

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 22.04.2022 года



Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
академик РАН, профессор

_____ А.А. Тотолян
«22» апреля 2022 г.

**Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в аспирантуре
ФБУН НИИ эпидемиологии и микробиологии имени Пастера**

Принято на заседании Ученого совета
ФБУН НИИ эпидемиологии и
микробиологии имени Пастера
Протокол № 4 от 20 апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующая отделом подготовки
кадров высшей квалификации, д.б.н.

_____ А.Г. Афиногенова

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела

_____ Т.В. Врацких

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов (далее — Положение) устанавливает:

- требования к процедуре перевода аспирантов в Федеральное бюджетное учреждение науки «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им. Пастера» (ФБУН НИИ эпидемиологии и микробиологии имени Пастера, далее — Учреждение) из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также к процедуре перевода аспирантов внутри Учреждения с одной образовательной программы на другую или перевода с одной формы обучения на другую;
- порядок и процедуру восстановления аспирантов в Учреждении;
- порядок и процедуру отчисления аспирантов из Учреждения по уважительной, неуважительной причинам, по собственному желанию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 сентября 2014 г. № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- федеральными государственными требованиями (ФГТ);
- Уставом Учреждения;
- Локальными нормативными актами Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

2.1. *Порядок перевода с одной формы обучения на другую, с одной основной образовательной программы (ООП) на другую*

2.1.1. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению. Заявление о переводе подается в течение месяца с начала учебного года (семестра).

2.1.2. Перевод обучающегося может производиться как на бюджетные места, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.1.3. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки (профилю) на соответствующем курсе.

2.1.4. Если количество мест в Учреждении (на конкретном курсе, по определенной ООП по направлению подготовки (профилю, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

- 1) соответствие учебных планов по направлению подготовки (профилю) и отсутствие академической задолженности в результате перевода;
- 2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.1.5. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);
- имеющие большее количество материалов докладов, опубликованных по итогам всероссийских и международных конференций;
- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

Указанные в п. 2.1.5 настоящего Положения критерии применяются в порядке приоритетности, в соответствии с очередностью их указания в п. 2.1.5.

2.1.6. Заявление о переводе аспирант пишет на имя директора Учреждения. Заявление о переводе внутри Учреждения с одной основной образовательной программы на другую или о переводе с одной формы обучения на другую аспирант пишет на имя директора Учреждения и подает заведующему отделом подготовки кадров высшей квалификации (ОПКВК) для получения визы «Согласовано».

К заявлению о переводе аспирант прилагает справку об образовании (академическую справку), справку (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписку выполнения плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант).

Вышеперечисленные документы предоставляются для рассмотрения заведующему отделом подготовки кадров высшей квалификации Учреждения. Заведующий ОПКВК визирует заявление, указав при этом наличие вакантного места для перевода.

2.1.7. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения: справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписки о выполнении плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант) и по итогам собеседования.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора. В состав аттестационной комиссии могут включаться: заместитель директора по научной работе, заведующий ОПКВК, заведующие научными подразделениями Учреждения.

Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и

установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.1.8. При осуществлении перевода дисциплины базовой и вариативной части перезачитываются аттестационными комиссиями Учреждения в объеме, изученном аспирантом. Учреждение обеспечивает возможность аспиранту освоить дисциплины по выбору в объеме, установленном ФГОС или ФГТ по основной образовательной программе, на которую аспирант переводится.

2.1.9. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу или родственную образовательную программу (при переводе с одной формы обучения на другую) сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки, касающейся дисциплин соответствующего ФГОС или ФГТ.

2.1.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены аспиранту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

При переводе аспиранта на заявленный курс образовательной программы академическая задолженность, как правило, не должна превышать 3 (трех) дисциплин. При этом в указанное число не входят дисциплины, отличающиеся только формой промежуточной аттестации (экзамен или зачет), либо частично наименованием при совпадении дисциплин полностью или частично по своему содержанию, исходя из их сути и наименования. Количество таких дисциплин, как правило, не должно превышать трех на один курс обучения.

При переводе аспиранта в Учреждение на основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче, устанавливается аттестационной комиссией с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.1.11. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, Учреждение выдает аспиранту справку. Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и о выдаче ему в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, справки об образовании (академической справки) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, из личного дела.

2.1.12. В приказе о переводе аспиранта внутри Учреждения с одной образовательной программы на другую или о переводе с одной формы обучения на другую указываются сроки ликвидации академической задолженности (при наличии).

Аспиранту сохраняется его удостоверение, индивидуальный план работы, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора и печатью Учреждения, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.2. Порядок перевода обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

2.2.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с:

- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (по федеральным государственным образовательным стандартам /ФГОС/) на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (по ФГОС) либо на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (по федеральным государственным требованиям /ФГТ/);
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (по ФГТ) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (по ФГТ).

2.2.2. Перевод обучающихся осуществляется в рамках одного направления подготовки (возможна смена направленности /специальности/ подготовки в рамках направления).

2.2.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.2.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС или ФГТ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.2.6. Перевод аспиранта на программу аспирантуры по ФГОС или ФГТ в Учреждение из других организаций осуществляется в течение выделенных для этого сроков в рамках первого или второго полугодия каждого учебного года обучения. Перевод аспиранта допускается не ранее чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2.7. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.2.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.2.7 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.2.9. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию (Учреждение) заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода). В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.2.5 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.2.10. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Учреждение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода (утв. Приказом МОН РФ от 12.07.2021 г. № 607), и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Учреждением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Учреждение дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Учреждением. По результатам конкурсного отбора Учреждение принимает

решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Учреждение принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.2.12. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Учреждение выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется гербовой печатью Учреждения. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Учреждение (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.2.14. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Учреждение (далее - распорядительный акт об отчислении).

2.2.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Учреждение (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Учреждение представляет в Учреждение копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Учреждение через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.2.17. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.2.16 настоящего Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

3.1. Восстановление в число аспирантов Учреждения производится только из числа лиц, отчисленных ранее из Учреждения по уважительной или неуважительной причине. Восстановление производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей программу.

3.2. Аспирант имеет право на восстановление в Учреждение в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Аспирант, отчисленный из Учреждения по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест только на платной основе обучения. При этом руководство Учреждения имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, курс обучения, образовательная программа и т. п.). Восстановление может производиться в течение 5 лет с момента отчисления при условии принятия такого решения директором и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен обучающийся.

3.4. Аспирант, отчисленный из Учреждения до окончания первого семестра, и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

3.5. Восстановление аспирантов в Учреждение производится в течение всего учебного года.

3.6. Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом директора на основании личного заявления гражданина, представления заведующего ОПКВК. Заявление пишется на имя директора Учреждения и подается заведующему ОПКВК, где ведется подготовка по избранному направлению подготовки (направленности), с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки (направленности), формы обучения и вида финансирования обучения (на платной или бесплатной основе).

К заявлению прилагается справка об обучении (академическая справка, диплом (копия диплома), (при их отсутствии) аттестационная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта).

Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся.

3.7. Количество вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе. При отсутствии вакантных мест, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами. Количество мест с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами для восстановления обучающихся определяется с учетом укомплектованности учебных групп и в пределах численности контингента.

3.8. Если количество мест в Учреждении (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (направленности), форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

- 1) соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей) и отсутствие академической задолженности в результате восстановления;
- 2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных

дисциплин в соответствии с учебным планом направления подготовки (направленности), на которую восстанавливается обучающийся. При равенстве этой категории приоритет отдается лицам, имеющим более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам.

3.9. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);
- имеющие большее количество материалов докладов, опубликованных по итогам международных конференций;
- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;
- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

Указанные в данном пункте настоящего Положения критерии применяются в порядке приоритетности в соответствии с очередностью их указания.

3.10. Восстановление аспирантов осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения справки об образовании (академической справки) и (или) документов из личного дела аспиранта и собеседования.

В состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом по Учреждению, могут включаться: заместитель директора по научной работе, заведующие научными подразделениями, заведующий ОПКВК. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.11. Процедура перезачета (переаттестации) при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе аспиранта, изложенной в п. 2 настоящего Положения. Аттестационная комиссия оформляет свое заключение по вопросу восстановления в письменном виде.

3.12. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта издается приказ, в котором указывается: направление подготовки (направленность), курс, форма обучения, вид финансирования.

3.13. В случае, если программа, реализующая требования по ФГОС, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Учреждении не реализуется, Учреждение имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу высшего образования - программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями. При этом профиль подготовки (направленность), на которое восстанавливается аспирант, определяется Учреждением на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118».

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

4.1. Отчисление из числа аспирантов Учреждения производится:

- в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением государственной итоговой аттестации (по ФГОС) или итоговой аттестации (по ФГТ);
- досрочно: по инициативе аспиранта, по инициативе Учреждения, в связи с досрочной защитой диссертации, по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Учреждения;
- по уважительным причинам: по собственному желанию; в связи с переводом в другое образовательное учреждение; в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска; в связи с завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации; в связи со смертью;
- по неуважительным причинам: за академическую неуспеваемость; за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения и Правилами внутреннего распорядка; за утрату связи с Учреждением, если аспирант не приступил к учебным занятиям в течение десяти дней после начала учебного семестра без уважительных причин; в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения; при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий; в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в Учреждение (в том числе за представление заведомо подложных документов).

4.2. Аспиранты отчисляются из Учреждения приказом директора.

4.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится со дня, следующего за днем завершения последнего аттестационного испытания государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации по ФГТ).

После прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах срока освоения основной образовательной программы каникулы, по окончании которых производится отчисление из Учреждения. Аспиранту выпускнику Учреждения, завершившему обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Учреждение. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка (при наличии) и др.) остаются для хранения в личном деле.

4.4. В случае отчисления аспиранта из Учреждения досрочно (до завершения обучения) по следующим причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если он не пользуется правом на отсрочку и

оформление академического отпуска, основанием для издания приказа директора об отчислении является заявление аспиранта (его законного представителя).

Отчисление в указанных случаях производится, как правило, в срок не более 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

4.5. В случае отчисления аспиранта из Учреждения досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам (в том числе за утрату связи с Учреждением) основанием для издания приказа директора об отчислении является служебная записка заведующего ОПКВК. Отчисление аспиранта производится в срок, как правило, не более 30 дней с момента подачи соответствующей служебной записки.

4.6. Отчисление аспиранта во время его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не допускается.

4.7. Отчисление аспиранта из Учреждения за академическую неуспеваемость может быть осуществлено по одному из следующих критериев:

- при наличии академической задолженности по двум и более дисциплинам после окончания экзаменационной сессии для аспирантов очной и заочной форм обучения;
- при неликвидации в установленные сроки академической задолженности;
- при невыполнении индивидуального плана работы;
- за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое обучающийся может быть отчислен составляет 55% от общего количества занятий);
- при непрохождении в течение установленного срока обучения итоговой аттестации (итоговый экзамен и/или защита выпускной научно-квалификационной работы (диссертации)).

Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации (неявка, недопуск) при отсутствии уважительных причин.

4.8. Аспирантам, не выполнившим учебный план в установленные сроки, по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзаменационной сессии или ликвидации академической задолженности.

4.9. Аспирантам очной и заочной форм обучения, имеющим по итогам экзаменационной сессии академическую задолженность по двум и менее дисциплинам, устанавливается срок ликвидации академической задолженности – 10 дней со дня начала учебных занятий нового семестра.

4.10. Если с аспирантом (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения) такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении аспиранта из Учреждения.

4.11. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из Учреждения, выдается справка об обучении, а также документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Учреждение.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором на основании решения Ученого совета Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются директором Учреждения на основании решения Ученого совета.

Приложение 1

Заявление на восстановление в число аспирантов из отчисленных ранее
ФОРМА

Директору
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
академику РАН, д.м.н., профессору
А.А. Тотоляну
от аспиранта _____ курса
направление подготовки _____
направленность _____
(подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре)
(Ф.И.О. указать полностью)
проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число аспирантов _____ курса очной формы обучения
направления подготовки _____ направленность _____
_____ (подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре)
на бюджетной/платной основе.

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____ (указать причину).

Необходимые документы прилагаю:

- 1.
- 2.

Подпись

Дата

Примечание: личное заявление лица, претендующего на восстановление, визирует заведующий ОПКВК, с указанием информации о наличии бюджетных мест.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
академик РАН, д.м.н., профессор
А.А. Тотолян

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. лица, претендующего на восстановление _____
2. Направление: _____
3. Направленность: _____
4. Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):
 - 1). _____
 - 2). _____
 - 3). _____
 - 4). _____

Характеристика ответов:

Результаты собеседования:

(зачтено / не зачтено)

Заведующий ОПКВК: _____ /ФИО/
(подпись, расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:
(подпись, расшифровка подписи с указанием ученой степени, звания, должности)

С результатами аттестации (собеседования) ознакомлен

«__» _____ 20__ г.

Подпись

(подпись лица, претендующего на восстановление)

Приложение 3
Протокол Приемной комиссии
ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
академик РАН, д.м.н., профессор
А.А. Тотолян
«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии (аспирантура) ФБУН НИИ эпидемиологии и
микробиологии имени Пастера
от «___» _____ 20__ года; ч ___ мин _____

Направление: _____
Направленность: _____
Форма обучения: очная _____ Прошли аттестацию: _____ чел.
Основание (бюджет/платная основа): _____
Конкурс: _____ чел./место
План приема: _____ чел.
К зачислению: _____ чел.

№ п/п	ФИО	Основания			Результат аттестационных мероприятий (зачтено/не зачтено)	Решение аттестационной комиссии (к зачислению/отказать в зачислении)
		Личное заявление	Справка по правилам восстановления, перевода	Отчисление из НИИЭМ ранее		

* - при необходимости

Председатель комиссии:
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:
(подпись, расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
(подпись, расшифровка подписи)