО по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения соответствующей ОПОП ВО каникулы (последипломный отпуск), по окончании которого производится отчисление из числа обучающихся СГСПУ в связи с получением образования.

4. Продолжительность каникул (последипломного отпуска) определяется требованиями того ФГОС ВО, в соответствии с которым обучающийся проходит обучение.

5. За две недели до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, проводимой согласно утвержденному ежегодному графику учебного процесса по направлению подготовки (специальности), каждый обучающийся, завершающий освоение ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности), подает в деканат своего факультета личное заявление на имя ректора о предоставлении каникул (последипломного отпуска), но не позднее окончания последнего государственного аттестационного испытания (Приложение № 1 к Порядку) либо о не предоставлении каникул (последипломного отпуска) (Приложение № 2 к Порядку). Заявление визируется деканом факультета и предоставляется вместе с проектом приказа об отчислении, присвоении квалификации и выдаче документов об образовании и квалификации. Приложения № 1 и № 2 являются неотъемлемой частью настоящего Порядка.

6. После окончания итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающиеся, подавшие заявление на отчисление без предоставления каникул (последипломного отпуска), подлежат отчислению из СГСПУ в связи завершением обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности) и с успешным прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации. На этих обучающихся деканатами соответствующих факультетов готовятся приказы об отчислении, присвоении квалификации и выдачи документа об образовании и квалификации (диплома бакалавра, диплома магистра, диплома специалиста). Документы об образовании и квалификации выдаются не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой

(государственной итоговой) аттестации.

7. Обучающимся, подавшим заявления о предоставлении им каникул (последипломного отпуска) и успешно прошедшим итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания, присваивается квалификация по соответствующему направлению подготовки (специальности). Данная категория обучающихся считается не завершившей обучение. На этих обучающихся деканатами соответствующих факультетов не позднее 8 рабочих дней после окончания итоговых (государственных итоговых) аттестационных испытаний готовится проект приказа о присвоении квалификации и предоставлении каникул (последипломного отпуска).

8. Обучающимся, включенным в приказ о присвоении квалификации и предоставлении каникул (последипломного отпуска), обучающимся за счет средств федерального бюджета и имеющим назначение государственной академической стипендии по результатам весенне-летнего семестра текущего учебного года, в том числе повышенной государственной академической стипендии, выплата стипендии продлевается на срок каникул (последипломного отпуска) приказом СГСПУ. Проект приказа готовится деканатами соответствующих факультетов в течение 3 дней с момента выхода приказа о присвоении квалификации и предоставлении каникул (последипломного отпуска). Выплата государственной академической стипендии обучающемуся прекращается с момента отчисления обучающегося.

9. Обучающимся, включенным в приказ о присвоении квалификации и предоставлении каникул (последипломного отпуска), имеющим назначение государственной социальной стипендии, выплата будет производиться на срок действия основания для ее назначения.

10. Обучающиеся, проживающие в общежитии и воспользовавшиеся правом на каникулы (последипломный отпуск), вправе проживать в общежитии вплоть до окончания каникул. При этом, если договором найма жилого помещения в общежитии определена конкретная дата его прекращения, более ранняя, чем дата отчисления обучающегося, датой прекращения договора будет являться дата

отчисления обучающегося.

11. По окончании каникул (последипломного отпуска) в течение 5 рабочих дней отделом кадров студентов учебно-методического управления готовится приказ об отчислении данной категории обучающихся.

12. При досрочном прекращении каникул (последипломного отпуска) обучающийся подает в отдел кадров студентов учебно-методического управления заявление на имя ректора СГСПУ (Приложение № 3 к Порядку). Приложение № 3 является неотъемлемой частью настоящего Порядка.

13. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Процедуры системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

14. Ответственность за внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, обновление версий Порядка на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на начальника учебно-методического управления.

15. Ответственность за выполнение требований настоящего Порядка возлагается на проректора по учебно-методической работе и качеству образования, начальника учебно-методического управления, главного бухгалтера, деканов факультетов, обучающихся.

Приложение № 1
к Порядку предоставления обучающимся,
прошедшим итоговую (государственную
итоговую) аттестацию, каникул
(последипломного отпуска) в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Самарский
государственный социально-педагогический
университет» (новая редакция),
утвержденному приказом СГСПУ от
16.02.2019 № 01-06-02-08

Ректору СГСПУ

ФИО
обучающегося _____ курса,
_____ формы обучения
очная, заочная, очно-заочная
направления _____ подготовки
(специальности)
_____,
наименование
факультета _____,
наименование факультета
обучающегося на _____
платная/бесплатная основа
учебная группа № _____
_____,
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу предоставить каникулы (последипломный отпуск) с «_____»
_____ 20_____ г. по с «_____» _____ 20_____ г. в связи завершением
обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего
образования по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование)

(профиль (и), специализация, магистерская программа)
и с успешным прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Дата

Подпись

Декан факультета _____ / _____
(название факультета) подпись расшифровка подписи

Дата

Приложение № 2
к Порядку предоставления обучающимся,
прошедшим итоговую (государственную
итоговую) аттестацию, каникул
(последипломного отпуска) в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Самарский
государственный социально-педагогический
университет» (новая редакция),
утвержденному приказом СГСПУ от
16.02.2019 № 01-06-02-08

Ректору СГСПУ

ФИО _____

Обучающегося _____ курса,
_____ формы обучения
очная, заочная, очно-заочная
направления _____ подготовки
(специальности)

_____,
наименование
факультета _____,
наименование факультета
обучающегося на _____
платная/бесплатная основа
учебная группа № _____

_____,
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

В связи с окончанием СГСПУ прошу отчислить меня с «_____» _____
20_____ г. без оформления каникул (последипломного отпуска).

Дата

Подпись

Декан факультета _____ / _____
название факультета _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата

Приложение № 3

к Порядку предоставления обучающимся, прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, каникул (последипломного отпуска) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 16.02.2019 № 01-06-02-08

Ректору СГСПУ

ФИО

Обучающегося _____ курса,
 _____ формы обучения
 очная, заочная, очно-заочная
 направления подготовки (специальности)
 _____,
 наименование
 факультета _____,
 наименование факультета
 обучающегося на _____
 платная/бесплатная основа
 учебная группа № _____
 _____,
 (Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу прервать каникулы (последипломный отпуск) с «_____» _____
 20_____ г. по с «_____» _____ 20_____ г. по основной профессиональной
 образовательной программе высшего образования по направлению подготовки
 (специальности) _____

(код и наименование)

 (профиль (и), специализация, магистерская программа)

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

