

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт высокотемпературной электрохимии
Уральского отделения Российской академии наук
(ИВТЭ УрО РАН)

ОДОБРЕНО

Ученым советом
ИВТЭ УрО РАН
«15» июня 2022 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор



П.А. Архипов

«16» июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления при обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института высокотемпературной электрохимии Уральского отделения Российской академии наук

Екатеринбург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в аспирантуре (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института высокотемпературной электрохимии Уральского отделения Российской академии наук (далее – Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», Уставом Института.

1.2. Положение устанавливает единый порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в аспирантуре (далее аспиранты, обучающиеся) Института, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации Институт является принимающей организацией.

При переводе обучающегося в другую образовательную организацию Институт является исходной организацией.

1.3. Положение не распространяется на:

1.3.1. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам аспирантуры, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

1.3.2. Перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона № 273-ФЗ;

1.3.3. Перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией.

1.5. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод обучающихся на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется при возможности предоставления Институтом необходимых условий и наличия специалистов по теме исследования обучающегося для продолжения обучения.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется с:

1.7.1. Программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

1.7.2. Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

1.8. Перевод обучающихся по Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (далее ФГОС, ФГОС ВО) допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.9. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом – диплом специалиста, диплом магистра.

При подтверждении наличия требуемого при переводе образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.10. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

1.11. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.12. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

1.12.1. При отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

1.12.2. В случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.13. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

2.1. Перевод аспирантов из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Институт.

2.1.1. Сроки приема документов, необходимых для перевода:

- не позднее 01 февраля текущего года;
- не позднее 01 сентября текущего года.

Перевод осуществляется с начала учебного года либо с начала семестра.

2.1.2. Для рассмотрения вопроса о переводе в отдел аспирантуры Института обучающийся подает заявление (Приложение 1) о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения

обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – документы, необходимые для перевода).

2.1.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, отдел аспирантуры Института оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.4. В случае, если заявлений о переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам конкурсного отбора Институт принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.1.5. Для проведения конкурсного отбора создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия). В состав Комиссии входит не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке заместитель директора института по научной работе, представитель лаборатории; заведующий отделом аспирантуры.

Отдел аспирантуры готовит распоряжение о создании Комиссии.

2.1.6. Председателем Комиссии является заместитель директора института по научной работе. В случае его отсутствия уполномоченное лицо от Института. Право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

2.1.7. Аттестация аспиранта может проводиться путем рассмотрения справки о периоде обучения, зачетной книжки (при наличии), в форме собеседования и в иных формах.

2.1.8. Комиссией определяется академическая разница в учебных планах и устанавливается график погашения академической задолженности.

2.1.9. Решение Комиссии по вопросу перевода оформляется протоколом.

2.1.10. При принятии Комиссией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Института и заверяется печатью.

По заявлению обучающегося (Приложение 3) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.2, 2.2.1, 2.2.2 и 2.2.3 – 2.2.8 Положения не применяются.

2.1.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную

копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с п. 2.2.6 Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.1.13. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе (Приложение 4) и документов, предусмотренных п. 2.1.12 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.1.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются удостоверение аспиранта и зачетная книжка (для обучающихся по ФГОС ВО) или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

2.1.15. Институт обеспечивает возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной п. 2.1.8 Положения. Контроль по срокам ликвидации академической разницы (задолженности) осуществляет научный руководитель.

В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора Института.

2.1.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров Института формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Перевод аспирантов Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2.1. Обучающийся подает в отдел аспирантуры Института (исходную организацию) заявление (Приложение 5) о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.2.2. Отдел аспирантуры Института в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п. 2.2.1 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.2.3. При решении принимающей организации о зачислении обучающийся представляет в отдел аспирантуры Института письменное заявление (Приложение 4) об

отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.2.4. Отдел аспирантуры Института в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

2.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.2.6. Указанные в подпунктах 2.1.10, 2.2.2, 2.2.5 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в подпунктах 2.1.10, 2.2.2, 2.2.3 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.2.7. В отделе кадров Института в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

2.2.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел аспирантуры Института удостоверение аспиранта и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающий обучение в исходной организации, выданный в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.2.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, подпункты 2.1.10, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3–2.2.8 Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.3. Перевод аспиранта с одной образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) на другую ОП ВО

2.3.1. Перевод реализуется в заявительном порядке:

2.3.1.1. Аспирант оформляет заявление (Приложение 6) на имя директора Института о переводе:

– с одной образовательной программы на другую образовательную программу в рамках одного направления подготовки, группы научных специальностей;

– на другое направление подготовки, научную специальность.

При подаче заявления указываются условия: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договору об оказании платных образовательных услуг и формы обучения;

2.3.1.2. При обучении аспиранта за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг заявление предварительно согласовывается с планово-экономическим управлением на предмет отсутствия задолженности по оплате образовательных услуг (при наличии задолженности заявление не принимается).

2.3.2. Перевод возможен не позднее 6 семестра при четырехлетнем обучении.

2.3.3. Перевод аспиранта, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с одного направления подготовки (научной специальности) на другое, как правило, производится с сохранением условий обучения при условии наличия на другом направлении вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет средств физических или юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с личного согласия аспиранта перевод может быть осуществлен на обучение за счет средств физических или юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг.

2.3.4. Заявление о возможности перевода, поданное аспирантом, рассматривается в течение 5 календарных дней со дня его получения. При положительном решении вопроса, в течение 3-х дней издается приказ директора Института о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах. В приказе о переводе указываются курс обучения, форма обучения, направление подготовки/направленность (профиль). Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его удостоверение и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью зав. отделом аспирантуры и печатью Института, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.4. Перевод обучающихся по ФГОС ВО с одной формы обучения на другую

2.4.1. Перевод с одной формы обучения на другую осуществляется после окончания соответствующего курса (семестра) и при наличии вакантных мест.

2.4.2. Перевод реализуется по одноименной ОП ВО.

2.4.3. Перевод с одной формы обучения на другую производится по личному заявлению (Приложение 7) аспиранта, согласованному с научным руководителем и руководителем программы аспирантуры, по которой обучается аспирант.

Проект приказа о переводе готовит отдел аспирантуры в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления. Приказ подписывает директор Института.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИНСТИТУТА.

3.1. Аспирант может быть отчислен из Института:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно в следующих случаях:

3.1.2.1. По собственному желанию на основании личного заявления аспиранта (Приложение 8).

При обучении аспиранта по договору об оказании платных образовательных услуг заявление об отчислении в обязательном порядке согласуется с планово-экономическим управлением на предмет отсутствия задолженности по оплате;

3.1.2.2. В связи с переводом в другое образовательное учреждение.

Отчисление по данному основанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора Института об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи справки об обучении/о периоде обучения, а также на основании документа от принимающей образовательной организации.

При обучении аспиранта по договору об оказании платных образовательных услуг, заявление об отчислении в обязательном порядке согласуется с планово-экономическим управлением на предмет отсутствия задолженности по оплате;

3.1.2.3. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим.

Отчисление осуществляется на документированной основе (свидетельство о смерти, решение суда) приказом директора Института на основании представления заведующего

отделом аспирантуры с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью (признанием безвестно отсутствующим, объявлением умершим)»;

3.1.2.4. По инициативе Института в случае:

– невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление производится на основании документов, подтверждающих наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности;

– невыполнения аспирантом, обучающимся по научной специальности, индивидуального плана научной деятельности, установленного во время промежуточной аттестации (недобросовестное выполнение аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры);

3.1.2.5. В связи с непрохождением государственной итоговой аттестации (не сдан государственный экзамен, не представлен научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы); непрохождением итоговой аттестации (оценка диссертации на предмет соответствия критериям, установленным законодательством Российской Федерации);

3.1.2.6. Как мера дисциплинарного взыскания может быть применена за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Институте оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также отрицательно влияет на нормальное функционирование Института. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного воздействия подтверждается представлением, которое оформляется заведующим отделом аспирантуры, с приложением к представлению иных документов, свидетельствующих о неоднократных дисциплинарных проступках обучающегося и работе, проведенной с ним;

3.1.2.7. В связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком (если обучающийся не подал заявление о выходе из отпуска);

3.1.2.8. В связи с наличием задолженности у аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

3.1.2.9. В случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы либо иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

3.1.2.10. В случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление (неверных сведений о том, что он получает высшее образование соответствующего уровня впервые, представления подложных документов и т.п.);

3.1.2.11. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3.1.3. При отчислении аспиранта по основаниям, предусмотренным подп. 3.1.2.4–3.1.2.8, 3.1.2.10 Положения, заведующий отделом аспирантуры обязан затребовать от обучающегося письменное объяснение лично. При ограниченной возможности личного вручения запроса о предоставлении объяснений запрос направляется по Почте России заказным письмом с почтовым уведомлением либо на адрес обучающегося по электронной почте, указанный в договоре или дополнительном соглашении обучающегося, в личном деле обучающегося.

3.1.4. Документами, подтверждающими отправку и доставку запроса о предоставлении объяснительной, могут служить: уведомление о вручении заказного письма; конверт с запросом, возвращенный Почтой России в связи с истечением срока хранения; скриншот страницы электронного ящика, подтверждающего отправку и доставку запроса на электронный адрес обучающегося; скриншот страницы официального сайта

Почты России об отслеживании почтового отправления по номеру почтового идентификатора.

3.1.5. Уведомление считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат не ознакомился с ним.

3.1.6. В случае непредставления объяснений аспирантом в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса, отдел аспирантуры составляет акт о непредставлении объяснений.

Запрос о непредставлении объяснений оформляется на бланке Института.

Отчисление осуществляется приказом директора Института на основании представления заведующего отделом аспирантуры.

3.1.7. При отчислении аспиранта из Института ему (либо доверенному лицу на основании документа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации) в 3-дневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из Института выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца и находящийся в личном деле оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии).

3.1.8. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в образовательную организацию справка о периоде обучения не выдается.

3.1.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том, числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтом.

3.1.10. Если с обучающимся заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Института об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

3.1.11. При отчислении в порядке перевода процедура отчисления и оформления необходимой документации регламентируется п. 2.2 Положения.

3.1.12. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося, другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Институте.

3.1.13. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Института во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТ

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Института по собственному желанию, могут быть восстановлены (Приложение 9) в течение 5 лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (направление подготовки/направленность/научная специальность, форма обучения), в соответствии с которыми они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности у образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления. Восстановление осуществляется не ранее окончания года (семестра) обучения, когда обучающийся был отчислен.

Если количество мест для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета меньше количества поданных заявлений, осуществляется отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования на конкурсной основе.

В случае отсутствия возможности восстановления на обучение на соответствующее направление подготовки (группу научных специальностей/научную специальность) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, аспирант имеет право на восстановление

за счет средств физических или юридических лиц по договору об оказании образовательных услуг.

4.2. Все переводы и восстановления аспирантов осуществляются в пределах численности контингента, установленного государственным заданием.

Количество вакантных мест за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета для перевода и восстановления определяется разницей между контрольными цифрами приема и фактическим количеством аспирантов.

Места, занимаемые обучающимися, находящимися в академическом отпуске, к вакантным не относятся.

4.3. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, которое согласовывается с отделом аспирантуры в течение 5 дней.

4.4. Обучающийся, отчисленный из Института по инициативе Института, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Института, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.5. Аспиранты, отчисленные из Института в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил России, могут быть восстановлены на прежнее направление (направленность) подготовки/научную специальность, форму обучения (очная, заочная) и основу обучения (платную, бюджетную) независимо от наличия вакантных мест. В этом случае предоставляется заверенная ксерокопия военного билета.

4.6. Приказ о восстановлении издается в течение 3 дней после принятия положительного решения.

После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах).

Институт предоставляет возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет отдел аспирантуры.

4.7. Институт вправе скорректировать индивидуальный учебный план восстановленного обучающегося, если академическая задолженность им не ликвидирована по уважительным причинам.

4.8. Лица, восстановленные на обучение и не выполнившие индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, отчисляются из Института, если причины, препятствующие ликвидации, были неуважительными.

4.9. Обучающийся, отчисленный по инициативе Института до окончания первого семестра первого курса, не имеет права на восстановление. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение, он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

4.10. На основании решения Ученого Совета Института в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано в следующих случаях:

4.10.1. Отчисления из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка Института, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;

4.10.2. Установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

4.10.3. Истечения пятилетнего срока с момента отчисления из Института.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ИВТЭ УрО РАН.

5.2. Настоящее Положение действует с даты его утверждения директором Института и до принятия новой редакции или нового Положения.

5.3. Изменения, вносимые в Положение, отражаются в листе регистрации изменений.

Ученый секретарь



А.О. Кодинцева

Приложение 1.
Директору ИВТЭ УрО РАН

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть возможность перевода из

(наименование образовательной организации)

обучающегося(-ейся) по программе подготовки научно-педагогических кадров/научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (нужное подчеркнуть) за счет средств

(бюджетных ассигнований / по договору об оказании образовательных
услуг)

Направление подготовки _____

(код, наименование направления)

Направленность (профиль)/научная специальность

(наименование/шифр и наименование)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Справка об обучении и (или) периоде обучения № _____ от _____.

(дата)

(подпись)

Согласие предполагаемого научного руководителя(Ф.И.О.)

Приложение 2.

*Заполняется на бланке принимающей организации,
осуществляющей образовательную деятельность*

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, .
обучающемуся в

наименование исходной образовательной организации

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в

наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность
на обучение по _____

образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических
кадров/ научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

по направлению подготовки/научной специальности

код и наименование направления подготовки/шифр и наименование научной специальности

Директор института

(уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение к справке о переводе

Обучающемуся _____

(Ф.И.О.)

перезачтены (переаттестованы) на основании рассмотренных документов, предоставленных

_____ (наименование учебного заведения)

о полученных результатах обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям по направлению подготовки

_____ (наименование)

п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля практики; научные исследования	Трудоемкость (ЗЕТ/часов)	Перезачет (форма промежуточной аттестации)	Переаттестация (форма аттестационных испытаний (экзамен, зачет, собеседование)	Результат (оценка)
1	2	3	4	5	6

Основание: решение комиссии (протокол от _____ № _____)

Зав. аспирантурой

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

* Выдается по заявлению аспиранта

Приложение 3.

Директору ИВТЭ УрО РАН

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Заявление.

Прошу выдать к справке о переводе приложение о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин/пройденных практик/выполненных научных исследований (нужное подчеркнуть) на основании рассмотренных документов, мною предоставленных.

(дата)

(подпись)

Приложение 4.

Директору ИВТЭ УрО РАН

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от аспиранта _____ курса обучения
(курс обучения)

за счет субсидий федерального бюджета

(по договору о полном возмещении затрат на обучение)

по научной специальности _____
(шифр, наименование)

отрасль науки _____
(шифр, наименование)

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление.

Прошу отчислить/зачислить (указать нужное) в порядке перевода из (в)

_____ (наименование образовательной организации)

Направление подготовки

_____ (код, наименование направления)

Направленность (профиль)

_____ (наименование)

Научная специальность

_____ (шифр и наименование)

(дата)

(подпись)

Согласовано: зачислить переводом с «_____ 20 г. на __ курс 20_/20_ учебного года за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

Директор Института

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Руководитель программы аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Зав. отделом аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Диплом № _____ от _____.

Приложение к диплому № _____ от _____

Справка об обучении и (или) периоде обучения № _____ от _____

Выписка из приказа об отчислении.

Ксерокопия документа о смене фамилии, имени, отчества.

Приложение 5.

Директору ИВТЭ УрО РАН

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от аспиранта _____ курса обучения
(курс обучения)

за счет субсидий федерального бюджета
(по договору о полном возмещении затрат на обучение)

по научной специальности _____
(шифр, наименование)

отрасль науки _____
(шифр, наименование)

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения по образовательной программе аспирантуры

_____ (наименование)

в связи с переводом в образовательную (научную) организацию

_____ (наименование)

Направление подготовки*

_____ (код и наименование)

Научная специальность*

_____ (шифр и наименование)

_____ (дата)

_____ (подпись)

*Заполнить нужное

Приложение 6.

Директору ИВТЭ УрО РАН

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от аспиранта _____ курса обучения
(курс обучения)

за счет субсидий федерального бюджета
(по договору о полном возмещении затрат на обучение)

по научной специальности _____
(шифр, наименование)

отрасль науки _____
(шифр, наименование)

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу перевести с образовательной программы/научной специальности

_____ (код и наименование/шифр и наименование)

на образовательную программу/научную специальность

_____ (наименование/шифр и наименование)

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть) с «_____» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Руководитель программы аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Зав. отделом аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Приложение 7.

Директору ИВТЭ УрО РАН

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от аспиранта _____ курса обучения
(курс обучения)

за счет субсидий федерального бюджета

(по договору о полном возмещении затрат на обучение)

по научной специальности _____
(шифр, наименование)

отрасль науки _____
(шифр, наименование)

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление.

Прошу перевести с _____ формы обучения на _____ форму обучения по образовательной программе _____
(наименование)

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг с « ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Руководитель программы аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Зав. отделом аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Приложение 8.

Директору ИВТЭ УрО РАН

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от аспиранта _____ курса обучения
(курс обучения)

за счет субсидий федерального бюджета

(по договору о полном возмещении затрат на обучение)

по научной специальности _____

(шифр, наименование)

отрасль науки _____

(шифр, наименование)

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу отчислить _____ 20____ г. из аспирантуры Института в связи с
(дата)

_____ (формулировка причины)

Академической задолженности не имею.

Задолженности по оплате не имею (*Для обучающихся по договору о возмещении затрат на обучение*)

Письмо-согласие

_____ (полное наименование образовательной организации)

на зачисление прилагаю (*При переводе на обучение в другую организацию*)

Подпись Дата

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зав. отделом аспирантуры

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Визы:

(Для обучающихся по договору о возмещении затрат на обучение)

Начальник планово-экономического отдела _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9

Директору ИВТЭ УрО РАН

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. полностью)

тел. _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу восстановить меня на обучение по программе аспирантуры Института на оставшийся срок обучения за счет субсидий федерального бюджета (по договору о полном возмещении затрат на обучение) по научной специальности _____, (шифр, наименование)

отрасль науки _____ (шифр, наименование)

Был отчислен с _____ курса обучения за счет субсидий федерального бюджета (по договору о полном возмещении затрат на обучение) по научной специальности _____, отрасль науки _____ в (шифр, наименование) (шифр, наименование) связи _____ с _____.

_____ (формулировка из приказа об отчислении)

Академической задолженности не имею (при наличии – обязуюсь ликвидировать до конца текущего учебного года).

Задолженности по оплате не имею (Для отчисленных при обучении по договору о возмещении затрат).

Подпись

Дата

Согласовано:

Научный руководитель

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зав. отделом аспирантуры

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Визы:

(Для обучающихся по договору о возмещении затрат на обучение)

Начальник планово-экономического отдела

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)