



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Млеу А.В. Молодчик

(Приказ № 697 от «28» января 2020 г.)

Одобрено Ученым советом

(протокол № 6 от «28» января 2020 г.)

Согласовано Студенческой ассоциацией

(Объединенным советом обучающихся)

Президент Казанцева Е.С. Казанцева

(протокол № 6 от «24» января 2020 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления обучающимся, прошедшим государственную
итоговую аттестацию, каникул (последипломного отпуска) в ОУ ВО
«Южно-Уральский технологический университет»

Челябинск, 2020

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке предоставления обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию, каникул (последипломного отпуска) в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Положение) определяет порядок предоставления обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию, каникул (последипломного отпуска) и распространяется в отношении обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) – программам бакалавриата, магистратуры, подготовки специалистов, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС);

– Уставом ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»;

– иными локально-нормативными актами Университета.

1.3 Обучающемуся после прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения ОПОП ВО каникулы (последипломный отпуск), по окончании которых производится его отчисление из состава обучающихся Университета в связи с получением образования.

1.4 Продолжительность каникул (последипломного отпуска) определяется требованиями соответствующего ФГОС ВО и утвержденным календарным учебным графиком освоения ОПОП ВО.

1.5 В период нахождения на каникулах (в последипломном отпуске) обучающийся сохраняют все права, гарантированные им действующим законодательством, в том числе право на стипендиальное обеспечение, на проживание в общежитии Университета, на отсрочку от призыва на воинскую службу, льготный проезд в общественном транспорте и т.д., а также имеет право на получение в Университете справки, подтверждающей факт прохождения им государственной итоговой аттестации.

1.6 Предоставление обучающимся каникул не препятствует выдаче им документов об образовании и о квалификации в течение 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации.

2 Порядок предоставления каникул (последипломного отпуска)

2.1 Не менее чем за две недели до защиты выпускной квалификационной работы, проводимой согласно утвержденному календарным учебным графику по направлению подготовки (специальности), обучающийся, завершивший в полном объеме освоение ОПОП ВО, может подать в учебное управление личное заявление на имя ректора о предоставлении каникул (последипломного отпуска) в пределах срока освоения ОПОП ВО (Приложение 1, 2).

2.2 На основании заявления обучающегося не позднее 8 рабочих дней после даты окончания периода ГИА, установленного утвержденным графиком учебного процесса, учебным управлением готовится приказ о предоставлении каникул (последипломного отпуска).

2.3 По окончании каникул (последипломного отпуска) в течение 3 дней Учебным управлением готовится приказ об отчислении обучающегося, находившегося в последипломном отпуске.

2.4 Обучающийся, не подавший в указанный срок заявление о предоставлении каникул (последипломного отпуска), после окончания ГИА подлежит отчислению из Университета в связи с успешным прохождением ГИА и завершением обучения по соответствующей ОПОП ВО. На этого обучающегося в Учебном управлении готовится приказ об отчислении не позднее 3 дней после даты окончания периода ГИА, установленного утвержденным графиком учебного процесса.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»

А.В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____, обучающегося
гр. _____ направления подготовки/специальности _____-из ОУ ВО
«Южно-Уральского технологического университета» после выполнения в полном объеме учебного плана и
успешного прохождения ГИА, в связи с получением высшего образования (завершения обучения) без
предоставления каникул после прохождения ГИА (последипломного отпуска)
с _____ 20 ____ г.

Претензий по исполнению договора об оказании платных услуг нет.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» Молодчику А.В.
обучающегося ____ курса, группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
обучающийся ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»,
Руководствуясь
Ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу
предоставить мне каникулы (последипломный отпуск) с _____ 20____ по _____
20____ года после прохождения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной
образовательной _____ программе _____ (специальности/направлению _____ подготовки)

(наименование специальности/направления подготовки)
в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования, установленного
ФГОС ВО и календарным учебным графиком на 20___/20___ учебный год.

« ___ » _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

Согласовано:

Проректор по учебной работе _____ / Алферова Л.В./

« ___ » _____ 20__ г.