

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) ФГБОУ ВПО «СамГТУ» (далее – Университет, СамГТУ).

1.2. Обучающимся по программам аспирантуры (далее – аспиранты, обучающиеся) предоставляются академические права, предусмотренные ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об Образовании в РФ», в том числе на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня (в соответствии с Разделом II, III, IV настоящего Положения);
- перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению (профилю) подготовки, по другой форме обучения (в соответствии с Разделом V настоящего Положения);
- переход с платного обучения на бесплатное обучение (в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное);
- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы (в соответствии с разделом VII настоящего Положения).

1.3. Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ ректора СамГТУ о приеме лица на обучение в Университет, в том числе в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановления или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

1.4. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию Приказа о приеме лица на обучение в Университет предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СамГТУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в Приказе о приеме лица на обучение в Университет.

1.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе аспирантуры, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей аспиранта и СамГТУ.

1.7. Образовательные отношения могут быть изменены в случае перевода аспиранта на обучение с одной программы аспирантуры на другую или при обучении по конкретной программе аспирантуры: при переводе с одной формы обучения (очной, заочной) на другую, при переводе с платного обучения на бесплатное, при переводе из одного учебного подразделения СамГТУ (факультет, выпускающая кафедра) в другое.

1.8. Порядок перевода аспирантов с платного обучения на бесплатное определяется Положением СамГТУ «О порядке перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное».

1.9. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе аспиранта по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Университета (в том числе в случае ликвидации и (или) реорганизации учебных структурных подразделений).

1.10. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ СамГТУ, изданный ректором или уполномоченным им лицом. Если с заключен договор об оказании платных образовательных услуг, изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к такому договору.

1.11. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СамГТУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

1.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из СамГТУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 1.13 настоящего раздела.

1.13. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося:

- 1) в случае перевода аспиранта для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, реализующую программы аспирантуры;
- 2) по собственному желанию;

б) по инициативе СамГТУ:

- 1) в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава СамГТУ, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях, иных локальных актов Университета по вопросам осуществления и организации образовательной деятельности;
- 2) в случае невыполнения обучающимся по программе аспирантуры обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана по неуважительной причине, в том числе наличия академической задолженности по истечении срока, установленного для ее ликвидации;
- 3) в случае прекращения обучения и утраты аспирантом связи с Университетом по неуважительной причине на срок более 60 дней при обучении по очной форме обучения, на срок более пяти месяцев при обучении по заочной форме обучения;
- 4) в случае, если обучающийся не прошел по неуважительной причине государственную итоговую аттестацию или имеет по ее результатам неудовлетворительные оценки;
- 5) в случае невыхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- 6) в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- 7) в случае установления нарушения порядка приема в СамГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- 8) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

в) по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося и СамГТУ:

- 1) в случае призыва в ряды Российской Армии (кроме добровольной работы по контракту);
- 2) по состоянию здоровья;
- 3) в связи со смертью обучающегося или признания его по решению суда безвестно отсутствующим;
- 4) прекращения деятельности Университета, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- 5) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

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

1.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ СамГТУ об отчислении аспиранта из Университета. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа СамГТУ об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета прекращаются с даты его отчисления из СамГТУ.

2. Правила перевода в СамГТУ обучающихся из организаций, реализующих программы аспирантуры

2.1. Аспирант имеет право на перевод из образовательных организаций высшего образования, научных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, реализующих программы аспирантуры (далее – организация) в СамГТУ для обучения по программе аспирантуры.

Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод аспирантов, не устанавливаются. Общая продолжительность обучения аспиранта при переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, не должна превышать срока обучения, установленного Университетом по конкретной образовательной программе и форме обучения, **более чем на один год** при условии соблюдения требований к допустимому годовому объему трудоемкости с учетом установленной академической задолженности не более 75 ЗЕТ.

Перевод производится, как правило, после завершения в организации периода обучения (семестра или учебного года) в период каникул, с согласия руководителей образовательных организаций.

2.2. Перевод аспирантов осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе и форме обучения, на которые обучающийся хочет перевестись (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест в СамГТУ, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее – бюджетные места), определяется как разница между фактическим контингентом аспирантов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, соответствующего года приема по состоянию на конец предшествующего отчетного года и фактическим числом аспирантов, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы и соответствующего года обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Количество соответствующих свободных мест в СамГТУ, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется Университетом с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

Если в СамГТУ имеются соответствующие свободные бюджетные места, то Университет обязан предложить аспиранту, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в первую очередь свободные бюджетные места. В случае отказа обучающегося или при отсутствии свободных бюджетных мест, Университет вправе предложить ему перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.3. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись на определенную образовательную программу, то Университет в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе.

2.4. В случае наличия двух и более кандидатов на одно место по конкретной образовательной программе и форме обучения отбор производится с учетом установленной академической разницы, подлежащей ликвидации, и предшествующих результатов освоения основной образовательной программы.

При рассмотрении заявлений аспирантов, которые по результатам аттестации могут претендовать на зачисление для обучения по конкретной программе аспирантуры, приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения, а также имеющим особые достижения в научно-исследовательской и учебной деятельности.

2.5. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению на имя ректора университета, с приложением ксерокопии индивидуального учебного плана аспиранта и (или) зачетной книжки (если имеется), заверенной образовательной организацией, в которой он обучается, (впоследствии указанные документы сверяются со справкой об обучении в организации). В заявлении указывается кафедра, направление подготовки в аспирантуре СамГТУ, образовательная программа аспирантуры, год и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и направление подготовки в аспирантуре организации, образовательная программа аспирантуры, год и форма обучения, по которым аспирант обучается в организации.

Заявление на имя ректора оформляется обучающимся в отделе магистратуры, аспирантуры и докторантуры (далее – ОМАД) СамГТУ и регистрируется специалистом ОМАД.

2.6. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации по освоенным им в организации в полном объеме структурным элементам учебного плана (дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе), соответствующим образовательной программе аспирантуры СамГТУ, на которую аспирант хочет

перевестись. Аттестационные испытания проводятся в порядке, определенном разделом VI настоящего Положения.

2.7. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской работы не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неосвоенные отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана СамГТУ, то обучающемуся в порядке, установленном разделом VI настоящего Положения, утверждается индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности не превышающий одного календарного года с даты зачисления аспиранта в Университет.

2.8. Заявление о переводе с визой начальника ОМАД, протокол аттестационной комиссии ОМАД передает проректору по учебной работе.

2.9. Проректор по учебной работе СамГТУ в течение 5 рабочих дней после получения документов, указанных в п.2.9 настоящего Раздела, принимает решение о переводе аспиранта в Университет.

2.10. В случае, если СамГТУ принято решение о переводе аспиранта, ОМАД не позднее 15 рабочих дней с даты принятия указанного решения выдает аспиранту справку о переводе (по форме, установленной **Приказом ректора СамГТУ**), в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в СамГТУ в порядке перевода.

В случае отрицательного решения вопроса о возможном переводе аспиранта в СамГТУ аттестационной комиссией, ОМАД возвращает обучающемуся все представленные документы.

2.11. Аспирант представляет справку о переводе в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, и справки об обучении. На основании справки о переводе и заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом ректор образовательной организации, из которой аспирант переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом (с указанием наименования принимающей организации – СамГТУ).

Из личного дела аспиранта извлекается и выдается ему документ об уровне образования, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, а также оформляется и выдается справка об обучении в организации.

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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении аспиранта из организации.

Организация обеспечивает хранение в личном деле аспиранта, отчисляемого в порядке перевода, копии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в организацию, заверенной организацией, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении в организации, индивидуального учебного плана аспиранта и (или) зачетной книжки (если имеется).

2.12. Приказ о зачислении аспиранта в СамГТУ в связи с переводом готовит ОМАД в течение 3 рабочих дней с даты представления в ОМАД следующих документов:

- заявления о зачислении в порядке перевода с визой начальника ОМАД и проректора по учебной работе с рекомендуемой датой зачисления;
- документа об уровне образования и его ксерокопии;
- справки об обучении и ее ксерокопии;
- протокола аттестационной комиссии (хранится в личном деле аспиранта);
- выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в СамГТУ;
- **фотографий (4 шт.);**
- ксерокопии паспорта.

В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения, аспирант должен предоставить дополнительно:

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- ксерокопию квитанции об оплате.

До получения указанных документов ректор СамГТУ имеет право допустить аспиранта к занятиям своим распоряжением.

2.13. В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, и наименования кафедры, образовательной программы аспирантуры, направления подготовки, года обучения, формы обучения, на которые переводится аспирант, а также об утверждении темы научно-исследовательской работы и назначении научного руководителя (по представлению принимающей кафедры).

В приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, индивидуальный учебный план утверждается с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный учебный план аспиранта заносится в учетные документы ОМАД.

2.14. В СамГТУ формируется и ставится на учет новое личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об уровне образования, протокол аттестационной комиссии и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.15. Записи об аттестованных структурных элементах учебного плана, в том числе в результате ликвидации обучающимся академической задолженности, вносятся ОМАД в индивидуальный учебный план аспиранта и другие учетные документы СамГТУ. Записи об аттестованных дисциплинах заверяются подписью начальника ОМАД.

3. Правила перевода аспирантов СамГТУ с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую

3.1. Перевод аспирантов СамГТУ с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) осуществляется по личному заявлению аспирантов при согласии заведующих кафедрами, реализующих соответствующие программы аспирантуры и на основе результатов аттестации в соответствии с установленной процедурой (раздел VI настоящего Положения).

3.2. Перевод производится, как правило, после окончания очередного периода обучения (учебного года, семестра) во время каникул.

3.3. При переводе с одной программы аспирантуры на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) аспирантов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг перед изданием приказа о переводе заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Срок освоения программы аспирантуры определяется целым числом учебных семестров, завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной программы аспирантуры на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) началом обучения по новой образовательной программе, иной форме обучения считается начало семестра, в котором установлена первая промежуточная аттестация по новой образовательной программе, иной форме, независимо от даты подачи заявления о переводе, заключения договора об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода с обучения за счет средств федерального бюджета на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг) или дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг, издания приказа о переводе.

3.5. Перевод аспирантов осуществляется при наличии свободных мест на соответствующей программе аспирантуры и форме обучения, соответствующих году обучения, на которые аспирант хочет перевестись. Количество соответствующих свободных мест определяется в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

3.6. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись на определенную программу аспирантуры и форму обучения, то Университет в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе и форме обучения. Отбор производится в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

Перевод аспирантов СамГТУ с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) осуществляется по письменному заявлению аспиранта. В заявлении указывается кафедра, направление подготовки в аспирантуре СамГТУ, программа аспирантуры (а также тема научно-исследовательской работы и научный руководитель), год и форма обучения, на которые аспирант хочет перевестись, и факультет, кафедра направление подготовки в аспирантуре СамГТУ, программа аспирантуры (а также тема научно-исследовательской работы и научный руководитель), год и форма обучения, по которым аспирант обучается в СамГТУ.

3.7. Заявление о переводе оформляется аспирантом на соответствующих выпускающих кафедрах и с визами заведующих кафедрами представляется в ОМАД. Принимающая кафедра проводит аттестацию аспиранта по освоенным им в полном объеме структурным элементам учебного плана, соответствующим заявленной программе аспирантуры, форме обучения в соответствии с разделом VI настоящего Положения, оформляет аттестационный протокол, индивидуальный учебный план аспиранта, представление на утверждение темы научно-исследовательской работы (в случае ее изменения при переводе) и научного руководителя, которые прилагаются к заявлению о переводе.

3.8. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурных элементов учебного плана (дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы) не могут быть зачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, то аспиранту утверждается индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты перевода обучающегося.

3.9. Заявление о переводе с визой начальника ОМАД и прилагаемые к нему документы передаются проректору по учебной работе.

3.10. Проректор по учебной работе в течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 5.9 настоящего Раздела, принимает решение о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) с указанием даты перевода.

В случае отрицательного решения вопроса о возможном переводе аспиранта аттестационной комиссией, принимающая кафедра возвращает ему все представленные документы.

3.11. Приказ о переводе аспиранта готовит ОМАД в течение 3 рабочих дней с даты представления в ОМАД следующих документов:

- заявления о переводе с визой проректора по учебной работе;
- протокола аттестационной комиссии (хранится в личном деле аспиранта);
- дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (в случае, если аспирант обучается по договору об оказании платных образовательных услуг).

В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения, обучающийся должен предоставить дополнительно:

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- ксерокопию квитанции об оплате.

3.12. В приказе о переводе указывается наименование кафедры, направления подготовки, программы аспирантуры, года и формы обучения, с которых переводится аспирант, и наименование кафедры, направления подготовки, программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые переводится аспирант, а также утверждается индивидуальный учебный план, тема научно-исследовательской работы и назначается научный руководитель.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении обучающемуся индивидуального учебного плана с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

3.13. В личное дело аспиранта заносится заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о переводе, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, если обучение осуществляется по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.14. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, в том числе в результате ликвидации аспирантом академической задолженности, вносятся в учетные документа аспиранта и ОМАД.

3.15. Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод аспирантов, не устанавливаются. Общая продолжительность обучения аспиранта при переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, не должна превышать срока обучения, установленного Университетом по конкретной программе аспирантуры и форме обучения, ~~более чем на один год~~ при условии соблюдения требований к допустимому годовому объему трудоемкости с учетом установленной академической задолженности не более 75 ЗЕТ.

4. Порядок отчисления аспирантов СамГТУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из СамГТУ в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно. Основания отчисления, установленные в п. 1.13 и 1.14 настоящего положения указываются в приказах об отчислении.

Причины отчисления, указанные в подпункте 1) п. 1.13, в подпунктах а) и в) пункта 1.14 считаются уважительными. Причины отчисления, указанные в подпункте б) пункта 1.14 считаются неуважительными.

4.2. Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании принятия решения государственной экзаменационной комиссией о присвоении аспиранту соответствующей квалификации и выдаче диплома об окончании аспирантуры. Соответствующие документы, оформленные в порядке, установленном локальным актом СамГТУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, передаются секретарем государственной аттестационной комиссии в отдел кадров СамГТУ.

4.3. Обучающимся по программам аспирантуры после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах установленного срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспирантов в связи с получением образования.

Ответственность за издание приказов об отчислении в связи с завершением обучения и о предоставлении обучающимся каникул по окончании обучения несет ОМАД.

4.4. Отчисление по инициативе аспиранта в соответствии с подпунктом а) п. 1.14 настоящего Положения производится на основании письменного заявления аспиранта об отчислении по собственному желанию и (или) с указанием причины отчисления.

Аспирант, переводящийся в аспирантуру другой организации, обязан представить справку о согласии организации на его прием в указанную организацию для продолжения обучения.

Аспирант, подавший заявление об отчислении по состоянию здоровья обязан представить документ, подтверждающий невозможность продолжения обучения по состоянию здоровья.

Аспирант, подавший заявление об отчислении в связи с призывом в ряды Российской армии обязан представить соответствующий документ военного комиссариата.

4.5. Заявление с визой заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, подается в ОМАД, далее – с визой начальника отдела в ректорат, где рассматривается в течение 5 рабочих дней проректором по учебной работе и передается с соответствующей

визой и рекомендуемой датой отчисления в ОМАД, который в течение 3 рабочих дней после получения заявления готовит приказ об отчислении. Отчисление по собственному желанию аспиранта производится в срок, не превышающий 10 дней со дня подачи заявления.

Если обучение осуществляется с оплатой стоимости обучения физическим или юридическим лицом, в случае отчисления по инициативе аспиранта изданию приказа об отчислении предшествует подписание соглашения о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 1) подпункта б) пункта 1.14 настоящего Положения производится в порядке установленном Положением о дисциплинарной комиссии СамГТУ по рассмотрению нарушений Устава СамГТУ, Правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях студенческого городка и Правил внутреннего распорядка спортивно-оздоровительного лагеря «Политехник» студентами, магистрантами и аспирантами Университета с соблюдением процедуры, предусмотренной п.4.8 настоящего Положения.

4.7. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 2) и 3) подпункта б) пункта 1.14 настоящего Положения производится на основании представления заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, в течение 30 календарных дней с даты окончания установленного срока ликвидации академической задолженности или установления факта утраты аспирантом связи с Университетом, если в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения не установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанного основания для отчисления.

Если кафедрой и (или) ОМАД **установлен факт наличия уважительной причины** возникновения указанных оснований для отчисления, ОМАД готовит проект приказа об установлении аспиранту графика ликвидации академической задолженности, предусматривающего **продление срока** ее ликвидации на период действия обстоятельств, послуживших уважительной причиной неликвидации указанной задолженности в установленный срок.

В исключительных случаях распоряжением **проректора по учебной работе** допускается продление срока ликвидации академической задолженности **по личному заявлению аспиранта** в случае неликвидации указанной задолженности в установленный срок по неуважительной причине, но не более чем до одного года с момента образования академической задолженности.

Аспирант должен быть ознакомлен с распоряжением проректора о продлении ему срока ликвидации академической задолженности ОМАД под роспись.

В зависимости от характера и длительности периода действия открывшихся обстоятельств, по согласованию с аспирантом по его **личному заявлению** ОМАД может быть представлен на рассмотрение проректора по учебной работе вопрос о предоставлении обучающемуся академического отпуска, либо отчисления по уважительной причине после ликвидации академической задолженности.

Если **представленные** аспирантом **объяснения и прилагаемые к ним документы** (если таковые имеются) **не подтверждают наличия уважительной причины** возникновения оснований для отчисления, ОМАД в течение 3 рабочих дней с даты получения объяснений ОМАД по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой готовит и подает на рассмотрение в ректорат мотивированное представление к отчислению обучающегося с визой заведующего кафедрой.

К представлению прилагаются письменное объяснение аспиранта, либо акт об отказе (уклонении) от представления объяснений и подтверждающих документов, а также подтверждающие документы (копии аттестационных документов с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, копия распорядительного документа, устанавливающего срок ликвидации задолженности, копия индивидуального учебного плана и (или) графика ликвидации академической задолженности, копия распоряжения заведующего кафедрой о создании аттестационной комиссии для вторичной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности и копии дополнительной экзаменационной ведомости с неудовлетворительными результатами аттестации за подписью всех членов комиссии и др.).

4.8. В течение 3 учебных дней с даты возникновения оснований для отчисления в соответствии с пунктами 4.7, 4.10 настоящего Положения заведующий кафедрой, на которой производится обучение, должен очно затребовать у аспиранта письменные объяснения по факту возникновения указанных оснований. Аспирант обязан представить запрашиваемые документы заведующему кафедрой в течение 3 учебных дней с даты очного запроса.

В случае **отказа или уклонения** аспиранта **от представления письменных объяснений** сотрудниками кафедры по истечении трех учебных дней с даты очного запроса составляется акт об отказе аспиранта от представления письменных объяснений. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

Если в течение 3 учебных дней с даты возникновения оснований для отчисления **аспирант отсутствует на кафедре, заведующий кафедрой** по истечении указанного периода в течение одного рабочего дня в письменной форме уведомляет об этом ОМАД, который на следующий рабочий день **направляет** аспиранту соответствующее **извещение с запросом объяснений** в письменной форме и подтверждающих документов заказным письмом с уведомлением по адресу фактического проживания, указанному в личном деле аспиранта и (или) в учетных документах ОМАД.

Аспирант обязан представить запрашиваемые документы в ОМАД в течение 10 календарных дней после отправки извещения по почте. Если в установленный срок запрашиваемые документы аспирантом не представлены, сотрудники ОМАД составляют акт об отказе дать объяснения.

Ответственность за представление в Университет достоверных данных о месте фактического проживания несет аспирант. В случае получения уведомления о невозможности вручения отправления указанному в почтовом отправлении лицу по указанному адресу, аспирант подлежит отчислению.

Ответственность за своевременное осуществление и документальное сопровождение процедуры очного уведомления аспиранта об отчислении и запроса объяснений несет заведующий выпускающей кафедрой.

Ответственность за своевременное осуществление и документальное сопровождение процедуры уведомления отсутствующего аспиранта об отчислении и запроса объяснений через почтовое отправление несет ОМАД.

Если **не установлена уважительная причина** возникновения оснований для отчисления, **заведующий кафедрой**, на которой осуществляется обучение, **готовит мотивированное представление** на отчисление аспиранта на имя проректора по учебной работе и передает его в ОМАД в течение 20 дней с даты возникновения указанных

оснований. ОМАД передает указанное представление на рассмотрение проректора по учебной работе. В этом случае к мотивированному представлению дополнительно прилагаются копия отправленного по почте извещения, уведомления о его вручении (или невозможности вручения и соответствующего акта ОМАД).

4.9. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 4) подпункта б) пункта 1.14 настоящего Положения производится на основании мотивированного представлению заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, в порядке, установленном локальным актом СамГТУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, если в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения не установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанного основания для отчисления.

Если кафедрой установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанных оснований для отчисления, обучающемуся предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации в соответствии с локальным актом СамГТУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.10. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 5) подпункта б) пункта 1.14 настоящего Положения производится на основании представления заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение. Заведующий кафедрой подает мотивированное представление на имя проректора по учебной работе на отчисление аспиранта, если до истечения срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком предоставленного аспиранту, от него не поступило заявление о выходе из отпуска, при условии, что в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения не установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанного основания для отчисления.

Если кафедрой установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанных оснований для отчисления, заведующий кафедрой по согласованию с аспирантом по его **личному заявлению** может вынести на рассмотрение проректора по учебной работе (через ОМАД) вопрос о выходе аспиранта из отпуска, либо о продлении срока академического отпуска (не более, чем до двух лет), либо о предоставлении или продлении срока отпуска по уходу за ребенком (не более трех лет), либо об отчислении аспиранта по уважительной причине после ликвидации академической задолженности.

4.11. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 6) подпункта б) пункта 1.14 настоящего Положения производится на основании мотивированного представления ОМАД. Начальник ОМАД по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой подает представление к отчислению аспиранта на имя проректора по учебной работе в течение 7 календарных дней с момента получения справки из бухгалтерии о наличии задолженности по оплате за обучение. При несоблюдении условий оплаты к представлению прилагается справка бухгалтерии с расчетом задолженности. В остальных случаях в представлении ОМАД излагаются факты несоблюдения аспирантом других обязательств по договору, которые стали результатом действий (бездействия) аспиранта.

В случае отчисления аспиранта по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг ОМАД в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении передает в Правовое управление копии договора об оказании платных образовательных услуг и приказа об отчислении, справку из бухгалтерии о наличии

задолженности по оплате за обучение. На основании представленных документов Правовое управление готовит уведомление о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке по вышеуказанному основанию и направляет его в адрес обучающегося и (или) Заказчика (при наличии в договоре об оказании платных образовательных услуг).

В случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) аспиранта, ОМАД в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении направляет в адрес аспиранта и (или) Заказчика (при наличии в договоре об оказании платных образовательных услуг) уведомление о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке с приложением копии приказа об отчислении.

4.12. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 7) и 8) подпункта б) пункта 1.14 настоящего Положения производится на основании мотивированного представления ОМАД по согласованию с заведующим кафедрой, на которой осуществляется обучение. Начальник ОМАД подает в ректорат мотивированное представление к отчислению обучающегося в течение 3 рабочих дней с момента установления факта возникновения оснований для отчисления, к представлению прилагаются документы, подтверждающие указанный факт.

4.13. Мотивированное представление рассматривается проректором по учебной работе.

Положительное решение проректора по учебной работе с указанием даты отчисления является основанием для издания приказа об отчислении аспиранта по указанной в представлении причине.

Отдел кадров в течение 3 рабочих дней готовит приказ об отчислении и знакомит с ним обучающегося в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа.

4.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, по их личному заявлению ОМАД выдается справка об обучении установленного образца или справка о периоде обучения, по образцу установленному СамГТУ.

4.15. Отчисление аспирантов по инициативе СамГТУ не производится в период болезни, каникул, пребывания в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.16. Аспирант, подавший заявление об отчислении по состоянию здоровья обязан представить документ, подтверждающий невозможность продолжения обучения по состоянию здоровья.

Аспирант, подавший заявление об отчислении в связи с призывом в ряды Российской армии обязан представить соответствующий документ военного комиссариата.

4.17. В исключительных случаях в силу вновь открывшихся после издания приказа об отчислении обстоятельств по решению ректора приказ об отчислении обучающегося может быть отменен.

4.18. После издания приказа об отчислении лицо, отчисленное из Университета, обязано сдать в ОМАД индивидуальный учебный план аспиранта и обходной лист. После представления указанных документов в ОМАД лицу, отчисленному из Университета, выдается документ об образовании, хранящийся в личном деле.

5. Восстановление для обучения в аспирантуре в СамГТУ

5.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры СамГТУ по уважительной причине, имеет право на восстановление в СамГТУ **в течение 5 лет** после отчисления с сохранением той основы

обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на заявленных образовательной программе, соответствующего годы и формы обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лицо, отчисленное из СамГТУ по неуважительной причине, имеет право на восстановление в Университете на обучение с оплатой стоимости обучения физическим или юридическим лицом в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест на заявленных образовательной программе соответствующего годы и формы обучения в случае принятия положительного решения аттестационной комиссией, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Восстановление обучающихся, отчисленных как не прошедших по неуважительной причине государственную итоговую аттестацию или имеющих по ее результатам неудовлетворительные оценки, производится в соответствии с локальным актом СамГТУ проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.4. Восстановление осуществляется по заявлению, поданному лицом ранее обучающимся в СамГТУ. В заявлении указывается кафедра, направление подготовки в аспирантуре СамГТУ, программа аспирантуры, год и форма обучения, на которые аспирант хочет восстановиться.

Заявление на имя ректора оформляется аспирантом на принимающей кафедре, которая проводит аттестацию в соответствии с порядком, установленным разделом VI настоящего Положения и.

5.5. Если к моменту подачи заявления о восстановлении реализация программы аспирантуры, на которой ранее обучался претендент на восстановление, прекращена в СамГТУ в связи с переходом на образовательные стандарты нового поколения, указанное лицо может быть восстановлено на основании результатов аттестации на реализуемую программу аспирантуры, соответствие которой ранее изучаемой устанавливается по соответствующим перечням направлений подготовки и специальностей.

Если реализация запрашиваемой образовательной программы прекращена в СамГТУ по иным причинам, указанное лицо может быть восстановлено на основании результатов аттестации на реализуемую родственную образовательную программу в рамках направления подготовки, на котором ранее обучался претендент на восстановление.

5.6. Если лицо, отчисленное из СамГТУ по уважительной причине, до отчисления обучалось по образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на момент подачи заявления о восстановлении в аспирантуре Университета имеются свободные бюджетные места, указанному лицу должна быть предоставлена возможность восстановления на свободное бюджетное место. В случае отсутствия свободных бюджетных мест указанное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на платное обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и представления документа о произведенной оплате.

5.7. Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления за счет бюджетных ассигнований, превышает количество свободных бюджетных мест, СамГТУ на основе результатов аттестации проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по программам аспирантуры.

5.8. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана не могут быть зачтены, или обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана, то восстанавливаемому на обучение лицу утверждается индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации образовавшейся академической задолженности в срок, не превышающий одного календарного года с даты зачисления аспиранта в Университет в порядке восстановления.

5.9. Заявление о восстановлении с визой заведующего принимающей кафедрой, протокол аттестационной комиссии кафедра представляет проректору по учебной работе (через ОМАД).

5.10. Проректор по учебной работе в течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в п. 5.9 настоящего Раздела, принимает решение о восстановлении претендента для продолжения обучения в Университете.

В случае отрицательного решения вопроса о восстановлении обучающегося аттестационной комиссией, кафедра возвращает ему все представленные документы.

5.11. Приказ о зачислении в порядке восстановления готовит ОМАД в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

— заявления о восстановлении с визой декана принимающего факультета, проректора по учебной работе;

— протокола аттестационной комиссии (хранится в личном деле аспиранта).

В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения, аспирант должен предоставить дополнительно:

— договор об оказании платных образовательных услуг;

— ксерокопию квитанции об оплате.

5.12. В приказе о зачислении делается запись о восстановлении аспиранта с указанием наименования выпускающей кафедры, направления подготовки аспирантуры СамГТУ, программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые зачисляется аспирант, запись об утверждении темы научно-исследовательской работы и индивидуального учебного плана аспиранта, о назначении научного руководителя (по представлению выпускающей кафедры).

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности заносится в учетные документы ОМАД.

5.13. Из архива поднимается личное дело аспиранта, в которое вносятся все представленные документы, указанные пункте 5.11 настоящего раздела, и выписка из приказа о зачислении.

5.14. Записи об аттестованных структурных элементах учебного плана в результате ликвидации аспирантом академической задолженности вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта и другие учетные документы.

6. Порядок проведения аттестации аспирантов при переводе или восстановлении для продолжения освоения программ аспирантуры

6.1. Перевод или восстановление аспирантов для продолжения освоения программы аспирантуры осуществляется на основании результатов аттестации, проводимой аттестационными комиссиями в составе начальника ОМАД, заведующего выпускающей кафедрой и (или) одного из ведущих преподавателей выпускающей кафедры, специалиста ОМАД.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и начальника ОМАД и включает не менее 3 человек.

В случае рассмотрения заявления о приеме для продолжения обучения в СамГТУ лица, ранее осваивающего программу аспирантуры в другой организации, указанным лицом в аттестационную комиссию предоставляется копия свидетельства о государственной аккредитации организации с приложением или копия лицензии на право осуществления организацией образовательной деятельности с приложением (в случае предшествующего обучения по неаккредитованной образовательной программе).

6.2. Процедура аттестации предусматривает:

- экспертизу соответствия результатов освоения аспирантом образовательной программы (с учетом формы обучения), с которой осуществляется перевод, содержанию учебного плана образовательной программы (с учетом формы обучения), на которую осуществляется перевод;
- аттестационные испытания в форме собеседования членов аттестационной комиссии с аттестуемым;
- оформление аттестационного протокола, включая решение аттестационной комиссии о возможности (невозможности) и условиях перевода или восстановления аспиранта на соответствующую программу аспирантуры, год и форму обучения.

6.3. По результатам аттестации выявляется академическая разница в учебных планах образовательных программ, указанных в заявлении, производится зачет освоенных идентичных по содержанию, структуре (включая форму промежуточного контроля) и трудоемкости компонентов учебного плана образовательной программы, на которую производится перевод или восстановление.

6.4. Положительное решение о переводе или восстановлении для продолжения обучения по запрашиваемой образовательной программе принимается в случае, если объем выявленной академической разницы не превышает пяти структурных компонентов учебного плана общей трудоемкостью до 15 ЗЕТ с учетом предусмотренных форм промежуточного контроля.

6.5. Если указанная академическая разница не превышает трех структурных компонентов учебного плана общей трудоемкостью до 9 ЗЕТ с учетом предусмотренных форм промежуточного контроля, аспиранту утверждается график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности не превышающий 1 года с момента зачисления на обучение по запрашиваемой образовательной программе.

6.6. Если указанная академическая разница превышает объем, предусмотренный пунктом 6.5 настоящего Положения, обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации академической задолженности на два семестра, следующих за датой зачисления на запрашиваемую образовательную программу при условии, что годовая трудоемкость образовательной программы не превышает 75 ЗЕТ

Структура, порядок разработки и выполнения индивидуального учебного плана аспирантов устанавливается Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СамГТУ.

6.7. Результаты аттестации и решение аттестационной комиссии оформляются в виде аттестационного протокола (Приложение 1).