

Минтруд России
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
протокол № 2
от «28» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
д.м.н. профессор
Г. Н. Пономаренко
«02» 02 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановлении аспирантов

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода аспирантов в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр) из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также к процедуре перевода аспирантов внутри Центра с одной образовательной программы на другую (в том числе перевода обучающихся с образовательной программы федеральных государственных требований на образовательную программу федерального государственного образовательного стандарта, а также перевод с образовательной программы, не прошедшей государственную аккредитацию, на образовательную программу, прошедшую государственную аккредитацию), или перевода с одной формы обучения на другую; порядок и процедуру отчисления аспирантов из Центра по уважительной, неуважительной причинам, собственному желанию; порядок и процедуру восстановления аспирантов в Центре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Минобрнауки России от 19.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся»; Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Уставом и локальными актами Центра.

1.3. Перевод аспирантов в Центр возможен только из организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Общая продолжительность обучения при переводе аспиранта на места, финансируемые из средств федерального бюджета, не должна превышать срока, установленного учебными планами Центра для освоения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (с учетом формы обучения), как правило, более чем на один учебный год.

1.5. Отчисление из числа аспирантов Центра производится:

- в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);
- досрочно.

1.6. Досрочное отчисление из числа аспирантов Центра может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе аспиранта;
- по инициативе Центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от аспиранта и Центра.

1.7. Аспиранты могут быть отчислены из Центра по уважительным причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска;
- в связи с завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением ГИА;
- в связи с досрочной защитой диссертации;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

1.8. Аспиранты могут быть отчислены из Центра по неуважительным причинам:

- за академическую неуспеваемость;
- за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;
- за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Центра и Правилами внутреннего распорядка;
- за пропуски учебных занятий без уважительной причины;
- за утрату связи с Центром (если аспирант не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям) в течение десяти дней после начала учебного семестра без уважительных причин;
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в Центр (в том числе за представление заведомо подложных документов).

1.9. Восстановление в число аспирантов Центра производится только из числа лиц, отчисленных ранее из Центра по уважительной или неуважительной причине. Восстановление производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей программу.

1.10. Аспирант имеет право на восстановление в Центр в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.11. Аспирант, отчисленный из Центра по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению научного руководителя. При этом руководство Центра имеет право отказать

в восстановлении или установить особые условия восстановления (сроки восстановления, курс обучения, образовательная программа и т.д.). Восстановление может производиться в течение 5 лет с момента отчисления при условии принятия такого решения генеральным директором Центра и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен обучающийся.

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

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению. Заявление о переводе подается в течение месяца с начала учебного года (семестра).

2.2. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки и направленности на соответствующем курсе.

2.4. Если количество мест в Центре (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основании результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.5. Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

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

2.6. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий ВАК, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

- имеющие большее количество авторских свидетельств;

- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

2.7. Заявление о переводе аспирант пишет на имя генерального директора Центра по установленному образцу. Приложение №1

Заявление о переводе внутри Центра с одной основной образовательной программы (далее - ОПОП ВО) на другую аспирант пишет на имя генерального директора Центра по установленному образцу. (Приложение №2) К заявлению о переводе аспирант прилагает справку об образовании (академическую справку), справку (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписку выполнения плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант). Вышеперечисленные документы предоставляются для рассмотрения руководителю учебно-методического отдела для визирования и отметки о наличии вакантного места для перевода.

2.8. Перевод аспиранта осуществляется на основании решения аттестационной комиссии путем рассмотрения: справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписку о выполнении плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант) и по итогам собеседования. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора Центра в соответствии с Положением о комиссиях. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к решению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.9. При осуществлении перевода дисциплины базовой и вариативной части перезачитываются аттестационными комиссиями Центра в объеме, изученном аспирантом. Центр обеспечивает возможность аспиранту освоить дисциплины по выбору в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе (далее - ФГОС ВО), на которую аспирант переводится.

2.10. При переводе обучающегося на ту же ОПОП ВО или аналогичную (при переводе с одной формы обучения на другую) сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки, касающейся дисциплин соответствующего ФГОС ВО.

2.11. 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 заявленный курс образовательной программы академическая задолженность, как правило, не должна превышать 3 (трёх) дисциплин. При этом в указанное число не входят дисциплины, отличающиеся только формой промежуточной аттестации (экзамен или зачет), либо частично наименованием при совпадении дисциплин полностью или частично по своему содержанию, исходя из их сути и наименования. Количество таких дисциплин, как правило, не должно превышать трёх на один курс обучения. При переводе аспиранта в Центр на ОПОП ВО перечень дисциплин, подлежащих сдаче, устанавливается аттестационной комиссией с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.12. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, Центр выдает аспиранту справку установленного образца. Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и о выдаче ему в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, справки об образовании (академической справки) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.13. Приказ о зачислении аспиранта в Центр в связи с переводом из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, издается генеральным директором Центра после представления аспирантом в Центр документа об образовании, справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписки о выполнении плана научно-исследовательской работы, которые прилагаются к его заявлению. До издания приказа о зачислении председатель аттестационной комиссии проверяет все необходимые документы. В приказе о зачислении аспиранта указывается срок ликвидации академической задолженности (при наличии). После выхода приказа о зачислении аспиранта в Центре формируется и ставится на учет новое личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании, справка (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписка о выполнении плана научно-исследовательской работы, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии). Записи из справки об образовании (академической справки) о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

2.14. В приказе о переводе аспиранта внутри Центра с одной ОПОП ВО на другую указывается сроки ликвидации академической задолженности (при наличии).

3. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Аспиранты отчисляются из Центра приказом генерального директора Центра. В случае завершения обучения (завершения освоения ОПОП ВО и успешного прохождением ГИА) основанием для издания приказа генерального директора Центра об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и ведомости государственной итоговой аттестации, хранящиеся в учебно-методическом отделе. Датой отчисления является дата заседания ГЭК, на котором аспиранту была присвоена квалификация по соответствующему направлению подготовки (направленности). После прохождения ГИА 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 из состава обучающихся Центра.

3.2. В случае отчисления аспиранта из Института досрочно (до завершения обучения):

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если он не пользуется правом на отсрочку и оформление академического отпуска.

Основанием для издания приказа генерального директора Центра об отчислении является заявление аспиранта (его законного представителя). (Приложение №2) Отчисление в указанных случаях производится, как правило, в срок не более 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

3.3. В случае отчисления аспиранта из Центра досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам основанием для издания приказа генерального директора Центра об отчислении является докладная записка руководителя учебно-методического отдела. В докладной записке указывается основания отчисления, предусмотренные Уставом Центра, настоящим Положением, другими локальными документами Центра и конкретные причины отчисления. К докладной записке прилагается объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления, либо акт об отказе предоставить объяснение (акт о непредоставлении объяснения).

Отчисление аспиранта производится в срок, как правило, не более 10 дней с момента подачи соответствующей докладной записки.

3.4. Отчисление аспиранта во время его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не допускается.

3.5. Отчисление аспиранта из Центра за академическую неуспеваемость может быть осуществлено по одному из следующих критериев:

- при наличии академической задолженности по двум и более дисциплинам после окончания экзаменационной сессии;

- при неликвидации в установленные сроки академической задолженности;

- при невыполнении индивидуального плана работы;

- при непрохождении в течение установленного срока обучения ГИА;

Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации (неявка, недопуск) при отсутствии уважительных причин.

3.6. Аспирантам, не выполнившим учебный план в установленные сроки, по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением генерального директора Центра может устанавливаться индивидуальный срок сдачи экзаменационной сессии или ликвидации академической задолженности.

3.7. Аспирантам, имеющим по итогам экзаменационной сессии академическую задолженность по двум и менее дисциплинам, устанавливается срок ликвидации академической задолженности - месяц со дня начала учебных занятий нового семестра.

3.8. Руководитель учебно-методического отдела перед представлением аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость получает от него письменное объяснение по факту академической неуспеваемости. В случае отказа или уклонения аспиранта от дачи письменных объяснений, а также невозможности получить объяснения, учебно-методический отдел подготавливает и направляет в адрес аспиранта, указанный в личном деле, письменное уведомление о возможном отчислении. Если по истечении 15 рабочих дней объяснение не было предоставлено - составляется акт об отказе от дачи объяснений.

3.9. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.10. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из Центра, выдается справка об обучении (о периоде обучения).

4. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом генерального директора Центра на основании личного заявления гражданина (Приложение №3), представления заведующего отделом аспирантуры, решения аттестационной комиссии. Заявление с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки (направленности) пишется на имя генерального директора Центра и подается руководителю учебно-методического отдела. К заявлению прилагается справка об обучении (академическая справка, диплом (копия диплома), (при их отсутствии аттестационная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта). Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся.

4.2. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

4.3. Если количество мест в Центре (на конкретном курсе, по определенной ОПОП ВО) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих 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:

- соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей) и отсутствие академической задолженности в результате восстановления;

- результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных дисциплин в соответствии с учебным планом направления подготовки (направленности), на которую восстанавливается обучающийся. При равенстве этой категории приоритет отдается лицам, имеющим более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам.

4.4. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий ВАК, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

- имеющие большее количество авторских свидетельств;

- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

4.5. Восстановление аспирантов осуществляется на основании решения аттестационной комиссии. Аттестация проводится путем рассмотрения: справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписку о выполнении

плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант) и по итогам собеседования. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора Центра в соответствии с Положением об аттестационной комиссии. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к решению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Процедура перезачета (переаттестации) при восстановлении аспиранта полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе аспиранта, изложенной в п. 2 настоящего Порядка. Аттестационная комиссия оформляет свое заключение по вопросу восстановления в письменном виде.

4.6. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта издается приказ, в котором указывается: направление подготовки (направленность), курс. В учетную (учебную) карточку аспиранта вносятся соответствующие записи за подписью руководителя учебно-методического отдела.

Руководитель
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова

Генеральному директору ФГБУ ФНЦРИ
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России
Пономаренко Г.Н.

от аспиранта _____ курса
направления подготовки

_____ очной формы обучения

(Фамилия Имя Отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из

_____ (название образовательного учреждения высшего профессионального образования)

на _____ курс очной формы обучения на бюджетной основе, направление
подготовки _____

(шифр, наименование)

направленность _____

(шифр, наименование)

В настоящее время являюсь аспирантом

_____ (наименование образовательного учреждения, год и форма обучения, направление и направленность
подготовки)

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть
мне учебные дисциплины, изученные в период обучения (наименование
образовательного учреждения) в соответствии со справкой об образовании.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись

Приложение №2

Генеральному директору
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
Пономаренко Г.Н.

От _____
Паспорт _____
(серия, номер)

Кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний: _____

мобильный: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ____ года очной формы обучения, направление подготовки _____

_____ (шифр, наименование)
направленность _____

_____ (шифр, наименование)

по _____

_____ (причина отчисления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение №3

Генеральному директору
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
Пономаренко Г.Н.

От _____
Паспорт _____
(серия, номер)

Кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний: _____

мобильный: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ____ года очной формы обучения, направление подготовки _____

_____ (шифр, наименование)

направленность _____

_____ (шифр, наименование)

Ранее обучался в ФГБУ ФНЦРИ им.Г.А.Альбрехта Минтруда России на _____ курсе очной формы обучения направление подготовки _____

_____ (шифр, наименование)

направленность _____

_____ (шифр, наименование)

на бюджетной основе, был отчислен за _____

_____ (причина отчисления)

приказом от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)