

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ АВТОМОБИЛЬНЫЙ И АВТОМОТОРНЫЙ ИНСТИТУТ
«НАМИ»



НАУЧНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
УПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
АСПИРАНТУРА

ПРИНЯТО
Решением НТС
Протокол № _____ от _____ 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НТС

С.В. Гайсин

« » сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре
ФГУП «НАМИ»

Содержание:

Номер и наименование раздела	Страница
1. Общие положения	3
2. Перевод аспирантов	3 - 7
3. Отчисление аспирантов	7 - 8
4. Восстановление в число аспирантов	8 - 10
5. Приложения	11 - 18

1. Общие положения

1.1 Перевод, отчисление, предоставление академического отпуска и восстановление обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного научного центра Центрального ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательского автомобильного и автомоторного института «НАМИ» (ГНЦ ФГУП «НАМИ») осуществляется в соответствии с Законами Российской Федерации и иными нормативными актами, в частности:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- другими нормативными документами, а также Уставом Института, решениями Научно-технического совета Института, приказами и распоряжениями генерального директора Института и зам. генерального директора по науке, а также настоящим Положением.

1.2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановлении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного Научного Центра «Центрального ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательского автомобильного и автомоторного института «НАМИ» (ГНЦ ФГУП «НАМИ») (далее – Положение) определяет порядок перевода обучающихся в аспирантуре из одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы в другую, перевод в связи с изменением формы обучения, отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты) и их восстановление в аспирантуру.

2. Перевод аспирантов

2.1 Порядок перевода из одной образовательной организации в другую

2.1.1. Перевод аспирантов из одной образовательной организации в другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) или специальности на другую, по всем формам обучения, также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение 1).

К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

- а) копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) копия диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;
- в) справка об обучении;
- г) список опубликованных научных работ (при наличии);

- д) список документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях аспиранта (в том числе авторских свидетельств, дипломов, сертификатов) (при наличии);
- е) протокол собеседования предполагаемым научным руководителем;
- ж) при необходимости создания специальных условий при обучении – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- з) три фотографии размером 3х4.

Документы предоставляются в отдел аспирантуры Института в течении календарного года. Перевод на первый курс осуществляется, как правило, не ранее завершения аспирантом первого семестра.

2.1.2. Количество мест для перевода, финансируемых из средств соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.1.3. При переводе на места, финансируемые из соответствующих бюджетов, общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срок, установленный учебным планом принимающей образовательной организации для освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (с учетом формы обучения), как правило, более чем на один учебный год.

Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем Института.

2.1.4. Перевод из других образовательных организаций аспирантов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета, не производится. Перевод данных аспирантов в Институт производится только на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.5. Если количество мест в Институте (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки (направленности) или специальности, форме обучения) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (восстановиться), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

- 1) соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей) и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);
- 2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.1.6. При равенстве по предшествующим критериям:

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество статей, опубликованных в журналах, имеющих международные системы цитирования WebofScience, Scopus;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

2.1.7. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения представленных документов (справки об обучении, списка опубликованных научных работ, индивидуальных достижений) и по итогам собеседования.

2.1.8. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора на учебный год. В состав аттестационной комиссии включаются: зам. генерального директора по науке, профессорско-преподавательский состав Института, зав. отделом аспирантуры. Дата и время заседаний аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол и заключение (Приложение 2), в дальнейшем хранящееся в личном деле аспиранта. Индивидуальный план аспиранта (Приложение 3) является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.1.9. Дисциплины базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору, перезачитываются аттестационной комиссией Института. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены аспиранту по его желанию.

2.1.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены аспиранту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

При переводе аспиранта на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, которые нужно сдать, устанавливает аттестационная комиссия с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.1.11. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, Институт выдает аспиранту справку установленного образца (Приложение 4).

Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом. Аспирант, обучающийся за счет средств федерального бюджета, также указывает в заявлении просьбу выдать ему из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.1.12. На основании представленной справки и заявления аспиранта издается приказ об отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в...».

2.1.13. Из личного дела извлекается и выдается аспиранту документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию. В личном деле

остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.1.14. Приказ о зачислении аспиранта в Институт в связи с переводом издается генеральным директором Института после получения документа об образовании (для аспирантов, которые переводятся на места за счет федерального бюджета) и справки об обучении.

До получения документов генеральный директор Института имеет право допустить аспиранта к занятиям распорядительным документом.

2.1.15. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.1.16. При переводе аспиранта в аспирантуре Института формируется новое личное дело аспиранта, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании (для аспирантов, обучающихся за счет федерального бюджета), список опубликованных научных работ, индивидуальных достижений, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Аспиранту выдается удостоверение аспиранта.

2.2 Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри аспирантуры Института

2.2.1. Перевод аспирантов с одной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) или специальности на другую осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение 5), которое предоставляется в отдел аспирантуры Института в течение календарного года.

2.2.2. Перевод аспирантов с одной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) или специальности на другую осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктами 2.1.3 – 2.1.4, 2.1.6 – 2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

2.2.3. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Переведен с ...курса ...формы обучения по направлению... направленности (профиля)... на ...курс...формы обучения по направлению...направленности (профиля)...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.3 Порядок перевода в связи с изменением формы обучения

2.3.1. Перевод аспирантов в связи с изменением формы обучения (с очной на очно-заочную или заочную форму, а также в очно-заочной и заочной формы на очную) осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение 6), которое предоставляется в отдел аспирантуры Института в течении календарного года.

2.3.2. Перевод с очной формы на очно-заочную или заочную форму возможен только на места, с оплатой стоимости обучения и при условии, если основная образовательная программа по интересующему направлению подготовки (направленности) предусматривает возможность обучения по соответствующим формам.

2.3.3. Перевод аспирантов в связи с изменением формы обучения осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным пунктами 2.1.3 – 2.1.4, 2.1.6 – 2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

2.3.4. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Переведен с ...курса...формы обучения по направлению... направленности (профиля)... на ... курса...формы обучения по направлению...направленности (профиля)...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

3. Отчисление аспирантов

3.1. Аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры Института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, перечисленным в п.3.2 настоящего Положения.

3.2. Аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры Института досрочно:

3.2.1. по инициативе аспиранта (по собственному желанию), в том числе в случае перевода аспиранта для продолжения освоения образовательной программ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 7);

3.2.2. по инициативе Института:

- в случае невыполнения аспирантом по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана;

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в аспирантуру Института;

- за неисполнение или нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка;

- в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг;
3.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Института.

3.3. Досрочное отчисление аспиранта из аспирантуры Института не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств аспиранта перед Институтom.

3.4. Отчисление аспиранта из аспирантуры института осуществляется на основании приказа генерального директора.

Если с аспирантом или родителями (законными представителями) аспиранта был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа генерального директора об отчислении аспиранта. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

3.5. В случае завершения обучения (завершения освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации) основанием для издания приказа генерального директора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной аттестационной комиссии ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в отделе аспирантуры.

После прохождения государственной итоговой аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре каникулы, по окончании которых производится отчисление его из состава обучающихся.

Аспирантам, зачисленным на места за счет средств федерального бюджета, завершившим обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.6. В случае досрочного отчисления из аспирантуры Института по инициативе аспиранта основанием для издания приказа является заявления аспиранта, которое визируется научным руководителем аспиранта и предоставляется в отдел аспирантуры. Отчисление производится, как правило, не позднее 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

3.7. В случае досрочного отчисления аспиранта по инициативе Института основанием для издания приказа является служебная записка зав. отделом аспирантуры.

В случае досрочного отчисления аспиранта по инициативе Института в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление; за неисполнение или нарушение Устава Института, правил внутреннего распорядка, от аспиранта должно быть получено объяснение в письменной форме или составлен соответствующий акт о том, что аспирант уклонился или отказался от дачи объяснений. Отказ или уклонение от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания.

3.8. При досрочном отчислении Институт в 3-х дневный срок после издания приказа об отчислении выдает аспиранту, отчисленному из аспирантуры Института, справку об обучении или о периоде обучения. Лицам, зачисленным на места за счет средств федерального бюджета, а также из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого аспирант был зачислен в аспирантуру.

4. Восстановление в число аспирантов Института.

4.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры Института по личной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, не имеет право на восстановление для обучения в аспирантуре Института в течение пяти лет после отчисления из нее с сохранением прежних условий обучения при наличии в аспирантуре Института свободных мест.

При отсутствии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

4.2. Лицо, отчисленное по инициативе Института, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в аспирантуре Института в течение пяти лет после отчисления из нее, на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг и при наличии в аспирантуре Института свободных мест. При этом Институт имеет право отказать в восстановлении, если аспирант был отчислен в следующих случаях:

- в случае установления нарушения порядка прием в аспирантуру, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление;

- за неисполнение или нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Института.

4.3. Восстановление в число аспирантов Института для продолжения образования (далее – восстановление) осуществляется приказом генерального директора на основании личного заявления (Приложение 8) лица, отчисленного из аспирантуры Института и желающего восстановиться.

Заявление о восстановлении подается в отдел аспирантуры, как правило, в начале учебного года.

4.4. Количество мест для восстановления, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

4.5. Информация о количестве мест для восстановления на очередной учебный год размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Института в сети «Интернет».

4.6. В случае, если образовательная программа, реализующаяся в соответствии с федеральными государственными требованиями, с которой аспирант был отчислен, в настоящее время в аспирантуре Института не реализуется, отдел аспирантуры Института имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется Институтом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (направленность), на которое восстанавливается аспирант, определяется Институтом в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 02 сентября 2014 г. № 1192.

4.7. Восстановление осуществляется на основании аттестации и соответствует порядку, предусмотренному подпунктами 2.1.6 – 2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

4.8. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Восстановить на ...курс...форму обучения...по направлению...направленности (профиля)...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

Проект Положения вносит:
Зав. аспирантурой

Н.М. Цигульская

Согласовано:
Зам. генерального директора по науке

С.В. Бахмутов

И.о. директора научно-образовательного центра

Г.О. Котиев