



при необходимости;

2.2.3. Принятие мотивированных решений по результатам рассмотрения заявлений;

2.2.4. Подготовка документов, необходимых для оформления и исполнения решений в установленном порядке.

### **3. Состав и полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек и утверждается приказом ректора.

3.2. Комиссия рассматривает заявления о предоставлении академического отпуска в следующих случаях:

3.2.1. По основаниям, отнесенным к «иным исключительным случаям» (стихийные бедствия, семейные и иные обстоятельства);

3.2.2. Во всех случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основание для отпуска;

3.2.3. При принятии решения о продлении академического отпуска, если обучающийся не может приступить к занятиям по завершении отпуска по независящим от него обстоятельствам.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Аспирант подает заявление и прилагаемые документы в отдел аспирантуры.

4.2. Заявление направляется в Комиссию в течение двух рабочих дней с даты его получения.

4.3. Комиссия рассматривает заявление в течение не более пяти рабочих дней и принимает решение о предоставлении или об отказе в академическом отпуске.

4.4. Решение о предоставлении или об отказе в академическом отпуске принимается Комиссией на заседании путём открытого голосования и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.

4.5. В случае отказа в академическом отпуске в протоколе заседания указывается мотивированное обоснование принятого решения.

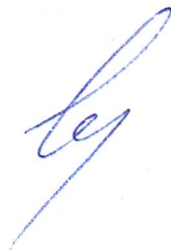
4.6. Решение Комиссии и приказ о предоставлении академического отпуска доводятся до сведения аспиранта путем размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием уникального кода, присвоенного аспиранту, реквизитов приказа (номера и даты), основания предоставления академического отпуска и его срока.

4.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении академического отпуска отдел аспирантуры формирует мотивированный письменный ответ, который направляется аспиранту с использованием доступных средств связи, обеспечивающих достоверность и фиксацию факта

уведомления.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

Проректор  
по научно-исследовательской работе



И.В. Смольянинова