

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее – ДГТУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 № 1259;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 № 124 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное зарегистрировано в Минюсте РФ 19 июля 2013 г. Регистрационный № 29107);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (зарегистрировано в Минюсте РФ 05 мая 2017 г. Регистрационный №46619);
 - Уставом и иными локальными актами университета.
- 1.3. Порядок, определяемый настоящим Положением, распространяется на аспирантов всех форм обучения.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

- 2.1. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре перевода аспирантов в следующих случаях:
 - перевод из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию), реализующей образовательную программу соответствующего уровня высшего образования;
 - перевод внутри ДГТУ для получения образования по другому направлению подготовки, по другой форме обучения;
 - переход с платного обучения на бесплатное.
- 2.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании заявления аспиранта и оформляется приказом ректора.
- 2.3. В случае перевода аспиранта из другой образовательной организации предоставляются документы, необходимые для поступления в аспирантуру ДГТУ.
- 2.4. Документы предоставляются в управление аспирантуры и докторантуры. Приказом ректора утверждается аттестационная комиссия для рассмотрения вопроса о переводе.

- 2.5. Аттестационная комиссия:
 - рассматривает представленные документы и выявляет академическую разницу в учебных планах;
 - проводит аттестационные испытания обучающегося;
 - оформляет аттестационный лист обучающегося и протокол заседания аттестационной комиссии.
- 2.6. На основании решений аттестационной комиссии управление аспирантуры и докторантуры выдает справку о планируемом зачислении (отказе в зачислении) в порядке перевода и готовит приказ о зачислении.
- 2.7. При выявлении академической разницы в учебных планах в приказе ректора о переводе (зачислении в порядке перевода) аспиранта делается запись об утверждении его индивидуального учебного плана, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов в пределах одного года.
- 2.8. В случае перевода аспиранта в рамках освоения образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не позднее 1 месяца после издания приказа о переводе (зачислении в порядке перевода) в установленном порядке обучающемуся назначается научный руководитель и утверждается тема научно-исследовательской работы.
- 2.9. При зачислении аспиранта в порядке перевода из другой образовательной организации управление аспирантуры и докторантуры формирует личное дело аспиранта.
- 2.10. При переводе из аспирантуры ДГТУ в другую образовательную организацию аспирант предоставляет справку о планируемом зачислении в порядке перевода из принимающей образовательной организации и письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении (периоде обучения). Выдача справки об обучении (периоде обучения) производится в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.
- 2.11. На основании представленной справки о планируемом зачислении в порядке перевода, выданной принимающей образовательной организацией, и заявления аспиранта в течение трех дней со дня подачи заявления издается приказ ректора об отчислении аспиранта.
- 2.12. Аспиранту выдаются под подпись документы, представленные при поступлении.
- 2.13. Документы выдаются лично аспиранту или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.
- 2.14. В личном деле аспиранта остается копия документа об образовании, заверенная отделом кадров ДГТУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
- 2.15. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

- 2.16. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством аспирантов в ДГТУ по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3. ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

- 3.1. Отчисление аспирантов производится приказом ректора университета.
- 3.2. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации Министерства образования и науки Российской Федерации уполномоченный им орган обеспечивает перевод по заявлению аспирантов в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
- 3.3. Аспирант подлежит отчислению из аспирантуры университета:
- 1) по уважительным причинам, в том числе:
 - по собственному желанию;
 - по состоянию здоровья;
 - в связи с переводом в другое учебное заведение;
 - 2) по неуважительным причинам, в том числе:
 - за невыполнение учебного плана;
 - за академическую неуспеваемость;
 - за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами университета;
 - в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
 - за утрату связи с университетом;
 - 3) в связи с непрохождением государственных аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на государственных аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов;
 - 4) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 5) за нарушение условий договора о полном возмещении затрат на обучение (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг), в том числе за неуплату в срок, указанный в договоре;
 - 6) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
- 3.4. Отчисление за невыполнение в течение семестра учебного плана может производиться:
- если аспирант пропустил более 50 % занятий без уважительных причин в течение семестра;
 - отсутствие аспиранта очной формы обучения на учебных занятиях в течение трех календарных месяцев со дня их начала без извещения управления аспирантуры и докторантуры о причинах своего отсутствия;

- пропуск аспирантом заочной формы обучения двух сессий подряд;
 - если аспирант по результатам текущей аттестации (текущего контроля) получил оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» более чем по 50 % дисциплин;
- 3.5. Отчисление за академическую неуспеваемость производится по следующим основаниям:
- 3.6. По результатам аттестации:
- если аспирант на экзаменах или дифференцированных зачетах получил неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам;
 - если аспирант дважды получил неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена по какой-либо дисциплине;
 - если аспирант не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.
- Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в период дополнительной экзаменационной сессии и не могут превышать 1 (одного) месяца после начала занятий в очередном семестре.
- 3.7. По итогам практики:
- если аспирант не выполнил программу практики без уважительных причин;
 - если аспирант не представил отчет о практике в установленный срок.
- 3.8. Аспирант, получивший в ходе сессии неудовлетворительные оценки по двум и менее дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс с условием ликвидации задолженности до начала следующего учебного года.
- 3.9. За утрату связи с университетом аспирант может быть отчислен по следующим причинам:
- если аспирант не приступил к занятиям в течение 1 месяца после начала учебного семестра без уважительных причин;
 - если аспирант не вышел ни на одну сессию (заочная форма обучения);
 - если аспирант не вышел из академического отпуска;
- 3.10. Причиной отчисления аспиранта за нарушение правил внутреннего распорядка может являться грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил в случае, если к аспиранту неоднократно (2 раза и более) ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.
- 3.11. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:
- оскорбительные действия в отношении преподавателей и (или) сотрудников и обучающихся университета;
 - появление в университете в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
 - распитие спиртных напитков на территории университета;
 - фальсификация документов, связанных с учебным процессом;
 - порча стен, мебели и другого имущества университета.
- 3.12. Не допускается отчисление аспиранта по собственному желанию, если присутствуют основания для его отчисления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.
- 3.13. При отчислении аспиранта, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, по условиям пункта 2.8 настоящего Положения остаток платы, внесенной за текущее полугодие (если он имеется), ему не возвращается.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

- 4.1. Отчисление в связи с завершением обучения производится после успешного прохождения государственной итоговой аттестации. Основанием для издания приказа об отчислении являются протоколы заседаний соответствующих аттестационных комиссий.
- 4.2. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению аспиранта в срок не более 10 дней с момента подачи им заявления.
- 4.3. При отчислении в связи с переводом аспирант представляет справку из принимающего учреждения по установленной форме.
- 4.4. При отчислении аспиранта за невыполнение учебного плана или за академическую неуспеваемость управление аспирантуры и докторантуры готовит проект приказа об отчислении аспиранта с указанием причины отчисления и даты отчисления. Список аспирантов, рекомендованных к отчислению, вывешивается на доске объявлений управления аспирантуры и докторантуры университета, официальном сайте, а также доводится до конкретных лиц.
- 4.5. В случае непосещения занятий аспирант представляет в управление аспирантуры и докторантуры письменное объяснение причин пропусков (при отказе дать объяснение составляется соответствующий акт).
- 4.6. При отсутствии аспиранта на занятиях в течение месяца и более без объяснения причин, он может быть отчислен при наличии акта, подтверждающей невозможность установления причин пропусков.
- 4.7. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска производится по приказу ректора (приказ готовится на основании представления начальника управления аспирантуры и докторантуры), если аспирант в течение 2-х недель с момента окончания академического отпуска не подал заявление о выходе из академического отпуска.
- 4.8. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников и студентов университета.
- 4.9. Отчисление аспиранта за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:
 - лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;
 - начальник управления аспирантуры и докторантуры по поручению ректора организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей первичной профсоюзной организацией работников и студентов университета;
 - комиссия получает от аспиранта (виновника происшествия) письменное объяснение.Отказ аспиранта от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трех человек).
 - по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до аспиранта под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из аспирантуры, то оформляется приказ об отчислении;
- 4.10. 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 болезни аспиранта и (или) нахождения его на каникулах.
- 4.11. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле аспиранта.
- 4.12. Отчисление аспиранта за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании приказа ректора университета, проект которого готовит управление аспирантуры и докторантуры.
- 4.13. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.
- 4.14. Управление аспирантуры и докторантуры в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из аспирантуры ДГТУ, справку об обучении (кроме случаев отчисления аспирантов 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты). Документы выдаются после оформления аспирантом обходного листа.
- 4.15. Отчисленному лицу выдаются подлинники сданных при поступлении в аспирантуру документов, копии документов остаются в личном деле аспиранта.
- 4.16. Управление аспирантуры и докторантуры подшивает в личное дело аспиранта выписку из приказа об отчислении аспиранта. Документы хранятся в архиве университета.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

- 5.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры ДГТУ по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ДГТУ в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
- 5.2. В случае отсутствия свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, отчисленное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.
- 5.3. Лицо, отчисленное из аспирантуры ДГТУ более пяти лет назад, вне зависимости от причин отчисления, может быть восстановлено ректором ДГТУ по представлению управления аспирантуры и докторантуры только на платную форму обучения на основании договора с физическими и юридическими лицами с полным возмещением затрат за обучение, при наличии свободных мест на заявленной образовательной программе, курсе, форме обучения, как правило, в начале учебного года (семестра).
- 5.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлено по его заявлению для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на срок, установленный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной

- программе, не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не была пройдена.
- 5.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе ДГТУ в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты за обучение, возможно сразу после внесения платы.
Основанием для восстановления является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения.
- 5.6. Восстановление в число аспирантов ДГТУ осуществляется на основании личного заявления лица, претендующего на восстановление, и оформляются приказом ректора.
- 5.7. В случае, если у восстанавливающегося в аспирантуру ДГТУ обнаруживается академическая задолженность, управлением аспирантуры и докторантуры определяются сроки ее ликвидации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Н.С. Суракатов

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Г.Х. Ирзаев

Председатель ППО РиС ДГТУ

С.М. Джамалов

Главный юрисконсульт

М.К. Черкасов

Составитель:

Начальник Управления
аспирантуры и докторантуры

А.М. Гаппарова