

**Автономная некоммерческая организация
"Институт инженерной физики"**

УТВЕРЖДАЮ

Президент

Заслуженный деятель науки РФ
доктор технических наук, профессор

А.Н. Царьков

« ____ » _____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления аспирантов в Автономной некоммерческой
организации «Институт инженерной физики»**

Настоящее Положение обсуждено и
Рекомендовано к утверждению на заседании
учебно-методического Совета АНО «Институт
инженерной физики»

Протокол № 5 от 5 апреля 2024 г.

Серпухов, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления аспирантов Автономной некоммерческой организации «Институт инженерной физики» (далее - Институт), обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» п. 1 часть 9.1 статья 11; Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 517 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в аспирантуре»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 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);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.10.2022 г. № 956 «О внесении изменений в Порядок перевода

обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 7 марта 2023 г. № 259 «О внесении изменения в Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607»;

- Уставом Института.

1.3. Под переводом аспирантов понимается:

- перевод аспирантов из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в аспирантуру Института или из аспирантуры Института в другую образовательную организацию;

- перевод для обучения с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры;

- изменение формы обучения;

- перевод на следующий курс обучения.

1.4. Под отчислением аспиранта понимается прекращение образовательных отношений между Институтom и аспирантом.

1.5. Под восстановлением понимается возобновление обучения аспиранта, ранее отчисленного из аспирантуры Института или другой образовательной организации.

1.6. Восстановление и перевод аспирантов очной формы обучения производится, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

1.7. Восстановление и перевод аспирантов заочной формы обучения производится до начала очередной промежуточной аттестации. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, может быть принято решение об изменении сроков восстановления и перевода.

1.8. Если программа аспирантуры, по которой аспирант обучался, не реализуется в Институте, то при положительном решении аттестационной

комиссии, допускается восстановление на программу аспирантуры, которая реализуется в аспирантуре Института.

1.9. Курс, на который может быть восстановлен или переведен аспирант, определяется исходя из результатов, полученных при обучении по предыдущей программе аспирантуры.

1.10. Перевод аспиранта допускается не ранее прохождения аспирантом первой промежуточной аттестации.

2. Порядок перевода аспиранта, обучающегося в аспирантуре Института, с одной программы аспирантуры на другую

2.1. Перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение 1) на имя Президента, согласованное с его научным руководителем и руководителем аспирантуры.

2.2. Аспиранты, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров, принятые на обучение согласно федеральных государственных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

2.3. Рассмотрение документов по вопросам перевода и принятие решения о переводе аспиранта осуществляет аттестационная комиссия Института. Состав, функции и регламент работы аттестационной комиссии определены в «Положении об аттестационных комиссиях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института».

2.4. Установление соответствия освоения дисциплин (модулей), практик, результатов научной (научно-исследовательской) деятельности (далее - НИД) определены «Положением о порядке зачета в аспирантуре Института результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики и результатов научной (научно-исследовательской) деятельности».

2.5. В случае принятия решения аттестационной комиссией о рекомендации к переводу аспиранта, при наличии разницы в учебных планах, аттестационная комиссия устанавливает сроки ликвидации данной разницы с учетом ее влияния на освоение программы аспирантуры, но не позднее окончания последней промежуточной аттестации на курсе, на который осуществляется перевод.

2.6. На основании заявления аспиранта и протокола заседания аттестационной комиссии (при положительном решении о переводе), издается приказ о переводе аспиранта.

2.7. В случае принятия решения аттестационной комиссией не рекомендовать к переводу, аспиранту возвращаются поданные им документы и доводится решение аттестационной комиссии.

3. Порядок перевода аспиранта, обучающегося в аспирантуре Института, с одной формы обучения на другую и с платного обучения на бесплатное

3.1. Перевод аспиранта с одной формы обучения на другую и с платного обучения на бесплатное осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение 2), согласованное с научным руководителем и руководителем аспирантуры.

3.2. Перевод аспиранта, обучающегося по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ, на заочную форму обучения невозможен.

3.3. Перевод допускается с одной формы обучения на другую при условии реализации данной программы аспирантуры в соответствующей форме.

3.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в аспирантуре Института на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- семейные обстоятельства (нехватка денежных средств для оплаты обучения, болезнь аспиранта или члена его семьи, требующая дорогостоящего (длительного) лечения и др.);
- высокие личные достижения в НИД при подготовке диссертации;
- существенный личный вклад в выполняемые Институтом научные исследования в рамках НИР, ОКР, НИОКР;
- ходатайства руководителей организаций, сотрудничающих с Институтом в рамках выполняемых исследований;
- аспирант является сотрудником Института.

4. Порядок перевода аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в аспирантуру Института

4.1. Перевод аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение 3) при наличии в аспирантуре Института вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

4.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией по программам аспирантуры, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Перевод аспиранта допускается после прохождения первой промежуточной аттестации в организации, из которой осуществляется перевод (далее - исходная организация).

4.4. Аспирант подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей программе аспирантуры (далее - справка о периоде обучения), в связи с его намерением быть переведенным в аспирантуру Института.

4.5. Исходная организация в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.1., выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей программе аспирантуры, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, результаты НИД, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

4.6. Для рассмотрения вопроса о переводе, аспирант подает в аспирантуру Института заявление о переводе, с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта.

4.7. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия Института рассматривает полученные документы и определяет перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, результатов НИД, которые в случае перевода аспиранта, будут зачтены в порядке, установленном в соответствии с «Положением о порядке зачета в аспирантуре Института результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики и результатов научной (научно-

исследовательской) деятельности», и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

4.8. Ответственность за организацию и проведение аттестации аспиранта несет заместитель руководителя аспирантуры.

4.9. Результаты аттестации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии и вместе с другими документами предоставляются в аспирантуру Института.

4.10. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аспиранта в аспирантуру Института, Институт выдает аспиранту справку о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень высшего образования, код направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые аспирант будет переведен, для предоставления в исходную организацию.

4.11. Справка о переводе подписывается Президентом или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

4.12. По заявлению аспиранта к справке о переводе может прилагаться перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, результатов НИД, которые будут зачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

4.13. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в аспирантуру Института (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.14. Образовательная организация, из которой переводится аспирант, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления об отчислении, издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в аспирантуру Института.

4.15. Аспиранту, отчисленному из исходной организации, в связи с переводом в аспирантуру Института, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, выдается заверенная копия приказа об отчислении или выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого аспирант, отчисленный в связи с переводом, был зачислен в исходную организацию, а также справка об обучении (далее – пакет документов).

4.16. Пакет документов выдается на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо, по заявлению аспиранта, направляются исходной организацией в адрес аспирантуры Института через

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.17 Документы, указанные в пункте 4.15., могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью, и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.18. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией и копия приказа об отчислении, либо выписка из него.

4.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию удостоверение аспиранта и зачетную книжку.

4.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение десяти рабочих дней после получения копии приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом или уведомления о направлении указанного документа в аспирантуру Института, представляет в аспирантуру Института Пакет документов, прилагая к нему

- справку о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- фотографию 3x4 см (2 шт.).

4.21. Институт в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.20. настоящего Положения издает приказ о зачислении в порядке перевода аспиранта, отчисленного из исходной организации (далее - Приказ о зачислении в порядке перевода).

4.22. До издания Приказа о зачислении в порядке перевода с аспирантом заключается договор об образовании на оказание платных образовательных услуг.

4.23. В течение трех рабочих дней со дня издания Приказа о зачислении, в порядке перевода, в аспирантуре Института формируется личное дело аспиранта.

4.24. В течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа о зачислении в порядке перевода, аспиранту выдается удостоверение аспиранта и зачетная книжка.

4.25. Данные о зачетных дисциплинах (модулях), практиках, результатах НИД вносятся в зачетную книжку аспиранта.

4.26. Если некоторые дисциплины (модули), практики, результаты НИД не могут быть зачтены, аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу в соответствии с «Положением о порядке зачета в аспирантуре Института результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики и результатов научной (научно-исследовательской) деятельности» в установленный аттестационной комиссией срок.

5. Перевод аспиранта из аспирантуры Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

5.1. По заявлению аспиранта о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация), Институт в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения (Приложение 5).

5.2. Получив положительное решение о переводе из принимающей организации, аспирант представляет в аспирантуру Института справку о переводе от принимающей организации с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение 6).

5.3. В течение трех рабочих дней со дня подачи аспирантом заявления и представления справки о переводе, в Институте издается приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются:

- заверенная Институтom выписка из приказа об отчислении;
- оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в аспирантуру Института (при наличии в аспирантуре Института указанного документа).

5.5. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, отправляются в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в аспирантуру Института удостоверение аспиранта и зачетную книжку, рассчитывается с библиотекой Института.

5.7. Из личного дела извлекаются и передаются под роспись лицу, отчисленному в связи с переводом, документы, необходимые для предоставления в принимающую организацию. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся: копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, удостоверение аспиранта и зачетная книжка аспиранта.

6. Перевод аспирантов на следующий курс

6.1. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом Президента переводятся на следующий курс.

При этом у аспирантов, обучающихся по договору об образовании на оказании платных образовательных услуг, не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

6.2. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и (или) имеющие академическую задолженность в соответствии с учебным планом, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности в пределах одного месяца после начала следующего семестра.

6.3. В случае успешного прохождения аспирантами, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков, издается приказ, на основании которого данные лица считаются аспирантами соответствующего курса. В случае не прохождения промежуточной аттестации, данные аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры Института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры. Отчисление осуществляется с курса, за который не пройдена промежуточная аттестация и (или) не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

6.4. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (остаются на курсе, с которого ушли в академический отпуск).

7. Отчисление из аспирантуры Института

7.1. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план программы аспирантуры и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию или итоговую аттестацию, отчисляются из аспирантуры Института в связи с завершением обучения, а также досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода его для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в) по инициативе Института:

- за неуспеваемость - аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок. Аспирант имеет право на две попытки пересдачи академической задолженности. Срок ликвидации академической задолженности ограничен пределами одного месяца после начала семестра, конкретные даты устанавливаются приказом по Институту. Неявка аспиранта на экзамен/зачёт без уважительных причин приравнивается к неудовлетворительной оценке;

- при установлении нарушения порядка приема в аспирантуру Института, повлекшее по вине аспиранта незаконное зачисление в аспирантуру Института;

- за систематический пропуск занятий;

- в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок;

- за неисполнение обязательств по договору об образовании на оказании платных образовательных услуг;

- за неоднократные или грубые нарушения дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Института, в том числе в случае ликвидации аспирантуры Института.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Институтком.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении аспиранта из Института. При досрочном прекращении образовательных отношений с аспирантом договор об образовании на оказание платных образовательных услуг расторгается.

7.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении аспиранта выдает лицу,

отчисленному из Института справку об обучении в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 12, ст. 60).

7.5. Аспиранты, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на один месяц, отчисляются из Института.

7.6. Лицам, успешно окончившим аспирантуру Института, не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении выдаются документы об образовании и о квалификации. Оформление документов об образовании и о квалификации осуществляется уполномоченными сотрудниками аспирантуры Института в установленном действующим законодательством порядке.

7.7. Аспирант считается отчисленным с даты, указанной в приказе об отчислении.

7.8. Не допускается отчисление аспиранта во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления аспиранта по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Института.

7.9. Аспирантура Института уведомляет аспиранта об его отчислении через объявление приказа лично или по телефону, электронной почте, через операторов почтовой связи.

7.10. После выхода приказа об отчислении отчисленному лицу (его представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в аспирантуре Института из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру Института.

7.11. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, индивидуальный план, зачетная книжка, удостоверение аспиранта) хранятся в личном деле отчисленного аспиранта.

7.12. Аспиранты, досрочно защитившие кандидатскую диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, по их личному заявлению могут быть отчислены из Института в связи с защитой кандидатской диссертации. В случае, если аспиранту, обучающемуся по ФГОС ВО, необходим диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры, ему после защиты диссертации на соискание ученой степени необходимо ликвидировать задолженность по программе аспирантуры и пройти

государственную итоговую аттестацию. Если диплом об окончании аспирантуры не требуется, отчисленному аспиранту выдается справка об обучении.

8. Порядок восстановления в аспирантуру Института

8.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры Института до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2. Восстановление аспирантов Института осуществляется на основании личного заявления отчисленного ранее аспиранта (Приложение 7), при наличии вакантного места по указанному в заявлении направлению подготовки или научной специальности.

8.3. Восстановление осуществляется после проведения аттестационной комиссией Института процедуры соответствия ранее изученных дисциплин (модулей), практик и результатов НИД содержанию программы аспирантуры, на которую восстанавливается аспирант в соответствии с «Положением о порядке зачета в аспирантуре Института результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики и результатов научной (научно-исследовательской) деятельности».

8.4. При положительном решении о восстановлении в аспирантуру Института предоставляется следующий перечень документов:

- документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение в аспирантуру;
- справка о периоде обучения, выданная при отчислении из аспирантуры Института;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- фотография 3x4 см (2 шт.);
- договор об образовании на оказании платных образовательных услуг.

8.5. Основанием для восстановления на условиях договора об образовании на оказание платных образовательных услуг является личное заявление аспиранта, заключение договора об образовании на оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

8.6. На основании решения аттестационной комиссии лицу, ранее обучавшему в аспирантуре Института, в восстановлении может быть отказано если:

- лицо было отчислено за неоднократные грубые нарушения Устава Института или Правил внутреннего распорядка Института, как меры дисциплинарного взыскания;

- отчисление было проведено за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в аспирантуру Института;

- истек пятилетний срок с момента отчисления.

8.7. Аспирант, отчисленный из аспирантуры Института, в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил России, может быть восстановлен на прежнее направление подготовки или научную специальность, форму обучения (очная, заочная) независимо от наличия вакантных мест. В этом случае в аспирантуру Института предоставляется военный билет или нотариально заверенная копия военного билета.

Вице-президент Института по инновационным проектам,
руководитель аспирантуры

И.А. Бугаков