



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук
(ФТИ им. А.Ф. Иоффе)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

П.Н. Брунков

20 декабря 2023 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся

№ П ИФТИ-24-2023

Дата введения: «01» 01 2024 г.

Санкт-Петербург
2023 год

Настоящее Положение является собственностью организации
и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения уполномоченного лица

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Перевод обучающихся.....	4
3. Восстановление обучающихся	9
4. Порядок создания и работы Комиссии по распределению вакантных мест.....	10
5. Отчисление обучающихся	11
Приложение. Список рекомендованных форм на сайте Института.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся (далее – Положение) федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее — Институт) разработано на основании:
- федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее – Закон об образовании);
 - постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2022 года №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
 - приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее – Федеральный порядок перевода);
 - приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (далее — Порядок перевода с платного обучения на бесплатное);
 - положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской Федерации от 13 апреля 2022 года;
 - правила перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292;
 - иных нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.
- 1.2. Положение устанавливает общие требования, условия и порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), до истечения нормативных сроков их освоения, из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность соответствующего уровня (далее – другие организации, исходная организация), в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – Институт), перевода из Института в другие организации, перевода обучающихся внутри Института, а также восстановления и отчисления обучающихся.
- 1.3. Перевод обучающихся в Институт из другой организации и внутри Института для обучения по программам аспирантуры, а также восстановление обучающихся осуществляется на вакантные места, финансируемые за счет средств федерального бюджета (далее – бюджетные места) и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платные места).
- 1.4. Количество вакантных бюджетных мест в соответствующем учебном году на обучение по программам аспирантуры определяется как разница между контрольными цифрами

соответствующего года приема (количество бюджетных мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Институте за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в текущем учебном году.

- 1.5. Количество вакантных платных мест для перевода и восстановления определяется руководством Института с учетом материально-технического обеспечения и кадровых возможностей организации образовательного процесса.
- 1.6. В случае, если количество лиц, подавших заявления на перевод или восстановление, больше количества вакантных мест, а также во всех случаях перевода с платного обучения на бесплатное отбор лиц для перевода или восстановления осуществляется Комиссией.
- 1.7. Перевод и восстановление осуществляется на первое или на второе полугодие (семестр) учебного года на основании личного заявления обучающегося. Заявление о переводе или восстановлении подается на имя директора Института в Группу подготовки научных кадров (далее – Отдел аспирантуры) не позднее 15 октября (при переводе на первое полугодие) и не позднее 15 апреля (при переводе на второе полугодие). По распоряжению руководства Института допускается установление дополнительного срока приема документов.
- 1.8. Перевод обучающегося допускается не ранее чем после успешного прохождения им первой промежуточной аттестации.
- 1.9. Перевод осуществляется при наличии у обучающегося уровня образования (в том числе полученного за рубежом), требуемого для освоения соответствующей программы аспирантуры.
- 1.10. Перевод и восстановление на обучение на бюджетные места осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования. Общая продолжительность обучения на бюджетных местах обучающегося по программам аспирантуры не должна превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) или федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа ФГОС) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа ФГТ);
- с программы ФГОС на другую программу ФГОС;
- с программы подготовки ФГТ на другую программу подготовки ФГТ;
- из других организаций в Институт;
- из Института в другие организации;
- с платного обучения на бесплатное внутри Института.

2.2. Перевод обучающегося из другой организации в Институт

2.2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе на обучение в Институт обучающийся из другой организации (далее – исходной организации) подает заявление о переводе на имя директора Института (Форма 1).

К заявлению о переводе обучающийся представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт или заменяющий его документ);
- справка о периоде обучения, выданная в исходной организации;
- список опубликованных научных работ (при наличии);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии);
- заключение предполагаемого научного руководителя.

При переводе на бесплатное обучение в заявлении о переводе фиксируется факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.10 настоящего Положения, который заверяется его личной подписью.

2.2.2. Отдел аспирантуры в течение 3 рабочих дней рассматривает комплект документов, представленных обучающимся, и осуществляет техническую экспертизу документов. В случае представления полного комплекта документов отдел аспирантуры передает необходимые документы о переводе в ученый совет отделения/центра Института, (далее – профильное отделение), в котором работает предполагаемый научный руководитель.

2.2.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения от отдела аспирантуры документов профильное отделение осуществляет оценку полученных документов на предмет удовлетворения требованиям соответствующей программы аспирантуры, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определяет курс, на который может быть переведен обучающийся, срок, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, а также утверждает тему диссертации и кандидатуру будущего научного руководителя обучающегося. При необходимости профильное отделение может запросить у обучающегося дополнительные документы и сведения, а также пригласить обучающегося на очное собеседование. По итогам оценки профильное отделение составляет заключение о переводе (Форма 2) с указанием академической разницы и установлением сроков ее ликвидации (в случае возникновения академической разницы). Подписывает заключение председатель ученого совета отделения/центра Института.

На основании заключения профильного отделения и, в случае проведения конкурсного отбора, осуществляемым в соответствии с разделом 4 Положения, на основании его результатов директор Института или лицо, наделенное соответствующими полномочиями, принимает решение о переводе.

2.2.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе для предоставления в исходную организацию (Форма 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности и код направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка подписывается руководителем Института или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Института, и заверяется печатью Института. К справке могут прилагаться: перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Отдел аспирантуры уведомляет обучающегося о принятом решении и возможности получения справки сообщением по электронной почте, указанной в заявлении о переводе, при этом в случае отказа сообщаются его причины.

- 2.2.5. После получения справки о переводе обучающийся в сроки, определенные Федеральным порядком перевода, получает в исходной организации и представляет в Институт следующие документы:
- выписка из приказа об отчислении из исходной организации;
 - диплом о высшем образовании (специалиста или магистра);
 - свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
 - справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).
- 2.2.6. Отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней с момента предоставления обучающимся всех документов, предусмотренных в п. 2.2.5 Положения, издает приказ директора Института о зачислении в порядке перевода обучающегося из исходной организации в Институт (Форма 4), в котором также назначается научный руководитель обучающегося и утверждается тема диссертации.
- 2.2.7. В случае зачисления на платное обучение изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.
- 2.2.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается аспирантский билет.
- 2.2.9. В течение 15 календарных дней со дня издания приказа о зачислении обучающийся составляет индивидуальный план работы и согласовывает его с научным руководителем и руководителем профильного отделения. Индивидуальный план работы должен включать, в том числе освоение учебных дисциплин, практик, научных исследований, которые не перезачтены и не переаттестованы по итогам обучения в исходной организации в соответствии с п. 2.2.3 Положения.
- 2.3. Перевод обучающегося из Института в другую организацию
- 2.3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе в другую организацию обучающийся подает заявление на имя директора Института в Отдел аспирантуры о выдаче ему справки об обучении (периоде обучения) по соответствующей образовательной программе (Форма 5).
- 2.3.2. Отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения) для предоставления ее в другую организацию (Форма 6).
- 2.3.3. После получения в другой организации справки о переводе в соответствии с Федеральным порядком перевода обучающийся предоставляет в Институт заявление об отчислении в порядке перевода (Форма 7) с приложением справки о переводе.
- 2.3.4. Отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении и справки о переводе в другую организацию издает приказ директора Института об отчислении обучающегося в связи с переводом его в другую организацию (Форма 8).
- 2.3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении Отделом аспирантуры выдается копия приказа и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании, на основании которого лицо, отчисленное переводом, было зачислено в Институт, и справку о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).

2.3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую организацию, сдает в Институт аспирантский билет.

2.4. Перевод обучающегося внутри Института на другую программу

2.4.1. Для рассмотрения вопроса о переводе на другую программу обучающийся подает в Отдел аспирантуры заявление на имя директора Института (Форма 9) в сроки, указанные в п.1.7 Положения. Заявление согласовывается с научным руководителем аспиранта (при смене научного руководителя – с новым предполагаемым научным руководителем).

2.4.2. Отдел аспирантуры в течение 5 дней со дня поступления заявления о переводе передает заявление обучающегося и индивидуальный план работы аспиранта в профильное отделение для его рассмотрения. В случае смены научного руководителя профильным отделением считается ученый совет отделения/центра Института, в котором работает новый предполагаемый научный руководитель.

2.4.3. Профильное отделение не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления от Отдела аспирантуры осуществляет оценку полученных документов на предмет удовлетворения требованиям соответствующей программы аспирантуры, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также утверждает, при необходимости, кандидатуру будущего научного руководителя и новую тему диссертации обучающегося.

По итогам оценки профильное отделение составляет заключение о переводе (Форма 10) с указанием курса, на который осуществляется перевод, академической разницы и установлением сроков ее ликвидации (в случае возникновения академической разницы), курса на который будет переведен обучающийся. Подписывает заключение председатель ученого совета отделения/центра Института.

2.4.4. Отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней с момента составления профильным отделением заключения о переводе издает приказ директора Института о переводе на другую программу (Форма 11), приказ содержит в том числе утверждение нового научного руководителя.

2.4.5. В течение 15 календарных дней со дня издания приказа о переводе обучающийся составляет индивидуальный план работы и согласовывает его с научным руководителем и руководителем профильного отделения. Индивидуальный план работы должен включать в том числе освоение учебных дисциплин, практик, научных исследований, которые не перезачтены и не переаттестованы в соответствии с п. 2.4.3 Положения.

2.5. Перевод обучающегося внутри Института с платного обучения на бесплатное

2.5.1. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеют обучающиеся в Институте, осваивающие образовательные программы на основании договора об оказании платных образовательных услуг и не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично», или «отлично и хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя — инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции, обучающиеся в Институте на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5.2. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по распределению вакантных мест (далее — Комиссия) с учетом количества вакантных бюджетных мест.

2.5.3. Для рассмотрения вопроса о переводе с платного обучения на бесплатное обучающийся подает в Отдел аспирантуры мотивированное заявление на имя директора Института (Форма 12) в сроки, указанные в пункте 1.7 Положения.

К заявлению обучающегося по его желанию прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к категориям граждан, указанным в пункте 2.5.1 настоящего Положения (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской деятельности образовательной организации (при наличии);

2.5.4. Отдел аспирантуры в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления от обучающегося передает заявление, прилагаемые к нему документы, справку об отсутствии дисциплинарных взысканий и отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – материалы) для рассмотрения Комиссией.

2.5.5. В случае, если заявлений о переводе с платного обучения на бесплатное подано больше количества вакантных бюджетных мест, Комиссией проводится конкурсный отбор на основании установленных приоритетов. Приоритетность перевода обучающихся с платного места на бюджетное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.5.1 настоящего Положения, и критериями оценки индивидуальных достижений обучающихся.

2.5.6. В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов и материалов Комиссия выносит одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение оформляется заключением Комиссии, подписывает заключение председатель Комиссии.

2.5.7. Отдел аспирантуры в срок не позднее 5 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переводе обучающегося издает приказ директора Института о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное (Форма 13).

2.5.8. Приказ директора высылается обучающемуся по электронной почте, указанной в его заявлении.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Под восстановлением понимается возобновление обучения по программе аспирантуры лицом, ранее обучавшимся в Институте и отчисленным до завершения срока обучения по программе аспирантуры (далее – отчисленный обучающийся).
- 3.2. Восстановление в аспирантуре возможно в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен. В случае, если отчисление с бюджетного места произошло по инициативе Института, восстановление в аспирантуру на бюджетное место возможно только один раз. При последующих обращениях за восстановлением обучающийся может быть восстановлен для обучения только на платное место.
- 3.3. Восстановление осуществляется на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен. В случае если на момент восстановления данная образовательная программа не реализуется, отчисленный обучающийся может быть восстановлен на образовательную программу, реализуемую в аспирантуре Института на момент восстановления.

Восстановление на бюджетное место возможно не ранее семестра, в котором у обучающегося возникла задолженность.

- 3.4. Для рассмотрения вопроса о восстановлении отчисленный обучающийся подает в аспирантуру Института заявление о восстановлении (Форма 14) в сроки, указанные в пункте 1.7.

К заявлению о восстановлении представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт или заменяющий его документ);
- диплом о высшем образовании (специалиста или магистра);
- свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
- справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- список опубликованных научных работ (при наличии);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии);
- заключение предполагаемого научного руководителя;
- два фото (3x4);
- личный листок;
- согласие на обработку персональных данных;
- СНИЛС.

- 3.5. При восстановлении на бесплатное обучение в заявлении о переводе фиксируется факт соответствия отчисленного обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.10 настоящего Положения, который заверяется его личной подписью.
- 3.6. Отдел аспирантуры в течение 3 рабочих дней рассматривает предоставленный отчисленным обучающимся комплект документов. В случае предоставления полного комплекта документов Отдел аспирантуры передает необходимые документы о восстановлении в профильное отделение.
- 3.7. Профильное отделение не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов от Отдела аспирантуры осуществляет оценку полученных документов на предмет удовлетворения требованиям соответствующей программы аспирантуры, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных

исследований, которые в случае восстановления отчисленного обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также утверждает кандидатуру будущего научного руководителя отчисленного обучающегося. По итогам оценки профильное отделение составляет заключение о восстановлении (Форма 15) с указанием академической разницы и установлением сроков ее ликвидации (в случае наличия академической разницы). Подписывает заключение председатель ученого совета отделения/центра Института.

- 3.8. Решение о восстановлении отчисленного обучающегося принимает директор Института или лицо, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Института, на основании заключения профильного отделения и, в случае проведения конкурсного отбора в соответствии с разделом 4 Положения, на основании результатов конкурсного отбора.
- 3.9. Отдел аспирантуры сообщает отчисленному обучающемуся о принятом решении письмом по электронной почте, указанной в заявлении о восстановлении, при этом в случае отказа сообщаются его причины.
- 3.10. Отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней с даты составления заключения профильного отделения о восстановлении издает приказ директора Института о зачислении в порядке восстановления (Форма 16), приказ содержит в том числе утверждение научного руководителя и темы диссертации. В случае зачисления в порядке восстановления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.
- 3.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке восстановления обучающемуся выдается аспирантский билет.
- 3.12. В течение 15 календарных дней с момента издания приказа о зачислении обучающийся составляет индивидуальный план работы и согласовывает его с научным руководителем и руководителем профильного отделения. Индивидуальный план работы должен включать, в том числе освоение учебных дисциплин, практик, научных исследований, которые не перезачтены и не переаттестованы в соответствии с п. 3.7 Положения.
- 3.13. Восстановление не допускается в случае отчисления из Института за совершение дисциплинарного проступка (нарушение Устава Института, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, которыми предусмотрено отчисление как мера дисциплинарного взыскания).

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВАКАНТНЫХ МЕСТ

- 4.1. Для проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления на перевод или восстановление, а также для рассмотрения вопросов о переводе с платного обучения на бесплатное приказом директора Института создается Комиссия по распределению вакантных мест (Комиссия). В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь.

Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от общего количества членов Комиссии.

Заседания проводятся председателем Комиссии, а в случае его отсутствия — заместителем председателя Комиссии.

Комиссия проводит свою работу до 25 октября (при переводе на первое полугодие учебного года) и до 25 апреля (при переводе на второе полугодие).

- 4.2. При подаче заявления о переводе или восстановлении в аспирантуру Института обучающийся вправе предоставить документы, подтверждающие его индивидуальные достижения. Учет индивидуальных достижений осуществляется в случае проведения конкурсного отбора по сумме баллов в соответствии с перечнем учитываемых достижений:

№	Перечень индивидуальных достижений	Количество баллов
1.	Публикации в изданиях, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, определяемый Минобрнауки России:	
	- наличие статей в журналах	0,4 балла
	- наличие тезисов доклада на конференции, опубликованные в сборнике конференции	0,2 балла
2.	Результаты интеллектуальной деятельности (патенты (изобретения и полезные модели), программы для ЭВМ)	0,1 балла
3.	Дипломы, сертификаты и другие документы за призовые места за участие в научных конкурсах, олимпиадах, конференциях по соответствующей группе научных специальностей	0,1 балла
4.	Документ об участии в выполнении научных проектов (в том числе грантов) по соответствующей группе научных специальностей	0,2 балла
5.	Диплом с отличием (специалиста или магистра)	0,1 балла

- 4.3. Конкурсный отбор и рассмотрение вопросов о переводе с платного обучения на бесплатное проводится Комиссией на основании оценки индивидуальных достижений обучающихся. При рассмотрении вопросов о переводе с платного обучения на бесплатное Комиссия также оценивает критерии, определенные в п. 2.5.1 Положения.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа её членов, принимающих участие в заседании Комиссии. При равном количестве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

Решение Комиссии о результатах конкурсного отбора оформляется протоколом и доводится до сведения подавших заявления о переводе или восстановлении не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения Комиссией письмом, направленным по электронной почте, указанной в заявлении о переводе или восстановлении.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Отчисление обучающегося производится в связи с прекращением образовательных отношений по истечению нормативного срока обучения или досрочно.
- 5.2. Отчисление по истечению нормативного срока обучения подразумевает отчисление в связи с освоением программы аспирантуры и завершением срока обучения.
- 5.3. Досрочное отчисление осуществляется по следующим основаниям:
- 5.3.1. отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения обучения в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с разделом 2.3 Положения;
- 5.3.2. отчисление по инициативе Института в следующих случаях:

- невыполнение обучающегося обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы;
 - установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в аспирантуру Института;
 - применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - за невыполнение условий договора на обучение.
- 5.3.3. отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института.
- 5.4. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании его заявления об отчислении (Форма 17) либо заявления об отчислении в порядке перевода.
- 5.5. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы, осуществляется на основании служебной записки руководителя отдела аспирантуры в адрес директора Института:
- в случае, если по результатам очередной промежуточной аттестации обучающийся получил оценку «неудовлетворительно»;
 - в случае непрохождения обучающимся итоговой аттестации.
- 5.6. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в Институт, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, осуществляется в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в Институт. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Институт.
- 5.7. Отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания осуществляется за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся в аспирантуре Института.
- 5.8. Отдел аспирантуры издает приказ директора Института об отчислении в течение 5 рабочих дней с момента возникновения следующих оснований для отчисления:
- по истечению нормативного срока обучения (Форма 18) – с даты решения комиссии по итоговой аттестации;
 - по инициативе обучающегося – с даты приема отделом аспирантуры заявления об отчислении (Форма 19);
 - за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы (Форма 20) – с даты служебной записки руководителя отдела аспирантуры;
 - установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в аспирантуру Института (Форма 21) – с даты приема отделом аспирантуры служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии;
 - применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (Форма 22) – с даты предоставления в отдел аспирантуры Акта об установлении факта нарушения Правил внутреннего распорядка;
 - за нарушение финансовых обязательств по договору на обучение (Форма 23) – с даты окончания срока оплаты за очередной период обучения.
- 5.9. Отдел аспирантуры уведомляет обучающегося о досрочном отчислении по электронной почте, указанной в заявлении о поступлении, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении.

- 5.10. При отчислении обучающемуся отдел аспирантуры выдает документ о предыдущем образовании, на основании которого он поступал, и справку об обучении (периоде обучения).
- 5.11. При отчислении обучающийся возвращает в отдел аспирантуры удостоверение аспиранта (аспирантский билет).

РАЗРАБОТАНО:

Ученый секретарь Института,
канд. физ.-мат. наук



М.И. Патров

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
молодых ученых Института



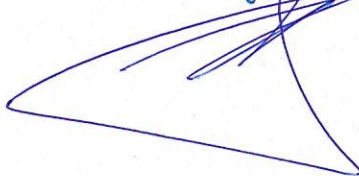
Л.В. Котова

Начальник службы СМК



Д.Н. Дойников

Юридический отдел



Иванов К.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ.
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ФОРМ НА САЙТЕ ИНСТИТУТА

<https://ioffe.ru/ru/podgotovka-kadrov/aspirantura/dokumenty/>

- №1. Заявление о переводе в Институт из другой организации.doc
- №2. Заключение о переводе профильного отделения из другой организации.doc
- №3. Справка о переводе в другую организацию.doc
- №4. Приказ о зачислении переводом из другой организации.doc
- №5. Заявление о выдаче справки об обучении (перевод в другой вуз).doc
- №6. Справка об обучении (периоде обучения).doc
- №7. Заявление о переводе в другую организацию.doc
- №8. Приказ об отчислении переводом в другую организацию.doc
- №9. Заявление о переводе на другую программу.doc
- №10. Заключение о переводе на другую программу.doc
- №11. Приказ о переводе на другую программу.doc
- №12. Заявление о переводе с платного обучения на бесплатное.doc
- №13. Приказ о переводе с платного обучения на бесплатное.doc
- №14. Заявление о восстановлении в Институт.doc
- №15. Заключение профильного отделения о восстановлении.doc
- №16. Приказ о зачислении в порядке восстановления.doc
- №17. Заявление об отчислении по инициативе обучающегося (досрочно).doc
- №18. Приказ об отчис. по истечению нормативного срока обучения.doc
- №19. Приказ об отчислении по инициативе обучающегося.doc
- №20. Приказ об отчислении за невыполнение инд. плана работы.doc
- №21. Приказ о нарушении порядка приема в Институт.doc
- №22. Приказ об отчислении как меры дисциплинарного взыскания.doc
- №23. Приказ об отчислении за нарушение финансовых обязательств.doc