

Приложение № 5
к приказу № 23-А
от 29.12. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБНУ «ИКП
РАО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре из Федерального государственного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (далее — ФГБНУ «ИКП РАО», Институт).

1.2. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — Положение) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

– приказом Минобрнауки России 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)»,

– Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

– Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 ЛФ 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», локальными нормативными актами ФГБНУ «ИКП РАО».

1.3. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — аспирантов).

1.4. Термины, определения и сокращения

Аспирант - лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно- педагогических кадров;

Диссертация - научно-квалификационная работа, отражающая результаты научных исследований автора и представленная им на соискание ученой степени кандидата наук;

Индивидуальный учебный план (ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

1.5. Кафедра, отвечающая за подготовку аспиранта - кафедра специальной психологии и коррекционной педагогики, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующему направлению (профиль) подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения

программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль выполнения индивидуального учебного плана аспиранта.

1.6. Перевод, отчисление и восстановление аспирантов Института производится приказом директора по личному заявлению или на основании решения заседания кафедры, согласованного с решением ученого совета Института.

1.7. Лицам, отчисленным из Института, в десятидневный срок после издания приказа директора об отчислении выдается справка об обучении (периоде обучения) по образцу, установленному в Институте.

1.8. Порядок, определяемый настоящим Положением, распространяется на аспирантов всех форм обучения (финансируемых за счет средств федерального бюджета, так и на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами).

2. Перевод обучающегося с одного направления подготовки на другое

2.1. При переводе обучающегося с одного направления подготовки на другое (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более, чем на один учебный год. Общая продолжительность обучения обучающегося, переводимого на места с оплатой по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, ограничивается соответствующих федеральными государственными требованиями.

2.2. Информация о количестве вакантных мест для перевода по каждому направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) размещается на официальном сайте Института.

2.3. Перевод обучающегося с одного направления подготовки на другое (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института

2.4. Перевод обучающихся с одних направлений подготовки на другие по всем формам обучения, а также с их сменой внутри Института осуществляется по их личным заявлениям. С заявлением о переводе обучающийся обращается в отдел аспирантуры.

2.5. Начальник отдела аспирантуры Института проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим кафедрой) заявление обучающегося и осуществляет следующие организационно методические мероприятия:

– устанавливает наличие вакантных мест по направлению подготовки, на которое обучающийся хочет переводиться. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе:

– при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на дополнительные места с оплатой по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц согласно устанавливаемым приказами директора Института размерам платы за обучение;

– определяет соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов. В результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической задолженности, если таковая образуется. При определении академической задолженности могут быть перезачтены без дополнительной аттестации факультативные дисциплины и все дисциплины, изученные обучающимся по его выбору, если их содержание соответствует федеральным государственным требованиям и учебному плану по направлению подготовки, на которое обучающийся переводится;

– организует аттестационные испытания (аттестацию) обучающемуся в случае его согласия с условиями перевода

– аттестация обучающегося проводится путём рассмотрения результатов обучения, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) определенных справкой дисциплин и практик до оформления перевода. Допуск к аттестации выдается начальником отдела аспирантуры Института;

– принимает решение о переводе, визирует заявление обучающегося с указанием направления подготовки и профиля, вида финансирования (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) и передает заявление обучающегося на подпись директору и в трёхдневный срок готовит приказ о переводе обучающегося на другое направление.

2.6. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, с обучающимся оформляется договор на обучение. После оформления договора обучающийся обязан оплатить стоимость обучения в соответствии с условиями заключенного договора.

3. Отчисление аспирантов из Института

3.1. Причины для отчисления.

3.2. Аспирант подлежит отчислен из Института по уважительным причинам, в том числе

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение для продолжения обучения;
- в связи с завершением обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Аспирант подлежит отчислению из Института по неуважительным причинам по инициативе администрации, в том числе:

- если не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана;
- за утрату связи с Институтом, в том числе как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок (в том числе по причине невыхода из академического отпуска);
- за неисполнение или нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка Института, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, принятыми Ученым советом и утвержденные директором Института;
- в связи с непрохождением итоговой аттестации (защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по неуважительной причине или получением неудовлетворительных результатов;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;

3.4. Аспирант подлежит отчислению из Института по особым обстоятельствам (в связи со смертью, признанию безвестно отсутствующим и др.)

3.5. Не допускается отчисление аспирантов во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Факт болезни аспиранта подтверждается путём своевременного представления надлежащим образом оформленного медицинского документа. Своевременность определяется периодом предоставления документа - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения аспирантом соответствующего документа

4. Порядок отчисления аспирантов по собственной инициативе

4.1. Аспирант может быть отчислен из Института по собственной инициативе, по обстоятельствам, указанным в п.4.3 – 4.6 настоящего Положения и наличия у аспиранта соответствующих причин для отчисления.

4.2. Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению аспиранта. В приказе осуществляется запись «отчислить по собственному желанию» с указанием основания - личное заявление аспиранта.

4.3. Отчисление по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам проводится в случаях недостаточности оснований для предоставления аспиранту академического отпуска и проводится по его личному заявлению при условии предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. В приказе осуществляется запись «отчислить по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам» с указанием основания - личное заявление аспиранта,

документы (указываются наименование документов с реквизитами)

4.4. Отчисление в связи с переводом аспиранта в другое образовательное учреждение проводится по личному заявлению обучающегося на имя директора Института. При этом приказ на отчисление аспиранта в связи с его переводом в другое образовательное учреждение для продолжения обучения оформляется после представления им письма-согласия от принимающей стороны.

В приказе осуществляется запись «Отчислен в связи с переводом в (указывается полное наименование образовательного учреждения, принимающего аспиранта для обучения)» с указанием основания — личное заявление аспиранта, письмо принимающего образовательного учреждения.

4.5. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения). Отчисление в связи с завершением обучения осуществляется при условии полного освоения аспирантом образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации (представления научного доклада об основных результатах подготовки научно- квалификационной работы (диссертации)).

После прохождения итоговой аттестации аспирант подлежит отчислению в связи с окончанием Института в 10-дневный срок.

При отчислении аспиранта в связи с завершением обучения ему выдается свидетельство об окончании аспирантуры и приложение к свидетельству установленного образца. Копии этих документов хранятся в его личном деле.

4.6. Порядок отчисления аспирантов по инициативе администрации. Отчисление аспирантов по инициативе администрации Института, осуществляется на основании решения заседания кафедры, представления научного руководителя по согласованию с отделом аспирантуры.

4.7. Документы, послужившие основанием для отчисления, а также выписка из приказа об отчисления аспиранта подшивается в его личное дело.

4.8. По заявлению аспиранта на имя директора Института ему в 10-дневный срок отделом аспирантуры оформляется и выдаётся справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

5. Восстановление в аспирантуру

5.1. Восстановление в число аспирантов Института лиц, отчисленный из других учебных заведений или научных организаций, не проводится.

5.2. Восстановление в число аспирантов Института проводится, как правило, два раза в год в начале каждого семестра.

5.3. Восстановление лиц, ранее отчисленных из Института, в другие периоды проводится в исключительных случаях по решению директора Института при наличии особых оснований.

5.4. Лицо имеет право на восстановление в число аспирантов в течение 5 (пяти) лет после отчисления.

5.5. Восстановление на бюджетную основу возможно только при наличии в Институте вакантных бюджетных мест. При отсутствии

вакантных бюджетных мест Институт имеет право предложить лицу восстановиться на условиях полного возмещения затрат на обучение.

5.6. Лица, находившиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программе аспирантуры Института.

5.7. Восстановление лиц в число аспирантов на другое направление или профиль проводится с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

5.8. Процедура восстановления:

Восстановление в число аспирантов лиц, ранее отчисленных из Института, производится по их личному заявлению. Заявление подается на имя директора Института в отдел аспирантуры с приложением документа о предыдущем образовании и справки об обучении (периоде обучения) в Институте.

В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления начальник отдела аспирантуры обязан определить разницу между изученной ранее частью учебного плана и текущим планом. При наличии разницы рассчитывается ее объем в зачетных единицах. Лицо имеет право на восстановление на тот же курс обучения при условии, что общий объем изучаемых дисциплин не превышает 60 зачетных единиц в год. На основании выявленной разницы в учебном плане к заявлению о восстановлении специалистом отдела аспирантуры оформляется график ликвидации разницы в учебных планах.

Восстановление лица для продолжения обучения на условиях полного возмещения затрат производится после заключения с ним договора об оказании платных образовательных услуг.

После положительного решения вопроса о восстановлении для продолжения обучения отдел аспирантуры готовит приказ о восстановлении, который визируется заведующим кафедрой и предоставляется на подпись директору.

При восстановлении обучающегося в его личное дело, сформированное в предыдущий период его обучения в Институте, вкладывается заявление и приказ о восстановлении.

6. Ответственность

Начальник отдела аспирантуры несёт ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;

Аспирант несёт ответственность за выполнение соответствующих требований настоящего Положения.