

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

19.01.2015

Хабаровск №

001/9

Г О введении в действие Порядка восстановления, перевода и отчисления аспирантов ТОГУ Г

На основании решения ученого совета университета от 26.12.2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести в действие с даты настоящего приказа Порядок восстановления, перевода и отчисления аспирантов ТОГУ (Приложение 1).

Ректор университета



С.Н. Иванченко

Приложение 1

к приказу ректора университета

№ 001/9 от « 19 » 01. 2015 г.

ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ ТОГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре восстановления, перевода и отчисления аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет» (далее ТОГУ), а также из иных высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 03.02.2014 г.);
- Приказа Минобрнауки России № 501 от 24.02.1998 г. «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (с изменениями на 15.02.2010 г.);
- Приказа Минобрнауки России № 443 от 06.06.2013 г. «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изменениями от 25.09.2014 г.);
- Уставом ТОГУ;
- иными локальными нормативными актами ТОГУ.

1.3. Отдел аспирантуры объявляет количество вакантных мест на каждом году обучения по каждому направлению подготовки с целью предоставления возможности восстановления в ТОГУ ранее отчисленным обучающимся (в течение пяти лет после отчисления), а также перевода обучающихся из других образовательных организаций или внутри Университета и размещает эту информацию на сайте Университета. На сайте Университета должны содержаться сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (бюджетные места), и о местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам.

1.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по той или иной образовательной программе на соответствующем курсе за счет ассигнований федерального бюджета. Количество вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса и в соответствии с лицензионными

требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

1.5. Аспирант может быть переведен (восстановлен) на соответствующий год обучения при условии, что разница в учебных планах не превышает трех форм контроля в рамках одной промежуточной аттестации. При существенной разнице в учебных планах аспиранту может быть отказано в переводе (восстановлении) или предложен перевод (восстановление) на год обучения ниже.

2. Восстановление в ТОГУ

2.1. В качестве аспиранта ТОГУ могут быть восстановлены лица, ранее обучавшиеся в аспирантуре ТОГУ, а также лица, отчисленные из аспирантуры других учреждений, имеющих государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в течение пяти лет после отчисления.

2.2. Восстановление на бюджетные места предусмотрено для лиц, отчисленных из Университета по уважительным причинам, при наличии на соответствующем году обучения вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и с сохранением прежних условий обучения. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, лицу может быть предложено восстановиться в Университет на договорной основе с полной оплатой стоимости обучения.

2.3. Восстановление в Университет производится приказом ректора на основании личного заявления восстанавливающегося с приложением удостоверения о сданных кандидатских экзаменах или справки об обучении (периоде обучения) (при наличии). К заявлению на восстановление прилагается ходатайство руководителя структурного подразделения ТОГУ, в котором предполагается дальнейшее обучение аспиранта, оценивается целесообразность продолжения научного исследования по прежней тематике, указывается предполагаемый научный руководитель.

2.4. В случае восстановления в аспирантуру ТОГУ лиц, отчисленных из других учреждений, восстанавливающемуся необходимо представить комплект документов в соответствии с Правилами приёма в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет» на обучение по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.5. Восстановление возможно при отсутствии академической задолженности, за исключением задолженности, образовавшейся при разнице учебного плана, действующего по данному направлению, и учебного плана, по которому обучался аспирант до отчисления. Несоответствие учебных планов и перечень дисциплин, подлежащих сдаче, определяет отдел аспирантуры. Данные дисциплины вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта.

2.6. Ликвидация разницы в учебных планах или академической задолженности для аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

2.7. В случае если программа аспирантуры, по которой обучающийся проходил обучение и был отчислен, в ТОГУ не реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на близкую по содержанию программу аспирантуры.

2.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Университете по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в Университете на новых условиях.

2.9. Аспирант, восстановленный в университет, составляет и представляет на утверждение индивидуальный учебный план аспиранта в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Аспиранту выдается удостоверение аспиранта.

2.10. В случае восстановления аспиранта из другого учреждения отделом аспирантуры формируется личное дело аспиранта в соответствии с Правилами приёма в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет» на обучение по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Перевод аспирантов

3.1. Настоящий Порядок регламентирует перевод аспирантов:

- из других учреждений для обучения в Университете;
- из Университета для обучения в другой организации;
- внутри университета с одной программы аспирантуры или формы обучения на другую.

При переводе из другой образовательной организации в Университет за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне профессионального образования.

3.2. Перевод в Университет и внутри Университета производится на вакантные места с сохранением того источника финансирования (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам), в соответствии с которым аспирант обучался до перевода. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, перевод может производиться на вакантные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами по договору.

3.3. При переводе обучающегося из организации в Университет на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

необходимо, чтобы общая продолжительность обучения не превышала срока, установленного образовательным стандартом или учебным планом Университета для освоения программы аспирантуры (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.4. Перевод аспиранта для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной программы аспирантуры на другую по всем формам обучения, а также при их смене, осуществляется по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагается удостоверение о сданных кандидатских экзаменах или справка об обучении (периоде обучения) (при наличии), копия индивидуального плана аспиранта (при переводе из других организаций). Заявление визирует руководитель структурного подразделения, к которому прикреплен аспирант, и его научный руководитель. В случае перевода из другой организации к заявлению прилагается ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее обучение аспиранта, оценивается целесообразность продолжения научного исследования по прежней тематике, указывается предполагаемый научный руководитель.

3.5. При переводе из другой организации формируется аттестационная комиссия под председательством проректора по научной работе, в состав которой включаются руководитель структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее обучение аспиранта, предполагаемый научный руководитель, заведующий аспирантурой. Комиссия проводит аттестацию посредством рассмотрения представленных документов, собеседования или иной форме, выявляет академическую разницу в учебных планах, устанавливает год обучения, назначает сроки ликвидации задолженности по дисциплинам учебного плана. По итогам аттестации составляется протокол, в дальнейшем хранящийся в личном деле аспиранта.

3.6. При положительном решении о переводе в ТОГУ из другой организации аспиранту выдается справка установленного образца, которую аспирант предъявляет в организацию, где он обучается с заявлением об отчислении в связи с переводом в ТОГУ и выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию.

3.7. При переводе из другой организации аспирант представляет комплект документов в соответствии с Правилами приёма в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет» на обучение по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а отдел аспирантуры формирует личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, удостоверение о сданных кандидатских экзаменах или справка об обучении (периоде обучения) (при наличии), документ об образовании (оригинал диплома специалиста или магистра при переводе на бюджетные места, копия диплома специалиста или магистра при переводе на места с полным возмещением затрат на обучение), материалы, формируемые в процессе перевода и последующего обучения.

3.8. Приказ о зачислении аспиранта в порядке перевода издается ректором ТОГУ с указанием специальности или направления подготовки, года обучения, формы обучения и источника финансирования. При наличии академической разницы указывается перечень дисциплин, практик, подлежащих изучению, их объем и сроки ликвидации академической разницы.

3.9. Аспирант, переведенный в ТОГУ, составляет и представляет на утверждение индивидуальный учебный план аспиранта в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Аспиранту выдается удостоверение аспиранта.

3.10. При переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую при успешном прохождении промежуточной аттестации аспирант подает заявление с визой руководителя структурного подразделения, к которому прикреплен аспирант, и его научного руководителя.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации при переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую формируется аттестационная комиссия под председательством проректора по научной работе, в состав которой включаются руководитель структурного подразделения, к которому прикреплен аспирант, научный руководитель, заведующий аспирантурой. Комиссия проводит аттестацию посредством рассмотрения представленных документов, собеседования или иной форме, выявляет академическую разницу в учебных планах, устанавливает год обучения, назначает сроки ликвидации задолженности по дисциплинам учебного плана. При положительном решении аттестационной комиссии издается приказ ректора о переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую. В приказе при необходимости может содержаться запись о ликвидации разницы в учебных планах. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта. В удостоверении аспиранта делаются исправления о направлении или форме обучения, заверенные подписью ректора и печатью ТОГУ.

3.12. Приказ о переводе на места с полным возмещением затрат на обучение издается после заключения нового договора на обучение и оплаты обучения.

3.13. После издания приказа о переводе аспирант в течение двух недель вносит исправления в индивидуальный учебный план и представляет его на утверждение в отдел аспирантуры.

4. Отчисление аспирантов

4.1. Аспирант может быть отчислен из ТОГУ:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую организацию;

- в связи с завершением освоения программы аспирантуры и успешным прохождением итоговой аттестации (или защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук);
- в связи с окончанием срока аспирантской подготовки;
- по состоянию здоровья на основании справки врачебной комиссии;
- в связи с расторжением договора по причине нарушения аспирантом условий указанного договора;
- в связи с принятием решения о досрочном прекращении образовательных отношений по договору об образовании на обучение по образовательным программам;
- в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) или получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом ТОГУ, правил внутреннего распорядка обучающихся ТОГУ, правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях студенческого городка ТОГУ, иных локальных актов университета;
- в связи с невыходом из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.2. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом ТОГУ, правил внутреннего распорядка обучающихся ТОГУ, правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях студенческого городка ТОГУ производится в порядке, предусмотренном локальными актами ТОГУ.

4.3. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.4. Отчисление в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) может быть произведено на основании служебной записки научного руководителя, завизированной заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант, или выписки из протокола заседания данной кафедры содержащей отрицательное заключение по промежуточной аттестации НИР при повторной промежуточной аттестации.

4.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 рабочих дней с даты подачи аспирантом заявления.

4.6. При отчислении аспиранта по заявлению последнего выдается справка об обучении (периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании (аспирантам, обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).