

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о переводе, отчислении и восстановлении**  
**в аспирантуре АО «НИИ «Полюс» им. М.Ф. Стельмаха»**

Москва

## 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 АО «НИИ «Полюс» им. М.Ф. Стельмаха» (*далее — НИИ «Полюс», институт*). 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 НИИ «Полюс»;

– Уставом НИИ «Полюс»;

– Положением об аспирантуре НИИ «Полюс».

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

1.3. Термины, определения и сокращения.

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и 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;

НТС (научно-технический совет) – орган управления, который определяет состав лиц, рекомендуемых в аспирантуру, темы научной (научно-исследовательской деятельности), планы подготовки аспирантов, учебные программы, осуществляет контроль выполнения индивидуального учебного плана аспиранта. На заседаниях секций НТС проводится промежуточная и итоговая аттестация – отчет аспирантов и их научных руководителей.

1.4. Перевод, отчисление и восстановление аспирантов института производится приказом генерального директора по личному заявлению или на основании решения заседания соответствующей секции НТС.

1.5. Лицам, отчисленным из аспирантуры, в десятидневный срок после издания приказа генерального директора об отчислении выдается справка о сдаче экзаменов (о периоде обучения) по образцу, установленному в аспирантуре НИИ «Полюс».

1.6. Порядок, определяемый настоящим Положением, распространяется на аспирантов всех форм обучения, включая обучающихся на договорной основе.

## 2. Перевод обучающегося с одного направления подготовки на другое

2.1. При переводе обучающегося с одного направления подготовки на другое внутри аспирантуры, 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. 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.

2.3. Заведующий аспирантурой НИИ «Полюс» проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с ученым секретарем института) заявление обучающегося и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

– 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 справок дисциплин и практик до оформления перевода. Допуск к аттестации выдается заведующим аспирантурой;

– принимает решение о переводе, визирует заявление обучающегося с указанием направления подготовки и профиля и передает заявление обучающегося на подпись генеральному директору и в трёхдневный срок готовит приказ о переводе обучающегося на другое направление.

2.4. 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 аспирантуры

3.1. Аспирант подлежит отчислению из аспирантуры 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Аспирант подлежит отчислению из аспирантуры по неуважительным причинам:

- 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 аспирантурой, 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 Положения об аспирантуре, Правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, утвержденные генеральным директором НИИ «Полюс»;

- 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.

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

3.4. 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 аспирантуры 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.

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).

4.3. Отчисление в связи с переводом аспиранта в другое образовательное учреждение проводится по личному заявлению обучающегося на имя генерального 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.

4.4. 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 аспирантуры 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.

4.5. Порядок отчисления аспирантов по инициативе администрации. Отчисление аспирантов по инициативе администрации аспирантуры, осуществляется на основании решения заседания секции НТС, представления научного руководителя по согласованию с отделом аспирантуры.

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

4.7. После отчисления в 10-дневный срок аспиранту оформляется и выдаётся справка о сдаче кандидатских экзаменов (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 генерального директора НИИ «Полюс» при наличии особых оснований.

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

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

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

5.7. Процедура восстановления:

Восстановление в число аспирантов лиц, ранее отчисленных из аспирантуры, производится по их личному заявлению. Заявление подается на имя генерального директора НИИ «Полюс» в отдел аспирантуры.

В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления заведующий аспирантурой обязан определить разницу между изученной ранее частью учебного плана и текущим планом.

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 предоставляется на подпись генеральному директору.

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

## 6. Ответственность

Заведующий аспирантурой 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.