



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КАНИКУЛ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОШЕДШИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ

СК-Е.01.1-6.2.3-17.04-2016



Содержание

1.	Назначение и область применения _____	4
2.	Ответственность _____	4
3.	Контроль соблюдения _____	4
4.	Нормативные документы _____	5
5.	Термины и определения _____	5
6.	Сокращения (аббревиатуры) _____	5
7.	Содержательная часть положения _____	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия _____	6
7.2.	Графическое описание _____	8
7.3.	Иные сведения _____	8
8.	Изучение _____	8
9.	Архивирование _____	8
10.	Актуализация _____	8
11.	Отмена действия _____	8
12.	Изъятие из обращения и уничтожение _____	9
13.	Дополнительные указания _____	9
14.	Рассылка _____	9
15.	Приложения _____	9
Приложение А (обязательное) Форма заявления о предоставлении каникул		10

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	12



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок предоставления каникул обучающимся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта», в том числе его филиалов (далее – университет), после прохождения ими государственной итоговой аттестации.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.3 «Реализация основных образовательных программ», 2.5 «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ магистратуры и аспирантуры».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебного отдела.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, деканы факультетов, начальники отдела магистратуры и аспирантуры, отделений СПО.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	12



4.2. Федеральные государственные образовательные стандарты, утвержденные Минобрнауки России;

4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;

4.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636;

4.7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968;

4.8. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112;

4.9. Устав и иные локальные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	12



ВО – высшее образование;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ДМН – до минования надобности;
ИГА – итоговая государственная аттестация;
ОМиА – отдел магистратуры и аспирантуры;
ОП – образовательная программа;
п. – пункт;
п.п. – подпункт;
СПО – среднее профессиональное образование.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие вопросы

7.1.1.1. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, на основании их личных заявлений предоставляются каникулы согласно календарному графику учебного процесса.

7.1.1.2. Обучающиеся в данный период обладают всеми правами, предусмотренными законодательством об образовании.

7.1.2. Порядок предоставления каникул.

7.1.2.1. За две недели до начала ИГА, проводимой согласно утвержденному ежегодному календарному графику учебного процесса по направлению подготовки (специальности), обучающийся, завершивший в полном объеме освоение ОП по направлению подготовки (специальности) ВО, может подать в деканат (отделение СПО, ОМиА) личное заявление на имя проректора по учебно-методической работе (директора филиала) о предоставлении каникул (Приложение А). Заявление визируется деканом факультета (начальником отделения, начальником ОМиА) и передается на подпись проректору по учебно-методической работе (директору филиала).

7.1.2.2. Обучающиеся, успешно прошедшие ИГА и не подавшие в указанный срок заявления о предоставлении каникул, после окончания ИГА подлежат отчислению из университета в связи с завершением обучения по соответствующей ОП.

7.1.2.3. На основании протоколов ГЭК обучающимся, успешно прошедшим ИГА и подавшим заявления о предоставлении им каникул, присваивается

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	12



квалификация по соответствующей ОП и данная категория обучающихся считается не завершившей обучение. На этих обучающихся деканаты (отделения СПО, ОМиА) готовят проект приказа о присвоении квалификации и предоставлении каникул.

7.1.2.4. В период нахождения на каникулах обучающийся имеет право на получение в университете справки, подтверждающей факт успешного прохождения студентом ИГА на основании решения ГЭК.

7.1.2.5. После окончания ИГА в течение пяти дней готовятся приказы об отчислении с указанием соответствующей даты.

7.1.2.6. Документ об образовании и квалификации оформляется в части даты его выдачи и выдается обучающемуся в установленном порядке не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

7.1.2.7. Обучающиеся, не прошедшие ИГА по неуважительной причине отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана без предоставления каникул.

7.1.3. Порядок выплаты стипендии обучающимся, находящимся на каникулах после завершения ИГА.

7.1.3.1. Выпускнику, включенному в приказ о предоставлении каникул, обучающемуся за счет средств федерального бюджета и имеющему назначение стипендии, в период каникул на основании приказа ректора университета (директора филиала) производится выплата и государственной академической, и государственной социальной стипендии. Проект приказа о выплате стипендии готовится в течение трех дней с момента выхода приказа о присвоении квалификации и предоставлении каникул.

7.1.3.2. Выплата стипендии обучающемуся, находившемуся на каникулах после окончания ИГА, прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об его отчислении.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствует.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.3 и 2.5 и обучающимися.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	12



8.2. Организация изучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение Центром менеджмента качества.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается учебным отделом и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. **Дополнительные указания** – отсутствуют.

14. Рассылка

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	12



14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Документооборот».

14.2. Информация о вводе в действие, номере актуальной версии и настоящее положение должны быть размещены на официальном сайте университета в разделе учебного отдела.

15. Приложения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	12

**Приложение А**

(обязательное)

Форма заявления о предоставлении каникул

Проректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

по учебно-методической работе

Никитину А.А.

студента (ки) _____

ЗаявлениеЯ, _____, обучающийся во ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(Ф.И.О. Обучающегося)

руководствуясь ч. 17 ст.59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить мне каникулы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. после прохождения итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе

«__» _____ 20__ г.

(подпись)Виза: _____
резолуция_____
должность, подпись, расшифровка

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	12




Начальник учебного отдела

04

должность руководителя подразделения

номер

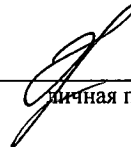

18.05.16
личная подпись, дата

О.С. Нюркин

инициалы, фамилия

Доцент кафедры управления
транспортом

Должность исполнителя


18.05.16
личная подпись, дата

Н.В. Железнова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства
по качеству – директор центра ме-
неджмента качества

должность, подразделение



1.06.2016
личная подпись, дата

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Проректор по учебно-методической
работе

должность, подразделение

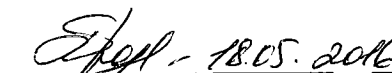

19.05.16
личная подпись, дата

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

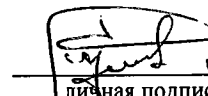

18.05.2016
личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Начальник отдела магистратуры и ас-
пирантуры

должность, подразделение

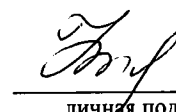

18.05.2016
личная подпись, дата

С.С. Румянцев

инициалы, фамилия

Заместитель директора центра ме-
неджмента качества

должность, подразделение


18.05.2016
личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	12

