

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Курганский государственный университет»

РЕКОМЕНДОВАНО

решением Методического совета

от 17.06.2025, протокол № 6

Председатель Методического совета

_____ Т. Р. Змызгова

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от 27.06.2025, протокол № 11

Зам. председателя

Ученого совета

_____ Т.Р. Змызгова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска и иных отпусков обучающимся

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

- приказ Минобрнауки РФ от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии обучающегося, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

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

- приказ Минтруда РФ от 29.09.2020 № 668Н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

- приказ Минобрнауки РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- письмо Минобрнауки РФ от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО «Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»;

- Устав и иные локальные нормативные акты Университета.

1.3 Для оформления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся предоставляет заявление установленной формы (приложение 1-3) и необходимые документы в организационный отдел для согласования.

1.4 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется приказом ректора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от

обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (или 10 рабочих дней в случае рассмотрения заявления комиссией (п.2.4 данного Положения) организационным отделом института.

1.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

В случае если обучающийся обучается по договору за счет средств физического и (или) юридического лица во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

1.6 Отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по инициативе Университета не допускается.

1.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершаются по окончании периода времени, на который были предоставлены, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (приложение 4).

1.8 Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании приказа ректора Университета.

1.9 До завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся необходимо явиться в организационный отдел института для оформления документов о выходе из отпуска.

1.10 Обучающийся, не вышедший из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в срок, установленный приказом, подлежит отчислению из Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.11 Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не включается в срок получения среднего профессионального или высшего образования по соответствующей образовательной программе.

1.12 В случае если при выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет учебный план по образовательной программе изменился, и в результате возникла академическая разница между дисциплинами (модулями) и практиками, изученными ранее и подлежащими изучению по учебному плану (индивидуальному учебному плану), обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в установленный срок.

1.13 Срок ликвидации академической разницы устанавливается аттестационной комиссией (приложение 5,6) и указывается в приказе о выходе из академического отпуска (приложение 7), отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестационные комиссии по выходу из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и аттестационные комиссии для осуществления процедур перевода и восстановления функционально совпадают, создаются приказом ректора (лица, уполномоченного в установленном действующим законодательством РФ порядке).

1.14 В случае досрочного выхода из академического отпуска обучающийся повторно изучает дисциплины, по которым не прошел в установленные сроки промежуточную аттестацию.

2 Предоставление академического отпуска

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Университета, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.4 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Университетом комиссией (далее - Комиссия).

Комиссия по принятию решений о предоставлении академического отпуска создается в каждом институте (филиале) на период до 5 лет приказами по Университету, проекты которых вносят директора (руководители) институтов (филиала). Численный состав Комиссии пять человек. В состав Комиссии входят четыре члена из числа педагогического состава института (филиала) (включая секретаря) и один член - председатель первичной профсоюзной организации студентов Курганского государственного университета Общероссийского Профсоюза образования. Председателем Комиссии назначается директор (руководитель) института (филиала).

2.5 Организационный отдел института (филиал) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организационного отдела (филиала) заявления принимается одно из следующих решений (приложение 8):

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети "Интернет".

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом (приложение 9) Университета, изданным ректором либо лицом, испол-

няющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пп.2.4 и 2.5 данного Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пп.2.4 и 2.5 данного Положения.

3 Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся на основании личного заявления и выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности и оформляется приказом (приложение 10).

3.2 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов, исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных обучающимся до родов.

3.3 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом либо опекуном, фактически осуществляющему уход за ребенком, по его заявлению, к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, а также документы, подтверждающие назначение обучающегося опекуном в установленном порядке, и оформляется приказом (приложение 11).

3.4 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет составляет три года с момента рождения ребенка и может быть использован полностью или по частям, но только в пределах достижения ребенком трехлетнего возраста.

3.5 Обучающимся по очной форме обучения в период нахождения в отпуске по беременности и родам устанавливается пособие в размере стипендии в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 г.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом Университета.

4.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет», утвержденное на заседании Ученого совета Университета 28 октября 2022 года.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет первый проректор.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заявление на предоставление академического отпуска по беременности и родам

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ

Фамилия И.О.

Обучающейся _____ курса

Института _____

Группы _____

ФИО _____

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «___»
_____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. Медицинская справка прилагает-
ся.

Дата

подпись

С датой выхода из академического отпуска - ознакомлен

С положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образова-
тельным программам высшего образования - ознакомлен

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заявление на предоставление академического отпуска по уходу за ребенком

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ

Фамилия И.О.

Обучающейся _____ курса

Института _____

Группы _____

ФИО _____

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до трех лет с «___»
_____20____ г. по «___» _____20____ г. Свидетельство о рождении ре-
бенка прилагается.

Дата

подпись

С датой выхода из академического отпуска - ознакомлен

С положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образова-
тельным программам высшего образования - ознакомлен

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Заявление на предоставление
академического отпуска

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ

Фамилия И.О. _____

Обучающегося _____ курса

Института _____

Группы _____

ФИО _____

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. по следующему основанию:

(указать основание)

Дата

подпись

С датой выхода из академического отпуска ознакомлен

С положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образова-
тельным программам высшего образования (п.9.6 «отчисление в связи с невыходом из акаде-
мического отпуска») ознакомлен

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Заявление на выход из академического отпуска

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ
Фамилия И.О.
Обучающегося _____ курса
Института _____
Группы _____

ФИО _____

заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из *академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)** на _____ курс _____ семестр и приступившей(им) к учебным занятиям с «__» _____ 20__ г.

Находилась(ся) в *академическом отпуске (отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)** с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

(указывается причина)

Уведомлен(а), что при выходе из *академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)** буду продолжать обучение на _____ курсе _____ семестре при условии ликвидации академической задолженности (при наличии) и/или академической разницы в установленные сроки.

Дата

Подпись

С условиями перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а), согласен(а) и обязуюсь выполнять _____

- ☐ академическая разница и задолженность отсутствует
☐ срок ликвидации академической разницы и/или задолженности до «_____» _____ 20__ г.

Дата приема заявления _____

*оставить нужное.

Приказ о создании аттестационной комиссии

О создании Комиссии
для принятия решения
о предоставлении
академического отпуска

В соответствии с п.2.4 Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся, утвержденного на заседании Ученого совета _____ 20__ г. (протокол № __)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в «*наименование*» *института* Комиссию для принятия решения о предоставлении академического отпуска (далее Комиссия) в следующем составе:

- *Фамилия И.О.* – директор (руководитель) *института*, председатель комиссии;
- *Фамилия И.О.* – должность, член комиссии;
- *Фамилия И.О.* – должность, член комиссии.

2. Назначить секретарем Комиссии _____
(*Фамилия И.О.* – должность).

3. Установить сроки полномочий Комиссии с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

4. Контроль за исполнением и своевременной актуализацией настоящего приказа возлагаю на *директора (руководителя) «наименование» института* *Фамилия И.О.*

Ректор / уполномоченное лицо

Заключение аттестационной комиссии при
выходе из академического отпуска (на бланке института)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
аттестационной комиссии
наименование института ФГБОУ ВО «КГУ»
при выходе из академического отпуска
от 20____ года № _____*

Аттестационная комиссия *наименование института* ФГБОУ ВО «КГУ» в
составе _____
провела оценку представленных документов (зачетной книжки, учебной
карточки) на основании личного заявления

_____ фамилия, имя, отчество (указать в родительном падеже)
и положительной резолюции директора (руководителя) *наименование
института* ФГБОУ ВО «КГУ».

Аттестационная комиссия рекомендует к выходу из академического
отпуска _____

_____ фамилия, имя, отчество (указать в родительном падеже)
на _____ курс _____ семестр направления подготовки (специальности)

_____ код и наименование направления подготовки (специальности)

_____ направленность (профиль)
на _____ форму обучения на место
очную, заочную, очно-заочную

_____ код и наименование направления подготовки (специальности)
за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц
в группу _____.
код группы

Утвердить индивидуальный учебный план обучающегося.

Дата начала обучения: _____. 202__ г.

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____. 202__ г.

Члены аттестационной комиссии (подписи):

Примечания

*- Номер заключения аттестационной комиссии соответствует регистрационному номеру, присвоенному при
регистрации заявления о выходе из академического отпуска;

Приказ о допуске к обучению

О допуске к обучению

В соответствии с п. 1.13 Положения о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся, утвержденного на заседании Ученого совета «___» _____ 202__ (Протокол №___)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Фамилия Имя Отчество (102030022), обучающегося 4 курса Института экономики и права, очной формы обучения, направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности (профиля) «Финансы и кредит», обучающегося на **месте за счет средств физических и (или) юридических лиц, считать вышедшим из академического отпуска** и допустить к обучению на 4 курсе 7 семестра Института экономики и права очной формы обучения, на **месте за счет средств физических и (или) юридических лиц** направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности (профиля) «Финансы и кредит» в группу ЭП-3810121 с 03.12.2024 .

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до 20 апреля 2025.

Основание: Заявление обучающегося с визой директора института, заключение врачебной комиссии медицинской организации № 10095 от 26.11.2024.

Ректор / уполномоченное лицо

Заключение Комиссии о предоставлении обучающемуся академического
отпуска/об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Курганский государственный университет»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Комиссии
о предоставлении обучающемуся академического отпуска/об отказе в предостав-
лении обучающемуся академического отпуска
от _____ 202 ____ г.

Состав Комиссии утвержден приказом от _____ 202 ____ года №
_____ в количестве 3 человек.

ПРИСУТСТВОВАЛИ -
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ –
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ -
ПОВЕСТКА:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска/об отказе в предостав-
лении обучающемуся академического отпуска

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О (члена Комиссии) о предоставлении обучающемуся академического
отпуска/об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска

Ф.И.О. (обучающегося)

Специальность или направление подготовки:

Направленность (профиль):

Курс: ____, группа: _____, форма обучения: _____.

РЕШИЛИ:

1. предоставить обучающемуся академический отпуск ИЛИ
2. отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» - ____ человек

«Против» - ____ человек

«Воздержались» - ____ человек

Председатель комиссии _____ Ф.И.О

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О

Приказ о предоставлении академического
отпуска

О предоставлении академического
отпуска

В соответствии с п. 2.6 Положения о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся, утвержденного на заседании Ученого совета «___» _____ 202__ (Протокол №___)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Фамилия Имя Отчество (102030022), обучающемуся 4 курса группы ЭП-3810120 Института экономики и права, очной формы обучения, направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности (профиля) «Финансы и кредит», обучающемуся на месте за счет средств физических и (или) юридических лиц, предоставить академический отпуск по медицинским показаниям с 14.06.2024 по 14.04.2025.

Основание: Заявление обучающегося с визой директора института, заключение врачебной комиссии № 5032 от 13.06.2024.

Ректор / уполномоченное лицо

Приказ о предоставлении академического
отпуска

О предоставлении отпуска
по беременности и родам

В соответствии с п. 3.1 Положения о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся, утвержденного на заседании Ученого совета «___» _____ 20__ (Протокол №___)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Фамилия Имя Отчество (102030022), обучающейся 4 курса группы ЭП-3810121 Института экономики и права, очной формы обучения, направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленности (профиля) «Финансы и кредит», обучающейся на месте за счет бюджетных ассигнований, предоставить отпуск по беременности и родам с 24.02.2025 по 06.07.2025.

Основание: Заявление обучающейся с визой директора института, медицинская справка № 19А от 17.02.2025.

Ректор / уполномоченное лицо

Приказ о предоставлении отпуска
по уходу за ребенком

О предоставлении отпуска
по уходу за ребенком

В соответствии с п. 3.3 Положения о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся, утвержденного на заседании Ученого совета «___» _____ 20__ (Протокол №___)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Фамилия Имя Отчество (102030022), обучающейся 5 курса группы ИТЗ-2710220 Института математики и интеллектуальных систем, заочной формы обучения, направления подготовки 27.03.01 «Стандартизация и метрология», направленности (профиля) «Стандартизация, метрология и управление качеством», обучающейся на месте за счет бюджетных ассигнований, предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет с 16.01.2025 по 28.09.2026.

Основание: Заявление обучающейся с визой директора института, копия свидетельства о рождении ребенка III-ПН № 591275 от 03.10.2023.

Ректор / уполномоченное лицо

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

Сертификат: 7635F8163A85B23827E74CB02A9CBCA6

Владелец: Дубин Надежда Викторовна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, Ректор

Действителен: с 18.11.2024 по 11.02.2026