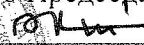




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук

Принято на заседании
Объединенного ученого совета
ФГБНУ УФИЦ РАН
протокол №2 от 25.05.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Врио Председателя УФИЦ РАН
 Ахунов Р.Р.
«05» июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании отчисления и восстановления аспирантов
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимский федеральный исследовательский центр
Российской академии наук (УФИЦ РАН)**

Уфа - 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, основания и процедуру отчисления и восстановления, перевода аспирантов с программы на программу внутри Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (далее — УФИЦ РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

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

приказ Минобрнауки России 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».

Отчисление - исключение аспиранта из числа обучающихся УФИЦ РАН на основании приказа Врио Председателя.

Восстановление - возобновление обучения аспиранта, отчисленного ранее из УФИЦ РАН до завершения обучения.

Перевод - переход аспиранта с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры.

Перевод может быть осуществлен с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры, в том числе по другому направлению подготовки (специальности) внутри УФИЦ РАН.

Академическая задолженность - неудовлетворительный результат промежуточной аттестации аспиранта по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности - документ, определяющий перечень, трудоемкость учебных дисциплин,

выявленных вследствие разницы в учебных планах или академической задолженности, и сроки их освоения.

Академическая разница - перечень дисциплин (модулей), составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода с другой программы аспирантуры (специальности), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

1.3. Аспиранты, обучавшиеся за счет средств федерального бюджета, могут быть переведены (восстановлены) на бюджетные места при наличии вакантных мест. Количество вакантных бюджетных мест для перевода и восстановления определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или научной специальности на соответствующем курсе. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений, осуществляется конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

1.4. Перевод и восстановление аспирантов осуществляется до начала периода обучения, но не позднее двух недель после начала очередного семестра (независимо от формы обучения). Перевод и восстановление аспирантов в другие сроки производится по согласованию с Врио Председателя УФИЦ РАН, но не позднее месяца с начала очередного семестра.

2. Порядок отчисления аспирантов

2.1. Аспирант, отчисленный по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в УФИЦ РАН в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

2.2. Аспирант может быть отчислен из УФИЦ РАН по следующим уважительным причинам:

- по собственному желанию на основании личного заявления;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение или научную организацию;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с завершением срока обучения при условии успешного прохождения итоговых аттестационных испытаний.

2.3. Аспирант может быть отчислен из УФИЦ РАН по следующим неуважительным причинам:

- в связи с расторжением договора вследствие не произведенной оплаты обучения в установленный срок согласно заключенному договору;
- за академическую задолженность в случае, если аспирант не ликвидировал задолженность в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком ликвидации академической задолженности в установленные сроки;
- как не прошедший государственную итоговую аттестацию;
- за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов УФИЦ РАН;
- в связи с невыходом из академического отпуска после срока его окончания;
- в связи с потерей связи с научным руководителем.

Отчисление аспиранта оформляется приказом Председателя УФИЦ РАН по заявлению аспиранта за подписью директора обособленного структурного подразделения (далее ОСП) и научного руководителя. Отчисление по неуважительной причине производится по представлению начальника отдела аспирантуры, с согласия научного руководителя и директора ОСП.

Отчисление по неуважительной причине недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4. Заведующий отдела аспирантуры не менее, чем за месяц до издания приказа об отчислении по неуважительной причине направляет аспиранту письменное уведомление о предстоящем отчислении с требованием ЯВИТЬСЯ в Отдел аспирантуры для дачи объяснений в письменном виде заказным письмом с уведомлением по адресу проживания, указанному в личном деле аспиранта. Если аспирант не является в течении месяца, он отчисляется.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОСП, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ОСП, об отчислении обучающегося из УФИЦ РАН. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами УФИЦ РАН, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

После выхода приказа об отчислении аспиранта по его заявлению ему выдается справка об обучении и подлинники документов об образовании, находящиеся в его личном деле (при наличии).

3. Порядок восстановления аспирантов

3.1. Аспирант, отчисленный из УФИЦ РАН, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий

обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Аспирант, желающий восстановиться на программу аспирантуры (научную специальность), подает в Отдел аспирантуры заявление о восстановлении на имя Врио Председателя, согласовав его с директором Института и с научным руководителем.

3.3. Решение о возможности восстановления принимает директор Института и научный руководитель с учетом требования к аспиранту ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ различных годов поступления.

Заведующий отдела аспирантуры данного Института составляет протокол заседания комиссии, в котором фиксируется факт зачета результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) аспирантом на предшествующем этапе обучения. При необходимости составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности или устранения учебной разницы в соответствии с действующим учебным планом.

3.4. Аспирант, обучающийся на контрактной основе, оформляет новый договор, оплачивает его и представляет в Отдел аспирантуры квитанцию об оплате за обучение.

3.5. Отдел аспирантуры готовит проект приказа о восстановлении аспиранта на основании его личного заявления, заключенного договора и произведенной оплаты. В приказе содержится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

3.6. Утвержденный индивидуальный график ликвидации академической задолженности хранится в личном деле аспиранта. Копия утвержденного индивидуального графика ликвидации академической задолженности выдается аспиранту после восстановления.

Выписка из приказа вносится в личное дело аспиранта.

3.7. Ликвидация академической задолженности должна быть осуществлена не позднее начала следующей сессии. В случае, если академическая задолженность в установленные приказом сроки не ликвидирована, аспирант отчисляется в соответствии с порядком отчисления.

3.8. В случаях, когда аспирант завершил освоение программы аспирантуры, но был отчислен как не прошедший государственную итоговую аттестацию, он может быть восстановлен и допущен к государственной итоговой аттестации. Порядок прохождения ГИА определен Положением о государственной итоговой аттестации аспирантов УФИЦ РАН. Восстановление и допуск к ГИА осуществляются приказом Врио Председателя УФИЦ РАН по представлению начальника отдела аспирантуры на основании личного заявления обучавшегося.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации аспирант по его заявлению восстанавливается в аспирантуре на период времени, установленный УФИЦ РАН, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. Срок проведения ГИА определяет соответствующее структурное подразделение.

4. Порядок перевода аспирантов на другую программу аспирантуры, реализуемую в УФИЦ РАН

4.1 При переводе аспирантов на бюджетные места общая продолжительность обучения не должна более, чем на один учебный год, превышать срок освоения программы аспирантуры, установленный ФГОС соответствующего направления подготовки - с учетом формы обучения.

4.2. При переводе на условиях возмещения затрат на обучение заключается договор об оказании образовательных услуг установленного образца, приказ на перевод подготавливается при условии произведенной оплаты в соответствии с заключенным договором.

4.3. Перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую внутри УФИЦ РАН осуществляется по окончании учебного года (семестра) до начала периода обучения.

4.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.5. Аспирант, желающий перевестись на другую программу аспирантуры (научную специальность / форму обучения), подает в Отдел аспирантуры заявление о переводе на имя Врио Председателя УФИЦ РАН, согласовав его с директором Института и с научным руководителем.

4.6. Решение о возможности перевода принимает аттестационная комиссия с учетом требования к аспиранту ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ.

Аттестационная комиссия составляет протокол заседания комиссии, в котором фиксируется факт зачета результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) аспирантом на предшествующем этапе обучения. При необходимости составляется индивидуальный график ликвидации задолженности или устранения разницы в соответствии с действующим учебным планом.

4.7. Аспирант, обучающийся на контрактной основе, оформляет новый договор, оплачивает его и представляет в Отдел аспирантуры УФИЦ РАН квитанцию об оплате за обучение.

4.8. Отдел аспирантуры готовит проект приказа о переводе аспиранта с одной программы аспирантуры на другую на основании личного заявления аспиранта, протокола заседания аттестационной комиссии, заключенного договора.

В приказе содержится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный график ликвидации академической задолженности хранится в личном деле аспиранта. Копия утвержденного индивидуального графика ликвидации академической задолженности выдается аспиранту после зачисления.

Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

5. Порядок изменения настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вводятся в действие и утверждаются приказом Врио Председателя УФИЦ РАН.

5.2. Изменения и дополнения отражаются в листе регистрации изменений.

Приложение 1

Врио Председателя УФИЦ РАН

Р.Р. Ахунову

ФИО

отчисленного с курса,

формы обучения очной, заочной)

(код и направление подготовки, научная
специальность)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня в число аспирантов УФИЦ РАН на курс «___»
направления подготовки _____, специальность
_____, формы обучения (очная, заочная). На бюджетную /
коммерческую основу.

Дата и номер приказа отчисления « _____ »

Причина отчисления:

Подпись

Согласовано: Директор Института (подпись)

Научный руководитель (подпись)

Начальник отдела аспирантуры (подпись)

Лист регистрации изменений

| Изм. № | Номера страниц | | | Номер документа | Подпись | Дата | Срок |
|-----------|----------------|-------|---------------------|--------------------|---------|------|------|
| | заменённых | новых | аннулиро- ванных | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |