

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
Протокол № 8 от 23.09.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
№ 148-0 от 24.09.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об академической комиссии**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения**  
**«Российский научный центр рентгенорадиологии»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регламентирует создание и функционирование академической комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – РНЦРР или Центр), реализующего основные профессиональные образовательные программы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устава РНЦРР;

локальных нормативных актов РНЦРР.

1.3. Академическая комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, созданным в структурном подразделении, реализующем основные профессиональные образовательные программы для рассмотрения текущих вопросов образовательной деятельности.

**II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается по представлению заместителя директора по научной работе и утверждается приказом директора РНЦРР.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь.

2.2.1. Председателем Комиссии назначается руководитель структурного подразделения.

2.2.2. В качестве членов в Комиссию входят ведущие сотрудники подразделения, представители обучающихся в структурном подразделении, кроме того, могут входить представители отдела послевузовского образования (далее ОПО).

2.2.3. Из членов Комиссии председатель назначает заместителя и секретаря.

2.3. В состав Комиссии могут быть внесены изменения по представлению её председателя.

### **III. ЗАДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается с целью оперативного рассмотрения текущих вопросов образовательной деятельности и решения проблем, возникающих у обучающихся в процессе получения образования.

3.2. Комиссия рассматривает:

- применение (снятие) к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;
- поощрение обучающихся; отчисление обучающегося; восстановление и перевод; перевод с платного обучения на бесплатное; материальных выплат и т.п.; предоставление обучающемуся права индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации;
- предоставление обучающемуся права индивидуального срока ликвидации академической задолженности;
- перевод на индивидуальный план обучения;
- обращения обучающихся;
- результаты текущей успеваемости и посещаемости занятий в течение семестра;
- иные текущие задачи образовательной деятельности.

3.3. Комиссия проводит воспитательно-профилактическую работу с обучающимися.

3.4. Совместно с Проблемной комиссией по направлению обучения Комиссия проводит заседания по вопросам качества образовательной деятельности и выносит предложения для обсуждения на заседании Ученого совета РНЦРР;

3.5. Решение академической комиссии является основанием для издания приказа директора РНЦРР в соответствии с локальными актами Центра.

### **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже, чем два раза в семестр.

4.2. Председатель (заместитель председателя во время отсутствия председателя) Комиссии:

формирует вопросы, выносимые на рассмотрение Комиссии в соответствии с поставленными перед ней задачами.

принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;

определяет (при необходимости) сторонних лиц, необходимых для объективного рассмотрения вопроса на заседании Комиссии;

проводит заседание Комиссии не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявления;

предоставляет слово для выступлений;

оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;

4.3. Секретарь Комиссии:

извещает членов Комиссии и лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени и дате заседания, повестке дня;

регистрает поступающие в Комиссию заявления;

готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;

регистрает прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц;

ведет протокол заседания Комиссии;

оформляет и обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседания решений Комиссии в течение пяти лет;

4.4. Заседание считается легитимным, если на нем присутствует более 2/3 членов академической комиссии. Решение академической комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов и оформляется протоколом.

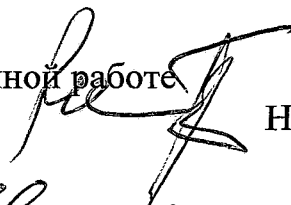
4.5. По решению председателя академической комиссии в ее заседании могут принимать участие приглашенные лица с правом совещательного голоса.

4.6. Выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося в соответствии с локальными нормативными актами РНЦРР.

4.7. В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в апелляционной комиссии РНЦРР.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе  
д.м.н., профессор



Нуднов Н.В.

Ученый секретарь  
д.м.н, профессор



Цаллагова

Начальник отдела кадров



Хренов Н.Н.