

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Приволжский
исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской
Федерации

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 27.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО
На заседании Ученого Совета
Протокол от 27.08 2018г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке отчисления, восстановления и
перевода аспирантов ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке отчисления, восстановления и перевода аспирантов ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) определяет порядок отчисления из аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ), восстановления на обучение в аспирантуру ПИМУ, перевода аспирантов на другую форму обучения и перевода с одной специальности на другую в рамках одного направления подготовки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. №443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- Порядком проведения отработок пропущенных занятий в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденного приказом ректора от 02 апреля 2018г. № 93.

2. Порядок отчисления аспиранта из Университета

2.1. Аспирант может быть отчислен из Университета в связи с окончанием срока обучения в ПИМУ или досрочно по собственному желанию или по инициативе администрации.

2.2. По собственному желанию или по уважительной причине аспирант может быть отчислен в следующих случаях:

- в связи с переводом в другой вуз;
- по состоянию здоровья;
- по собственному желанию (например, по семейным обстоятельствам).

2.2.1. При отчислении в связи с переводом в другой вуз аспирант представляет заявление на перевод в другой ВУЗ. После выхода приказа об отчислении, аспиранту выдается справка о сроках обучения в аспирантуре ПИМУ и академическая справка.

2.2.2. Отчисление по состоянию здоровья возможно на основании заявления аспиранта с

приложением справки врачебной комиссии.

2.2.3. Отчисление аспиранта по собственному желанию производится на основании его личного заявления на имя ректора.

2.2.4. Личное заявление аспиранта на отчисление (с приложением соответствующих документов) проходит согласование с научным руководителем, заведующим кафедрой, заведующим отделом аспирантуры, деканом факультета подготовки специалистов высшей квалификации. После чего издается приказ об отчислении аспиранта.

2.2.5. Отчисление по собственному желанию (кроме случаев перевода в другой ВУЗ) производится в течение одного месяца с момента подачи заявления.

2.3. По инициативе администрации аспирант может быть отчислен в следующих случаях:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- за нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии ПИМУ;

- за совершение противоправных действий на основании вступившего в законную силу приговора суда, которым аспирант осужден и лишен свободы либо приговорен к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;

- как не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин в течение 1 месяца после зачисления;

- как не приступивший к занятиям после окончания академического отпуска (при отсутствии в течение 20 дней после окончания академического отпуска извещения аспиранта о продолжении обучения);

- в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг по оплате стоимости обучения.

2.3.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана по неуважительной причине аспиранты отчисляются при наличии одного (или нескольких) из перечисленных ниже условий:

- получившие в период промежуточной аттестации все неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

- не выполнившие программу педагогической или научно-исследовательской практики;

- не прошедшие государственной итоговой аттестации или получение неудовлетворительной оценки на одном из этапов государственной итоговой аттестации.

2.3.2. Причиной отчисления аспиранта за нарушение правил внутреннего распорядка в Университете или правил проживания в общежитии является грубое или неоднократное нарушение соответствующих Правил. Вопрос о нарушении рассматривается на основании заявления от сотрудников структурных подразделений ПИМУ или свидетелей проступка с представлением подтверждающих фактов (фото, видео и др.). При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к аспиранту ранее применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении преподавателей, сотрудников, обучающихся, а также в отношении проживающих в общежитии ПИМУ;

- появление в Университете в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распитие алкогольных напитков на территории ПИМУ и в общежитии;

- курение на территории Университета.

Нарушения правил внутреннего распорядка, которые при неоднократном проявлении

могут привести к отчислению из Университета:

- нецензурные выражения в помещениях ПИМУ и общежитиях;
- порча стен, мебели и другого имущества ПИМУ и общежитиях;
- шумное поведение в общежитиях, громкое включение телевизоров, радиоприемников, магнитофонов и других громкоговорящих устройств с 22.00 до 07.00 часов.

Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия аспиранта (болезнь, каникулы и т.п.).

До применения меры дисциплинарного взыскания – отчисления заведующий отделом аспирантуры должен затребовать от аспиранта письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение аспирантом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания – отчисления.

2.3.3. Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость производится на основании решения ректората по представлению заведующим отделом аспирантуры. После принятия решения документы направляются в отдел аспирантуры и далее издается приказ об отчислении аспиранта.

2.3.4. Отчисление аспиранта за совершение противоправных действий осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу.

2.4. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг производится в соответствии с условиями договора, в котором указаны причины его расторжения.

2.5. Аспирант предупреждается лично или письмом об отчислении за нарушение учебной дисциплины с указанием даты отчисления. Аспирант расписывается в извещении, что он ознакомлен с предупреждением его об отчислении, после чего издается приказ об отчислении. Если в течение двух месяцев с момента отправки письменного предупреждения аспирант на него не отвечает, то заведующий отделом аспирантуры направляет служебную записку ректору и далее издается приказ об отчислении аспиранта.

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

2.7. Отчисление аспиранта в связи с окончанием ПИМУ осуществляется при условии успешного прохождения им всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию. Выпускнику аспирантуры ПИМУ присваивается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдается диплом об окончании аспирантуры.

3. Процедура восстановления аспиранта для продолжения учебы в Университете

3.1. Аспирант имеет право на восстановление в аспирантуру ПИМУ в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине. При этом сохранение основы обучения (бюджетной или договорной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, возможно только при наличии в аспирантуре Университета вакантных мест.

Определяющим условием восстановления аспиранта в Университете на бюджетное место является предшествующая академическая успеваемость (преимущество имеют лица, обучающиеся на «хорошо» и «отлично»).

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.

3.2. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

3.3. Восстановление аспиранта, отчисленного по инициативе администрации, производится только на платную основу обучения.

3.4. Аспиранты, восстанавливаемые в ПИМУ на условии получения платных образовательных услуг, вновь заключают договор на оказание платных образовательных услуг.

3.5. В восстановлении в ПИМУ может быть отказано аспирантам, отчисленным из Университета за нарушение его Устава.

3.6. Восстановление в число аспирантов осуществляется приказом ректора по личному заявлению аспиранта.

Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся. В заявлении указывается номер и дата приказа об отчислении с указанием причины отчисления.

3.7. Приказ о восстановлении должен быть подготовлен в отделе аспирантуры не позднее двадцатидневного срока с момента подачи заявления о восстановлении аспиранта.

3.8. Заведующий отделом аспирантуры вносит в личное дело аспиранта заявление о восстановлении, выписку из приказа о восстановлении, договор, заключенные с аспирантом. Аспиранту выдается зачетная книжка.

3.9. Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, а также о ликвидации академической задолженности, вносятся заведующим отделом аспирантуры Университета в зачетные книжки аспирантов и другие учетные документы ПИМУ с проставлением отметок (зачетов).

4. Порядок и основания перевода аспирантов

4.1. Перевод аспиранта на другую форму обучения

4.1.1. При переходе с одной формы обучения на другую внутри Университета аспирант подает личное заявление на имя ректора в отдел аспирантуры.

4.1.2. При наличии положительного результата аттестации за предыдущий семестр, согласия научных руководителей на перевод и отсутствии задолженностей по оплате обучения (при обучении на условиях полной компенсации затрат) издается приказ с формулировкой «Перевести аспиранта ... (ФИО) кафедры... по направлению подготовки (специальности) ... с ... курса ... формы обучения ... на ... курс и ... форму обучения». В приказе о переводе может при необходимости содержаться запись об утверждении индивидуального плана по ликвидации разницы в учебных планах.

Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

4.1.3. Аспиранту сохраняется зачетная книжка аспиранта, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся в зачетную книжку аспиранта с проставлением результатов промежуточной аттестации.

4.2. Порядок перевода с одной специальности на другую в рамках одного направления подготовки

4.2.1. Перевод аспирантов с одной специальности на другую в рамках одного направления подготовки возможен только в течение первого года обучения.

4.2.2. Аспирант подает на имя ректора личное заявление с визой научного руководителя и обоснованием данного решения.

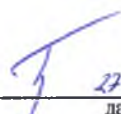
4.2.3. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта издается приказ с формулировкой «Переведен с ...курса формы обучения по направлению... специальности ... на ... курс ... формы обучения по направлению ... специальность ...».

4.2.4. Аспиранту сохраняется зачетная книжка аспиранта, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего аспирантурой и печатью. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

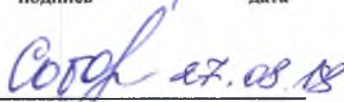
5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.


Проректор по учебной работе


 подпись _____ 27.08.18 _____ Е.С. Богомолова
 дата


Декан факультета подготовки специалистов высшей квалификации


 подпись _____ 27.08.18 _____ О.Л.Соболевская
 дата

Заведующий отделом аспирантуры


 подпись _____ 27.08.18 _____ О.М. Московцева
 дата

Заместитель начальника юридического управления


 подпись _____ 27.08.18 _____ Е.М.Есюкова
 дата