

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета молодых
ученых и специалистов ФГБОУ ВО
«Северо-Кавказский
горно-металлургический
институт (ГТУ)»

Додаяев А.З.
«21» 06 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «Северо-
Кавказский горно-металлургический
институт (ГТУ)»

Разоренов Ю.И.
(протокол заседания Ученого Совета
Университета

№ 14 от «29» июня 2016 г.)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета обучающихся
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский
горно-металлургический институт
(ГТУ)»

Бугулов М.Р.
«21» 06 2016 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюза студентов
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский
горно-металлургический институт
(ГТУ)»

Басов Т.К.
«21» 06 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ СКГМИ (ГТУ)

Владикавказ 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет условия возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений и порядок, основания и условия для перевода, отчисления, восстановления и продления сроков обучения лиц по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с платного обучения на бесплатное» (в редакции приказа от 25.09.2014 г. № 1286);
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Утвержденных приказами Министерства образования и науки РФ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки, реализуемых в университете;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную

деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

➤ Приказ Министерства образования Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122 г. «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

➤ Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

➤ Устава Университета;

➤ иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ ректора СКГМИ (ГТУ) 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. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной профессиональной образовательной программе (далее - ОПОП, программа) аспирантуры, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей аспиранта и Университета.

1.6. 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 СКГМИ (ГТУ) (факультет, выпускающая кафедра) в другое.

1.7. Перевод и восстановление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется в соответствии с порядком указанным в разделе 3.

1.8. Перевод и восстановление может осуществляться на бюджетные места (при условии их наличия) и на места с оплатой стоимости обучения.

1.9. Перевод - это переход аспиранта:

- из аспирантуры СКГМИ (ГТУ) в другую организацию, реализующую ОПОП подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре;
- из организации, реализующей ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в аспирантуру СКГМИ (ГТУ);

В аспирантуре СКГМИ (ГТУ):

- с одной формы обучения на другую;
- с одного курса на следующий;
- с одной направленности на другую, без перерыва в учебе.

1.10. Отчисление - это прекращение аспирантом обучения в аспирантуре СКГМИ (ГТУ).

1.11. Восстановление - продолжение аспирантом обучения в аспирантуре СКГМИ (ГТУ), из которой он был отчислен, после перерыва в учебе, оформленное соответствующим приказом ректора.

1.12. Продление - увеличение срока обучения в аспирантуре СКГМИ (ГТУ).

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из аспирантуры Университета.

2.2. Отчисление из числа аспирантов Университета производится:

- ✓ в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;
- ✓ досрочно.

2.3. Досрочное отчисление из числа аспирантов Университета может осуществляться в следующих случаях:

- ✓ по инициативе аспиранта;
- ✓ по инициативе Университета;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

2.4. Аспиранты могут быть отчислены из Университета:

2.4.1. 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 итоговой аттестации;
- ✓ в связи с досрочной защитой диссертации;
- ✓ в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.4.2. По неуважительным причинам:

- ✓ за академическую неуспеваемость:
 - имеющий три неудовлетворительные оценки (в том числе «незачеты») по результатам промежуточной аттестации;
 - не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок;
 - получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины аттестационной комиссии;
 - получивший неудовлетворительную оценку по государственной итоговой аттестации;
 - не явившийся на государственный экзамен по неуважительной причине;
 - получивший неудовлетворительную оценку за представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
 - не явившийся на защиту научно-квалификационной работы (диссертации) по неуважительной причине и/или не представивший научно-квалификационную работу (диссертацию) для защиты.
- ✓ за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;
- ✓ за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии;
- ✓ за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое обучающийся может быть отчислен составляет 70 % от общего количества занятий);
- ✓ за утрату связи с Университетом (если аспирант не вышел из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком не приступил к учебным занятиям) в течение **14 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 Университет (в том числе за представление заведомо подложных документов).

2.5. В случае завершения обучения (завершения освоения основной профессиональной образовательной программы и успешного прохождением государственной итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии хранящиеся в отделе аспирантуры и докторантуры.

2.6. Оформление проектов приказов о выдаче документов об образовании и о присвоении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», об отчислении из числа обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется ответственными лицами отдела аспирантуры и докторантуры Университета.

2.7. Аспиранту - выпускнику Университета, завершившему обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет, 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 в соответствии с установленным порядком.

2.8. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося является письменное заявление аспиранта на имя ректора с просьбой об отчислении с резолюцией научного руководителя аспиранта, заведующего выпускающей кафедрой.

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

2.9. В случае отчисления аспиранта из университета досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам основанием для издания приказа ректора об отчислении является представление начальника отдела аспирантуры и докторантуры. В представлении указывается основание отчисления, предусмотренное настоящим положением, и конкретные причины отчисления.

К представлению прилагается объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления, либо акт об отказе предоставить объяснение (акт о непредставлении объяснения).

Отчисление аспиранта производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи соответствующего представления.

2.10. При отчислении в связи с переводом в другую организацию обучающийся предоставляет справку из принимающей организации по установленной форме.

2.11. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья к личному заявлению прилагается медицинское заключение, выданное в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, как дисциплинарное взыскание осуществляется в случае грубого или систематического нарушения аспирантом соответствующих правил и норм.

2.13. Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость осуществляется по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры с визами заведующего выпускающей кафедрой, научного руководителя аспиранта и проректора по научной работе и инновационной деятельности в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров и положением об утверждении и прикреплении экстернов для сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре СКГМИ (ГТУ).

2.14. Обучающийся обязан уведомить начальника отдела аспирантуры и докторантуры о наличии уважительных причин отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в течение трех рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств. Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в отдел аспирантуры и докторантуры СКГМИ (ГТУ) в течение шести рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств.

2.15. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

2.16. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком производится по представлению заведующего выпускающей кафедрой с визой научного руководителя аспиранта, если аспирант в течение 14 рабочих дней после окончания срока отпуска не приступил к учебному процессу без уважительных причин, не написал заявление о своем желании продолжить обучение в университете по окончании срока предоставленного ему отпуска и не предоставил заключение медицинской комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям).

2.17. Отчисление аспиранта из Университета, обучающегося по договору с юридическим или физическим лицом, предусматривающим оплату образовательных

услуг, осуществляется за невыполнение обязательств по оплате обучения, определенных в указанном договоре.

2.18. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Университета во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.19. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом, за исключением обязательств для аспирантов, обучающихся за счет внебюджетных средств Университета, указанных в договорах «Об оказании платных образовательных услуг на обучение по образовательным программам высшего образования».

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

2.20. При отчислении обучающегося из Университета в связи с получением образования (завершением обучения по программе аспирантуры) выдается диплом об окончании аспирантуры не позднее 20 дней после даты приказа об отчислении. Копии указанных документов хранятся в личном деле аспиранта.

2.21. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОПОП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения в десятидневный срок после издания приказа об отчислении.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

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

3.2. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации по

соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957.

3.3. Перевод обучающегося может производиться как на места, финансируемые из средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

3.4. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки/направленности на соответствующем курсе.

3.5. При наличии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, университет не вправе предлагать лицу, обучающемуся в другой образовательной организации за счет средств федерального бюджета перейти на обучение на условиях договора на обучение.

3.6. Если количество мест в университете (на конкретном курсе, по определенной ОПОП по направлению/направленности подготовки, 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:

- ✓ соответствие учебных планов профилей (направлений подготовки) и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);
- ✓ результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

3.7. 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 РИД;

- ✓ имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов (оценки);

- ✓ имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- ✓ имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных, всероссийских, региональных конференций;

Указанные в п. 3.9. настоящего Положения критерии применяются в порядке приоритетности, в соответствии с очередностью их указания.

3.8. Заявление о переводе аспирант пишет на имя ректора университета (приложение 2).

К заявлению о переводе прилагаются:

- копия паспорта;
- копия диплома об образовании;
- копия индивидуального учебного плана аспиранта;
- справку об образовании (академическую справку);
- справке об обучении (сдаче кандидатских экзаменов) (периоде обучения в аспирантуре), заверенные по месту учебы;
- выписка из протокола заседания Ученого совета об утверждении темы научно - квалификационной работы (диссертации);
- выписка из приказа о зачислении;
- выписка из приказа об отчислении, в связи с переводом в другой ВУЗ;
- справка, подтверждающая курс и форму обучения (платное или бесплатное);
- список публикаций.

Вышеперечисленные документы предоставляются для рассмотрения начальнику отдела аспирантуры и докторантуры. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры визирует заявление, указав при этом наличие вакантного места для перевода.

3.9. Перевод обучающегося в Университет осуществляется по итогам аттестации, проводимой аттестационной комиссией. Аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения аттестационной комиссией материалов, представляемых им и проведения испытаний по отдельным учебным дисциплинам в виде собеседования, тестирования, сдачи экзаменов и др. В ходе аттестации выявляется академическая разница в учебных планах.

По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации. Протокол аттестации хранится в личном деле обучающегося.

3.10. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора СКГМИ (ГТУ).

Председатель аттестационной Комиссии – проректор по НР и ИД;
секретарь Комиссии – начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Состав комиссии: председатель совета молодых ученых и специалистов; председатель совета обучающихся; председатель профсоюзной организации студентов; деканы факультетов, ведущие подготовку по очной форме обучения, заведующие кафедрами за которыми закреплены направления подготовки.

3.11. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 1), который в 3-х дневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председателем Комиссии. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося является приложением к протоколу аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов

дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.13. При осуществлении перевода дисциплины базовой и вариативной части перезачитываются аттестационными комиссиями университета в объеме, изученном аспирантом. Университет обеспечивает возможность аспиранту освоить дисциплины по выбору в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по ОПОП, на которую аспирант переводится.

3.14. При переводе обучающегося на ту же ОПОП или родственную образовательную программу (при переводе с одной формы обучения на другую) сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки, касающейся дисциплин соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов).

3.15. 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.

3.16. Количество дисциплин академической разницы при переводе не должно превышать, как правило: 5 - для очной формы обучения и 7 - для заочной формы обучения. Дисциплина может быть перезачтена, если ее объем в СКГМИ (ГТУ) не более чем на 25% больше, чем в другом вузе; в противном случае дисциплина подлежит переаттестации.

3.17. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, университет выдает аспиранту справку установленного образца (приложение 3). 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.

3.18. В приказе ректора о зачислении в порядке перевода указывается перечень дисциплин, практик, которые засчитываются обучающемуся как изученные, с указанием трудоёмкости в часах и оценок. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в приказе о зачислении в порядке восстановления делается соответствующая запись, в которой указываются:

- перечень дисциплин, практик, подлежащих изучению с целью ликвидации академической разницы;
- объём учебного времени, отводимого на их изучение, а также форма промежуточной аттестации;
- срок ликвидации академической разницы.

После выхода приказа о зачислении аспиранта в университете формируется и ставится на учет личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании, справка (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписка о

выполнении плана научно-исследовательской работы, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), портфолио аспиранта, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Записи из справки об образовании (академической справки) о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3.19. В приказе о переводе аспиранта внутри университета с одной ОПОП на другую или о переводе с одной формы обучения на другую указывается сроки ликвидации академической задолженности (при наличии). Аспиранту сохраняется его удостоверение и индивидуальный план, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью ректора (проректора по научной работе) и печатью Университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Восстановление производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей программу.

4.2. Аспирант имеет право на восстановление в Университет в **течение 5 лет** после отчисления из него по уважительной причине с сохранением основы обучения (финансируемые из средств федерального бюджета или с оплатой стоимости обучения), 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.

4.3. Аспирант, отчисленный из Университета по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению ректора или проректора по научной работе. При этом руководство Университета 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 ректором не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен обучающийся.

4.4. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, приемная комиссия вправе предложить лицу восстановиться в Университет на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.5. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Университета за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

4.6. В случае если программа, реализующая федеральные государственные требования, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Университете не

реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на ОПОП высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (направленность), на которое восстанавливается аспирант, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены приказами Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. №1060 и 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утверждённой приказом Минобрнауки России от 215 февраля 2009 г. №59, установлено приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. №1192.

4.7. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Университете по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в Университете на новых условиях.

4.8. Восстановление в Университет производится по результатам аттестации приказом ректора по представлению декана факультета (заведующего профильной кафедрой) на основании личного заявления восстанавливающегося. Заявление пишется на имя ректора университета и подается начальнику отдела аспирантуры и докторантуры, 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 (копия паспорта академическая справка, диплом об образовании (копия диплома), копия индивидуального учебного плана аспиранта (при наличии), список публикаций). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением соответствующего договора. Лицо, отчисленное из Университета по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии о возможности возобновления обучения.

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

4.9. Восстановление осуществляется на основании аттестации в соответствии с разделом 3.

По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации. Протокол аттестации хранится в личном деле обучающегося.

4.10. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему образовательному стандарту.

4.11. В приказе ректора о зачислении в порядке восстановления указывается перечень дисциплин, практик, которые засчитываются обучающемуся как изученные, с

указанием трудоёмкости в часах и оценок. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в приказе о зачислении в порядке восстановления делается соответствующая запись, отражающая:

- перечень дисциплин, практик, подлежащих изучению с целью ликвидации академической разницы;
- объём учебного времени, отводимого на их изучение, а также форма промежуточной аттестации;
- срок ликвидации академической разницы.

4.12. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее. После восстановления в аспирантуру аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить перезачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей.

4.13. Обучающемуся, зачисленному в Университет в порядке восстановления для обучения по программе высшего образования, отдел аспирантуры и докторантуры оформляет новый индивидуальный план, зачетную книжку.

В случае утери, порчи зачетной книжки обучающемуся выдаются дубликат в соответствии с установленным в Университете порядком.

4.14. Правила перезачета и переаттестации дисциплин при зачислении в порядке перевода и восстановлении.

4.14.1. Под перезачетом понимается признание освоенными учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) лицом при получении на предыдущем этапе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы образования.

4.14.2. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и практики и является одним из оснований для определения срока обучения.

4.14.3. Неперезачтенные дисциплины (академическая разница) должны быть сданы в сроки, установленные комиссией.

4.14.4. Несданная академическая разница по истечении срока её ликвидации приравнивается к академической задолженности.

4.14.5. Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант. Допускается перезачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов.

4.14.6. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

4.14.7. Перезачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом аспирантуры СКГМИ (ГТУ) по соответствующему направлению подготовки). Выписка из протокола и протокол заседания аттестационной комиссии передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.14.8. Записи о перезачтенных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в индивидуальный план аспиранта сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры.

4.14.9. Факультативные дисциплины, ранее изученные аспирантом, могут быть перезачтены на основании его заявления. Дисциплины по выбору, ранее изученные в другой организации, перезачитываются в указанном объеме часов без дополнительной аттестации и вносятся в учебную карточку аспиранта.

4.14.10. Основанием для переаттестации является несовпадение названия дисциплин учебных планов и несовпадение форм контроля. Ведомость с результатами переаттестации хранится в отделе аспирантуры и докторантуры. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора в установленном порядке.

Согласовано:

Проректор по НР и ИД

С.В. Галачиева

Проректор по ОД

О.З. Габараев

Проректор по ИП

А.Г. Моураов

Начальник ПО

Т.Д. Гадзацева

Главный бухгалтер –
начальник УБУиФК

О.В. Косенко

Начальник УК

Т.А. Ревазов

Начальник УНИ

В.С. Пузин

Начальник отдела АиД

М.Т. Плиева

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(государственный технологический университет)»

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по переводу (восстановлению) обучающегося

№ _____ от «_____» _____ 201__ г.

Место и время проведения:

Состав комиссии: _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены приемной комиссии: _____

Присутствовали: _____

Слушали: _____

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося) _____

курс (год обучения) _____

по форме обучения _____

образовательной программе (направление подготовки, направленности) _____

Постановили:

(Комиссия приняла решение произвести переаттестацию (перезачет) дисциплин (разделов) и практик в объеме, предусмотренном учебным планом, ранее изученных (пройденных) в (наименование предыдущей образовательной организации, направленность и год окончания) согласно аттестационной ведомости (прилагается)).

Разницу программ обучения составляют следующие дисциплины: _____

Приложение к протоколу
аттестационной комиссии

Аттестационная ведомость

* заполняется только в случае переаттестации (перезачета) разделов учебных дисциплин

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

№ п/п	Наименование переаттестуемых (перезачитываемых) Дисциплин (разделов), практик	Общая трудоемкость по учебному плану, час.	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе образования			Количество Переаттесто- ванных часов*	Отметка о переаттестации, (перезачете) (оценка, отметка о зачете)
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоем- кость, час.	оценка, отметка о зачете		

И.о. Ректора СКГМИ (ГТУ)
 профессору Ю.И. Разоренову
 аспиранта очной (заочной) формы обучения
 Ф.И.О. _____
 курс аспирантуры _____
 направление подготовки _____

 профиль _____
 тел. _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о моем переводе из _____
 в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
 (государственный технологический университет)»
 на _____ курс
 формы обучения _____
 на место финансируемое из средств федерального бюджета (по
 договору) _____
 направление подготовки _____
 направленность _____

Аспирант

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела АиД _____

подпись

расшифровка подписи

Согласовано, заведующий кафедрой,
 ответственной за подготовку _____

подпись

расшифровка подписи

*С Положением СКГМИ (ГТУ) о переводе ознакомлен(-а), в том числе через информационные системы общего пользования.
 Информирован(-а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении и за подлинность прилагаемых
 документов.*

Аспирант _____

подпись

расшифровка подписи

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский горно-
металлургический институт
(государственный технологический
университет)»

РСО-Алания, г. Владикавказ,
ул. Николаева, 44, 362021

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а) на основании
ФИО
личного заявления и копии зачетной книжки № _____ (при наличии), выданной
«Северо-Кавказским горно-металлургическим институт (государственный
технологический университет)» 00.00.0000, был допущен к аттестационным
испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе аспирантуры
направление подготовки (профиль/специальность) _____

_____ после предъявления документа об образовании и справки об образовании.

Проректор по научной работе
и инновационной деятельности

С.В. Галачиева