

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»
(ФГБУН ФИЦ МГИ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ФГБУН ФИЦ МГИ

от 23.10 20 24 г. № 52-Ос

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ АСПИРАНТОВ

Севастополь 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Условия и основания перевода обучающихся	3
3. Процедура перевода обучающихся из аспирантуры центра в принимающую организацию	4
4. Процедура перевода обучающихся из исходной организации в аспирантуру центра	5
5. Переход аспирантов с платного обучения на бесплатное	7
6. Причины и основания для отчисления.	10
7. Порядок отчисления аспирантов по их собственной инициативе	11
8. Порядок отчисления аспирантов по инициативе центра	12
9. Основания и порядок восстановления аспирантов	13
Шаблон заявления о выдаче справки о периоде обучения	15
Шаблон заявления об отчислении в порядке перевода	16
Шаблон заявления о переводе в центр	17
Шаблон справки о переводе	18
Шаблон заявления о переходе с платного обучения на бесплатное	19
Шаблон заявления на отчисление по собственному желанию	20
Шаблон заявления на отчисление в связи с призывом на военную службу	22
Шаблон протокола комиссии об отчислении аспиранта	23
Шаблон заявления о восстановлении	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов (далее – Положение) регламентирует изменение и прекращение образовательных отношений обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Морской гидрофизический институт РАН» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Устав Центра;
- Локальные нормативные акты Центра, регламентирующие образовательную и научную деятельность.

2. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В аспирантуре Центра может осуществляться перевод обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в Центр,
- из Центра в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация) кроме случаев, описанных в п. 2.6.

2.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.4. Перевод аспирантов производится при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест для перевода определяется Центром с детализацией по образовательным программам, формам

обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных бюджетных мест размещается на официальном сайте Центра.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется 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 соответствующего образования

2.6. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.7. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации:

- в исходной организации при переводе в Центр;
- в Центре при переводе в принимающую организацию.

2.8. Перевод оформляется приказом директора.

2.9. Перевод аспиранта в аспирантуру Центра осуществляется при наличии вакантных мест по образовательной программе, на которую аспирант хочет перевестись.

2.10. Количество вакантных мест в аспирантуре Центра, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся в аспирантуре за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2.11. Количество соответствующих свободных мест в аспирантуре Центра, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.12. При наличии в аспирантуре Центра свободных бюджетных мест, Центр обязан предложить аспиранту, получающему высшее образование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в первую очередь, свободные бюджетные места.

2.13. При отсутствии свободных бюджетных мест в аспирантуре Центр вправе предложить аспиранту перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ АСПИРАНТУРЫ ЦЕНТРА В ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Обучающийся подает заявление (Приложение 1) на имя директора Центра 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.

3.2. Центр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются перечень и объем изу-

ченных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации(й) и итоговой аттестации.

3.3. Перевод обучающегося из аспирантуры Центра в принимающую организацию осуществляется на основании заявления об отчислении в порядке перевода (Приложение 2), поданного аспирантом на имя директора Центра, и справки о переводе от принимающей организации, в которой указываются уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

3.4. Центр в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

3.5. Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – аспирант, отчисленный в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается:

- заверенная Центром 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 аспирант был зачислен в аспирантуру Центра (далее – документ о предшествующем образовании);
- справка об обучении по образцу, установленному в Центром.

3.6. Справка о периоде обучения, справка о переводе и документы, указанные в пункте 3.5, 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).

3.7. Справка о периоде обучения, справка о переводе и документы, указанные в пункте 3.5, 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.

3.8. Центр обеспечивает хранение в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, в том числе копию документа о предшествующем образовании, заверенную Центром, копию приказа об отчислении либо выписку из него.

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В АСПИРАНТУРУ ЦЕНТРА

4.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в аспирантуру Центра заявление о переводе на имя директора Центра (Приложение 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода). Отдел аспирантуры передает необходимые для перевода документы в Приемную комиссию Центра.

4.2. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.5 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

4.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Приемная комиссия Центра оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

4.4. При переводе Центр проводит аттестацию аспиранта по освоенным им учебным дисциплинам (курсам, модулям) по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Целью аттестационного мероприятия (испытания) является определение возможности успешного обучения лица в аспирантуре.

4.5. Количество профильных специалистов (в том числе, возможный руководитель аспиранта), участвующих в аттестационных мероприятиях – не менее 2 (двух), не считая начальника отдела аспирантуры.

4.6. Аттестационное мероприятие (испытание) проводится в форме собеседования. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных аспирантом дисциплин предыдущего обучения и образования с учетом специальности программы, на которую претендует обучающийся.

4.7. Приемная комиссия принимает решение на основании аттестационных мероприятий (испытаний), проводимых начальником отдела аспирантуры с привлечением профильных специалистов Центра.

4.8. В случае перевода Приемная комиссия определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствующем порядке, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.9. В случае перевода отдел аспирантуры фиксирует в соответствующих документах сведения о перезачтенных или переаттестованных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследованиях. Аспирантом совместно с научным руководителем составляется индивидуальный план работы, при этом в индивидуальный учебный план вносится информация о перезачтенных или переаттестованных изученных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследованиях.

4.10. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины не могут быть зачтены аспиранту, если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, дисциплины, то аспирант должен сдать их в течение одного календарного года с даты зачисления в аспирантуру Центра.

4.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Центр дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

4.12. По результатам конкурсного отбора приемная комиссия Центра 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.

4.13. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, приемная комиссия Центра принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.14. На основании рассмотрения заявления о переводе и справки о периоде обучения приемная комиссия Центра в течение 14 рабочих дней принимает решение о возможности его зачисления переводом в аспирантуру Центра. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Центр выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен (Приложение 4).

4.16. Справка о переводе подписывается директором Центра или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Центра или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Центра.

4.17. Аспирант, отчисленный в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Центр представляет в приемную комиссию Центра копию приказа 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 Центр через почтовых операторов связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Центра.

4.18. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, аспирант, отчисленный 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.

4.19. Центр в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4.17 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

4.20. В приказ о зачислении в порядке перевода вносится запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием организации, реализующей образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в которой он обучался до перевода, и наименования образовательной программы, курса, формы обучения, на которые переводится аспирант.

4.21. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц до издания приказа о зачислении в порядке перевода с обучающимся заключается договор об образовании.

4.22. В аспирантуре Центра формируется личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении в организации, реализующей образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, копия документа об уровне образования и выписка из приказа (или копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения (при наличии).

4.23. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в аспирантуру Центра на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в аспирантуру Центра на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные пунктом 4.19.

5. ПЕРЕХОД АСПИРАНТОВ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

5.1. Категории граждан, для которых возможен переход с платного обучения на бесплатное:

– граждане Российской Федерации, обучающиеся по образовательным программам высшего образования;

– иностранные граждане, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

5.2. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

5.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в аспирантуре Центра по соответствующей образовательной программе по научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании учебных семестров).

5.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований (далее – заявление на переход, Приложение 5) составляют 1 месяц после проведения очередной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.5. Центр обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований, количестве вакантных мест за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, сроках подачи обучающимися заявлений на переход путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

5.6. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований имеет лицо, обучающееся в аспирантуре Центра на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем семестре, предшествующем подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесение к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

– лиц, чьи родители принимают или принимали участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция).

5.7. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с «Правилами перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Центр заявление на переход на имя директора Центра и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

5.8. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, принимается специально создаваемой Центром комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся Центра.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Центром самостоятельно.

5.8.1. Комиссия осуществляет свою работу в следующем составе:

– директор ФГБУН ФИЦ МГИ или лицо, исполняющее его обязанности;

- заместитель директора по научно-методической и образовательной работе ФГБУН ФИЦ МГИ (председатель);
- начальник отдела аспирантуры Центра (заместитель председателя с функциями секретаря);
- председатель Совета обучающихся Центра.

5.8.2. Заместитель председателя Комиссии с функциями секретаря – начальник отдела аспирантуры Центра уведомляет заранее председателя и членов Комиссии о дате и времени заседания.

5.8.3. На заседании Комиссии:

- все присутствовавшие расписываются в листе присутствия;
 - каждая кандидатура аспиранта, поданного на переход, рассматривается индивидуально;
- Решение принимается простым большинством голосов присутствующих.

5.8.4. По результатам работы Комиссии формируются соответствующие предложения, оформляемые Протоколом, который подписывает председатель комиссии и заместитель председателя Комиссии с функциями секретаря. Протокол утверждает директор Центра.

5.8.5. Копия или выписка из приказа о переходе обучающегося подшивается в личное дело аспиранта.

5.9. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место представляет в Центр заявление на переход на имя директора Центра.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпункте "б" пункта 5.6 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в научно-исследовательской и научно-организационной деятельности (список научных трудов, благодарности, дипломы призеров конкурсов, патенты на изобретение и т. п.) – при наличии.

5.10. Отдел аспирантуры в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, установленного в соответствии с пунктом 5.4, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

5.11. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.6.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей научной специальности, с учетом условий, указанных в п. 5.6.

5.12. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается аспирантам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное и особые достижения в учебной, научно-исследовательской деятельности.

5.13. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от отдела аспирантуры заявления на переход в соответствии с пунктом 5.10 принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

5.14. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 5.11.

5.15. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

5.16. 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 на официальном сайте аспирантуры Центра в сети «Интернет».

5.17. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований оформляется приказом, изданным директором Центра или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение с обучающимся заключается соответствующий договор об образовании или договор о целевом обучении.

6. ПРИЧИНЫ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из аспирантуры Центра:

- в связи с освоением программы аспирантуры;
- досрочно по основаниям, установленным п.6.2.1. настоящего Положения.

6.2. Основания для досрочного отчисления из аспирантуры Центра:

6.2.1. По *инициативе аспиранта*, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом для продолжения освоения программы аспирантуры (адъюнктуры) в другую организацию;

- в связи с призывом на военную службу.

6.2.2. По *инициативе Центра*, в том числе в качестве меры дисциплинарного взыскания:

- за невыполнение аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана;
- за невыполнение индивидуального плана научной деятельности;
- в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру Центра, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Центр,
- за утрату связи с Центром, в том числе, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок (в том числе по причине невыхода из академического отпуска);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Центра, а также нарушения, связанные с внутренним распорядком Центра, предусмотренные локальными актами Центра;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося Центра и за нарушение законодательства Российской Федерации.

За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; отчисление из аспирантуры Центра.

6.2.3. По *особым обстоятельствам* – в связи со смертью, признанием безвестно отсутствующим и др., а также в случае ликвидации Центра.

6.3. Основаниями для отчисления *невыполнение аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана* является наличие у обучающегося академической задолженности, возникшей по итогам промежуточной аттестации, выразившихся в следующих обстоятельствах:

Академической задолженностью признаются:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры;
- непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность (первый раз – на экзамене по расписанию, второй раз – передача экзаменатору экзамена по аттестационному листу, третий раз – передача экзамена комиссии по аттестационному листу), отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

6.4. Основаниями для отчисления за невыполнение индивидуального плана научной деятельности аспиранта является наличие у обучающегося неудовлетворительных результатов по промежуточной аттестации, выражающихся в получении им неудовлетворительных оценок по научно-исследовательской работе, или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.5. Основаниями для отчисления за утрату связи с Центром являются следующие обстоятельства: аспирант не приступил к занятиям без уважительных причин:

- после начала учебного года в течение первых 3 (трех) недель;
- по окончании академического отпуска, если не подал заявление о выходе из него в течение 2 (двух) недель после даты, указанной в приказе.

6.6. Основанием для отчисления, связанного с нарушением обязанностей, предусмотренных Уставом Центра или нарушением внутреннего распорядка Центра, является однократное грубое или систематическое нарушение обязанностей или правил. При этом систематическим считается нарушение, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

Кроме того, к числу нарушений по данному пункту является:

- нанесение вреда репутации Центра, выражающееся в распространении заведомо ложной информации;
- оскорбительные действия и высказывания (в том числе размещенные в сети Интернет), физическое насилие в отношении работников и других обучающихся Центра;
- появление в Центра в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на его территории и за пределами при проведении мероприятий Центра;
- порча имущества Центра.

6.7. Основанием для отчисления, связанного с совершением преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося Центра и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления.
- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения (зачётных книжек, медицинских справок, выполнение работ, в том числе учебных, выполненных другим лицом, в том числе работ, признанных плагиатом, и прочее) и при поступлении в Центр (документов об образовании).

6.8. Не допускается отчисление аспирантов по инициативе Центра во время болезни (подтвержденной документально), каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ ПО ИХ СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

7.1. Аспирант отчисляется из аспирантуры приказом Директора Центра.

7.2. Аспирант может быть отчислен из аспирантуры по собственной инициативе по обстоятельствам, указанным в пункте 6.2.1. настоящего Положения и наличия у обучающегося соответствующих причин для отчисления.

7.2.1. Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению аспиранта (Приложение 6).

В приказе осуществляется запись «*отчислить по собственному желанию*» с указанием основания – личное заявление аспиранта.

7.2.2. Отчисление в связи с *переводом аспиранта в другую организацию* проводится по личному заявлению обучающегося на имя директора Центра и описано в разделе 3. При этом приказ на отчисление аспиранта в связи с его переводом в другую организацию для продолжения обучения оформляется *только после представления им справки от принимающей стороны* по типовой форме.

В приказе осуществляется запись «*Отчислен в связи с переводом в _____*» (указывается полное наименование научной или образовательной организации, принимающей аспиранта для обучения) с указанием основания – личное заявление аспиранта, справка (научной или образовательной организации с реквизитами).

7.2.3. Отчисление в связи с *призывом на военную службу* проводится по личному заявлению обучающегося и при условии предоставления им документа из военного комиссариата (Приложение 7).

В приказе осуществляется запись «*отчислить в связи с призывом на военную службу*» с указанием основания – личное заявление аспиранта, документ из военного комиссариата (указываются реквизиты).

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЦЕНТРА

8.1. Отчисление аспирантов по инициативе администрации Центра по причинам, установленным пунктом 6.2.2 настоящего Положения, осуществляется по решению Комиссии по отчислению аспирантов. Комиссия по отчислению осуществляет свою работу в следующем составе:

- заместитель директора по научно-методической и образовательной работе (председатель);
- начальник отдела аспирантуры Центра (заместитель председателя с функциями секретаря);
- председатель Совета обучающихся Центра.

8.2. Заседания Комиссии по отчислению проводятся по решению председателя Комиссии по отчислению по инициативе начальника отдела аспирантуры Центра в учебный период (кроме каникул).

8.3. Обучающиеся имеют право:

- присутствовать на заседании Комиссии по отчислению, но только в то время, когда рассматривается их вопрос.
- подать заявление о своем несогласии (мотивированное, с предоставлением соответствующих документов).

8.4. Заместитель председателя Комиссии по отчислению с функциями секретаря – начальник отдела аспирантуры Центра:

- уведомляет заранее председателя и членов Комиссии по отчислению о дате и времени заседания.
- приглашает по согласованию с председателем Комиссии по отчислению лиц, имеющих отношение к рассматриваемым кандидатурам на отчисление, в том числе научных руководителей аспирантов.

8.5. На заседании Комиссии по отчислению:

- все присутствовавшие на заседании расписываются в листе присутствия;
- каждая кандидатура аспиранта, поданного на отчисление, рассматривается индивидуально;
- рассматриваются заявления аспирантов, представленных к отчислению, если обучающиеся подали в Комиссию по отчислению мотивированное объяснение;
- комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении аспиранта при принятии решения в пользу обучающегося. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих (не менее 2/3 состава Комиссии по отчислению).

8.6. По результатам работы Комиссии по отчислению формируются соответствующие предложения, оформляемые Протоколом (Приложение 8), который подписывает председатель комиссии

и заместитель председателя Комиссии по отчислению с функциями секретаря. Протокол утверждает директор Центра.

8.7. На основании утверждённого протокола Комиссии по отчислению, готовится приказ об отчислении. В приказе в обязательном порядке указывается основание – протокол Комиссии по отчислению (с реквизитами) и дата снятия со стипендии для аспирантов очной бюджетной формы обучения (при наличии).

8.8. Аспирант, представленный к отчислению, но ликвидировавший установленным порядком все академические задолженности до даты заседания Комиссии по отчислению, по представлению начальника отдела аспирантуры снимаются с рассмотрения Комиссией по отчислению.

8.9. Обучающийся, отчисленный из аспирантуры Центра приказом директора Центра, получает предыдущий документ об образовании из своего личного дела.

8.10. Документы, послужившие основанием для отчисления, копия документа об образовании, по которому обучающийся поступал в аспирантуру Центра, копия или выписка из приказа об отчислении обучающегося подшивается в личное дело аспиранта.

8.11. Аспиранту в 3-дневный срок Отделом аспирантуры оформляется и выдаётся справка об обучении установленного образца.

9. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

9.1. Восстановление – продолжение аспирантом обучения в аспирантуре Центра, из которой он был отчислен, после перерыва в учебе.

9.2. Восстановление производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей программу.

9.3. Аспирант, отчисленный из Центра по своей инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в аспирантуре Центра в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором такой аспирант был отчислен. При отсутствии вакантных бюджетных мест Центр имеет право предложить лицу восстановиться на платной основе.

9.4. Восстановление производится на основании следующих документов:

- личного заявления лица (Приложение 9).
- положительного решения Приёмной комиссии Центра.

Заявление о восстановлении подается на имя директора с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки и/или специальности, вида финансирования обучения (бюджетное или платное). К заявлению прилагается справка об обучении, документ о предшествующем образовании установленного образца. При их отсутствии Приемная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта. Заявление на восстановление подается в Приемную комиссию Центра через начальника отдела аспирантуры. Заявление о восстановлении подается до начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся.

9.5. Аспирант, отчисленный из Центра до окончания первого семестра, и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

9.6. Аспирант, не прошедший итоговую аттестацию или получивший на ней неудовлетворительный результат, не может быть восстановлен для повторного прохождения итоговой аттестации.

9.7. Аспирант, отчисленный из Центра для прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, прилагает соответствующий подтверждающий документ.

9.8. Аспирант, отчисленный по инициативе Центра до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в аспирантуре Центра в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения учебного года (семестра), в ко-

тором такой аспирант был отчислен. К заявлению о восстановлении необходимо приложить ходатайство научного руководителя структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы.

9.9. Аспирант, имеющий академическую задолженность, в том числе возникшую из-за изменения учебных планов, обязан ликвидировать ее в течение первого учебного семестра до начала очередной промежуточной аттестации.

9.10. Приемная комиссия принимает решение (о восстановлении или отказе в восстановлении) по результатам аттестационных мероприятий.

9.11. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта издается приказ, в котором указывается: научная специальность, курс, форма обучения, вид финансирования.

9.12. При отсутствии 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 с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

9.13. Если количество мест в аспирантуре Центра (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих восстановиться, то отбор лиц проводится в порядке конкурса.

9.14. При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных дисциплин в соответствии с учебным планом, и имеющие более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам. Учитываются также индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

Начальник отдела аспирантуры



Л.В. Вержевская

Заместитель директора по научно-методической
и образовательной работе



Е.Ф. Васечкина

Юридическая экспертиза

 А.М. Сёловский

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

аспиранта _-го года обучения

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать справку о периоде обучения

Курс,

форма

обучения:

Год

поступления

и

отчисления:

Дата рождения:

К

заявлению

прила-

гаю:

По готовности справка будет получена:

☐ лично заявителем☐ доверенным лицом по нотариальной доверенности☐ отправлена заказным письмом по следующему адре-су:

«__» _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

аспиранта _-го года обучения

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из аспирантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Морской гидрофизический институт РАН» с ____ курса очной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе по специальности

(код и наименование специальности)

в связи с переводом в

(указать полное наименование образовательной организации)

и выдать справку о периоде обучения.

« ____ » _____ 202_ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель « ____ » _____ 202_ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Начальник отдела
аспирантуры

« ____ » _____ 202_ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ В ЦЕНТР

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

аспиранта _-го года обучения

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование исходной организации)

для обучения по образовательной программе _____

(код, наименование научной специальности)на _____ курс очной формы обучения, коммерческой / бюджетной основы обучения с
« _____ » _____ 20__.

(дата)

Обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования (при переводе на бюджетное место).

« _____ » _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН СПРАВКИ О ПЕРЕВОДЕ

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении _____

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

выданной _____

(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по программе аспирантуры по научной специальности _____

(код, наименование научной специальности)

на _____ курс после предъявления документа об образовании, справки об обучении (периode обучения) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор

(подпись) И.О. Фамилия

Начальник отдела аспирантуры

(подпись) И.О. Фамилия

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕХОДЕ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

аспиранта _-го года обучения

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

*Договор на оказание платных образова-
тельных услуг*

№ ____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас перевести меня с платной (внебюджетной) основы обучения в аспирантуре с ____ семестра ____ курса по специальности _____ на бесплатную (бюджетную) основу обучения при наличии свободного места на ____ курсе по специальности _____.

В период с _____ по _____ обучался(лась) по специальности _____ на платной (внебюджетной) основе на _____.
(«отлично» / «отлично и хорошо» / «хорошо»)

Дисциплинарных взысканий и задолженностей по оплате обучения не имею.

« ____ » _____ 202 ____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

аспиранта _-го года обучения

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

*Договор на оказание платных образова-
тельных услуг
№ ____ от _____*

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____ кур-
са _____

(специальность)

по собственному желанию с « ____ » _____ 202 ____.

Обучался (ась) на бюджетной / платной основе.

Задолженности по оплате не имею (для обучающихся, обучавшихся на платной основе).

« ____ » _____ 202 ____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по научно-методической
и образовательной работе

« ____ » _____ 202 ____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Начальник отдела
аспирантуры

« ____ » _____ 202 ____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Научный руководитель

« ____ » _____ 202 ____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ
В СВЯЗИ С ПРИЗЫВОМ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

аспиранта _-го года обучения

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____ курса _____

(научная специальность)

в связи с призывом на военную службу. Документ из военного комиссариата прилагаю.

Обучался(ась) на бюджетной/платной основе. *Задолженности по оплате не имею (для обучающихся, обучавшихся на платной основе).*

Приложение:

1. Документ из военного комиссариата (указать его реквизиты)

«___» _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по научно-методической
и образовательной работе

«___» _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Начальник отдела
аспирантуры

«___» _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН ПРОТОКОЛА КОМИССИИ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ АСПИРАНТА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

« ____ » _____ 20 __ г.

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по отчислению аспирантов ФГБУН ФИЦ МГИ

от « ____ » _____ 20 __ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии – секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Представители – сотрудники ФГБУН ФИЦ МГИ (из числа научных руководителей): *ФИО*

1. На рассмотрении комиссии начальником отдела аспирантуры представлены к отчислению следующие аспиранты:

№	ФИО аспиранта	Курс	Основа обучения (бюджет/договор)	Причина представления к отчислению
1				в формулировках пункта 3.1. настоящего Положения

2. По результатам рассмотрения каждого из числа представленных на отчисление аспирантов Комиссия принимает решение:

№	ФИО аспиранта	Курс	Основа обучения (бюджет/договор)	Причина представления к отчислению
1				рекомендовать к отчислению (в формулировках пункта 3.1. настоящего Положения) либо Иное решение – <i>продлить зачетно-экзаменационную сессию или предоставить академический отпуск</i> (по основаниям Положения об академических отпусках ФГБУН ФИЦ МГИ)

Председатель Комиссии « ____ » _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии –
секретарь комиссии « ____ » _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОССТАНОВЛЕНИИ

Директору ФГБУН ФИЦ МГИ

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить меня в аспирантуре по специальности _____,
на оставшийся срок обучения (_____) с _____.20__ г. по _____.20__ г.

указать срок

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____

(указать причину)

Приложение:

1. Ходатайство научного руководителя структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы.

«__» _____ 202__ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Примечание: Личное заявление лица, претендующего на восстановление, визирует заместитель директора по научно-методической и образовательной работе и начальник отдела аспирантуры, который проставляет номер курса, на котором лицо будет обучаться и информацию о наличии бюджетных мест.