

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

25 апреля 2024 г.

Москва

№228

О введении в действие Порядка определения и ликвидации разницы в учебных планах при выходе обучающихся из академического отпуска

На основании решения ученого совета РУДН от 25 марта 2024 года (протокол №УС-7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 сентября 2024 года:

1.1. Ввести в действие Порядок определения и ликвидации разницы в учебных планах при выходе обучающихся из академического отпуска (приложение №1).

1.2. Признать утратившим силу приказ от 28 сентября 2018 года №768 «Об утверждении Регламента подтверждения результатов обучения по образовательным программам высшего образования при выходе студентов из академического отпуска».

Ректор



О.А. Ястребов

П.М. Подолько
+7(495) 787-38-03, доб. 2233

УТВЕРЖДЕН
ученым советом РУДН
(протокол от 25.03.2024 №УС-7)

Порядок определения и ликвидации разницы в учебных планах при выходе обучающихся из академического отпуска

1. Общие положения

1.1. Порядок определения и ликвидации разницы в учебных планах при выходе обучающихся из академического отпуска (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

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

- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- уставом РУДН;

- Положением о порядке предоставления академических отпусков и отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком обучающимся в РУДН;

- иными локальными нормативными актами РУДН, регламентирующими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия и сокращения:

- **ОП ВО** – основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета и программы ординатуры;

- **ОУП** – основные учебные подразделения, реализующие ОП ВО (факультеты, институты, академия, высшая школа);

- **ДОП** – дополнительные образовательные программы;

- **КР/ КП** – курсовые работы/ курсовые проекты;

- **БУП** – базовые учебные подразделения (кафедры, учебно-научные департаменты, институты в составе ОУП, кафедры факультета непрерывного медицинского образования);

- **Разница в учебных планах** – отличие в содержании учебного плана ОП ВО, по которому обучающийся, осваивающий программу бакалавриата, программу специалитета, программу магистратуры или программу ординатуры, обучался до ухода в академический отпуск (далее – старый учебный план), от учебного плана ОП ВО, по которому он будет обучаться после выхода из академического отпуска (далее – новый учебный план).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми ОУП Университета.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на обучающихся, использовавших до ухода в академический отпуск все попытки пройти промежуточную аттестацию (основная сдача экзамена/ зачета и две повторные промежуточные аттестации (пересдачи)) по дисциплине (-ам), практике (-ам) или иным компонентам старого учебного плана, по которым у него до ухода в академический отпуск образовалась академическая задолженность. Указанные обучающиеся представляются к отчислению из РУДН после выхода из академического отпуска как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.5. Настоящий Порядок, а также все изменения в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. Порядок определения разницы в учебных планах при выходе обучающихся из академического отпуска

2.1. При выходе из академического отпуска обучающийся предоставляет в деканат/ дирекцию соответствующего ОУП заявление о выходе из академического отпуска, которым он подтверждает свое согласие на продолжение освоения ОП ВО по новому учебному плану. При этом у обучающегося может возникнуть разница в учебных планах за счет отличия в содержании старого и нового учебных планов (в перечне дисциплин, КР/ КП, практик и иных компонентов учебного плана; в случаях актуализации/ корректировки содержания учебного плана реализуемой ОП ВО для очередного года набора в установленном в РУДН порядке).

Выход обучающегося из академического отпуска оформляется приказом, который инициируется соответствующим ОУП.

2.2. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о выходе обучающегося из академического отпуска:

2.2.1. Заместитель руководителя ОУП по учебной работе либо иной работник деканата/ дирекции ОУП, уполномоченный его руководителем (далее – ответственный работник ОУП), определяет для указанного обучающегося разницу в учебных планах путем сравнения содержания старого и нового учебных планов по конкретной ОП ВО.

Сравнению подлежат наименование, содержание и объем дисциплин, КР/ КП, практик и иных компонентов, включенных в старый и новый учебные планы.

В разницу в учебных планах включаются:

- результаты освоения обучающимся компонентов старого учебного плана, не отвечающие требованиям к результатам освоения соответствующих компонентов нового учебного плана (различие в объёме более 1 зачетной единицы; значительные различия в содержании; неудовлетворительные результаты прохождения обучающимся промежуточной аттестации по компонентам старого учебного плана, по которым обучающийся не использовал все попытки пересдачи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, до ухода в академический отпуск);
- компоненты нового учебного плана, отсутствующие в старом учебном плане, срок освоения которых в рамках нового учебного плана (на момент выхода обучающегося из академического отпуска) уже прошел.

2.2.2. После определения разницы в учебных планах ответственный работник ОУП формирует для обучающегося индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах (Приложение №1 к настоящему Порядку; далее – График), в котором также определяются сроки и порядок ликвидации обучающимся указанной разницы. График подписывается руководителем ОУП или его заместителем по учебной работе. Оригинал Графика хранится в дирекции/ деканате соответствующего ОУП, скан-копия Графика направляется:

- обучающемуся по корпоративной почте РУДН;
- в БУП, реализующие в текущем учебном году компоненты нового учебного плана, указанные в Графике (включенные в разницу в учебных планах).

Сроки ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются ОУП в пределах учебного года, в котором обучающийся допускается до обучения после академического отпуска, но не менее 60 календарных дней (за исключением случаев, когда обучающийся выходит из академического отпуска на выпускной курс) с даты направления обучающемуся скан-копии Графика (без учета периодов, когда не осуществляется учебный процесс: выходные, нерабочие праздничные дни, каникулы).

В случае выхода обучающегося из академического отпуска на невыпускной курс в мае или июне ему предоставляется возможность ликвидировать разницу в учебных планах в следующем учебном году в сроки, установленные ОУП и отраженные в Графике.

В случае выхода из академического отпуска на выпускной курс обучающемуся устанавливаются сроки ликвидации разницы в учебных планах в пределах текущего учебного года (выпускного курса).

2.3. Положительные результаты освоения обучающимся компонентов старого учебного плана, отвечающие требованиям к результатам освоения соответствующих компонентов нового учебного плана, зачитываются обучающемуся в счет результатов освоения нового учебного плана и не включаются в разницу в учебных планах.

2.4. Перечень компонентов старого учебного плана, зачтенных обучающемуся в счет результатов освоения нового учебного плана, отражается ответственным работником ОУП в соответствующем протоколе (Приложение №2 к настоящему Порядку), который подписывается

руководителем ОУП или его заместителем по учебной работе. Скан-копия протокола направляется обучающемуся по корпоративной почте РУДН в сроки, указанные в п.2.2. настоящего Порядка, оригинал – хранится в дирекции/ деканате соответствующего ОУП.

В течение 5 рабочих дней после подписания протокола ответственный работник ОУП переносит информацию о зачетных обучающемся компонентах нового учебного плана в его электронную зачетную книжку.

3. Порядок ликвидации разницы в учебных планах при выходе обучающегося из академического отпуска

3.1. Обучающийся обязан ликвидировать разницу в учебных планах в установленные Графиком сроки.

3.2. Для этого обучающийся в пределах сроков, установленных Графиком:

- осваивает учебный (теоретический и практический) материал каждого из компонентов нового учебного плана, включенного в График, самостоятельно (по материалам, размещенным в ТУИС) и, при необходимости (если этого требует рабочая программа дисциплины/ программа практики/ программа иного компонента учебного плана), посещает учебные занятия с другими академическими группами вне основного расписания по осваиваемой ОП ВО (по согласованию с руководителем БУП, реализующего определенный компонент нового учебного плана, и соответствующим преподавателем, указанным в Графике);

- по окончании освоения определенного компонента нового учебного плана, включенного в График, согласовывает с соответствующим преподавателем дату, место и время проведения промежуточной аттестации по данному компоненту в пределах сроков, установленных Графиком;

- проходит промежуточную аттестацию по каждому компоненту нового учебного плана, включенному в График, в порядке, установленном в РУДН.

3.3. По согласованию с руководителем БУП и при предъявлении обучающимся Графика преподаватель, реализующий определенный компонент нового учебного плана, допускает данного обучающегося к учебным занятиям в пределах сроков, установленных Графиком.

3.4. Не позднее 2 рабочих дней до проведения промежуточной аттестации по освоенному обучающимся компоненту нового учебного плана, включенному в График, преподаватель запрашивает у ответственного работника ОУП (по корпоративной почте РУДН) индивидуальную аттестационную ведомость для данного обучающегося, указав дату и место проведения аттестации.

3.5. В течение 2 рабочих дней после получения запроса от преподавателя ответственным работником ОУП формируется индивидуальная аттестационная ведомость на соответствующий компонент нового учебного плана, включенного в График, которая направляется посредством ЕИС РУДН в личный кабинет преподавателя.

3.6. В течение 2 рабочих дней после проведения промежуточной аттестации обучающегося преподаватель заполняет и направляет

индивидуальную аттестационную ведомость в деканат/ дирекцию соответствующего ОУП посредством ЕИС РУДН через функционал личного кабинета преподавателя.

3.7. После получения от преподавателя аттестационной ведомости ответственный работник ОУП контролирует или обеспечивает внесение в течение 2 рабочих дней информации о результатах промежуточной аттестации обучающегося в его электронную зачетную книжку.

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам нового учебного плана, включенным в График, без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленном в РУДН порядке в пределах сроков ликвидации разницы в учебных планах, установленных Графиком.

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)**

Наименование ОУП

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации обучающимся разницы в учебных планах**

ФИО обучающегося:	
№ студенческого билета:	
Реквизиты приказа о выходе обучающегося из академического отпуска:	

Разница в учебных планах:

№ п/п	Наименование компонента нового УП	Трудоемкость компонента*, зач. ед.	Наименование БУП**	ФИО преподавателя	Сроки ликвидации разницы в УП
1					до ...
2					до ...
...					до ...

* - трудоемкость по новому учебному плану;

** - БУП, реализующее соответствующий компонент нового учебного плана в текущем учебном году.

УТВЕРЖДАЮ:

Должность

Подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Подпись

Фамилия И.О. обучающегося

Дата

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)**

Наименование ОУП

ПРОТОКОЛ

зачета обучающемуся компонентов старого учебного плана в счет результатов освоения нового учебного плана

ФИО обучающегося:	
№ студенческого билета:	
Реквизиты приказа о выходе обучающегося из академического отпуска:	

Перечень компонентов старого учебного плана, зачитываемых обучающемуся в счет результатов освоения нового учебного плана:

№ п/п	Наименование компонента старого УП	Трудоемкость компонента старого УП, зач. ед.	Наименование компонента нового УП	Трудоемкость компонента нового УП, зач. ед.
1				
2				

УТВЕРЖДАЮ:

Должность

Подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Подпись

Фамилия И.О. обучающегося

Дата

