



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков

2018 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о переводе, отчислении
и восстановлении аспирантов**

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Термины и определения	4
5. Общие положения.....	4
6. Перевод аспирантов с одной программы аспирантуры на другую и с одной формы обучения на другую без смены программы аспирантуры.....	5
7. Перевод аспирантов на следующий курс	7
8. Перевод аспирантов в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность	8
9. Отчисление аспирантов. Основания и общие положения	8
10. Порядок отчисления по инициативе аспиранта	9
11. Порядок отчисления аспирантов по инициативе ЯрГУ и по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ЯрГУ	10
12. Порядок и условия восстановления для обучения.....	11
Приложение А. Форма заявления о переводе на другую программу аспирантуры	14
Приложение Б. Форма заявления о переводе на другую форму обучения	15
Приложение В. Форма заключения аттестационной комиссии по переводу на другую программу аспирантуры.....	16
Приложение Г. Форма заключения аттестационной комиссии по переводу на другую форму обучения	19
Приложение Д. Форма служебной записки декана факультета о переводе аспирантов на следующий курс	22
Приложение Е Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения	23
Приложение Ж. Форма заявления об отчислении в порядке перевода	24
Приложение И. Форма заявления об отчислении по собственному желанию	25
Приложение К. Форма служебной записки декана факультета об отчислении аспирантов в связи с получением образования.....	26
Приложение Л. Форма заявления о восстановлении для обучения.....	27
Приложение М. Форма заключения аттестационной комиссии по восстановлению для обучения.....	28

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе, отчислении и восстановлении аспирантов

Взамен «Положения о переводе, отчислении и восстановлении аспирантов»,
утвержденного ректором ЯрГУ 06.11.2014

Утверждено приказом ЯрГУ от 02.04.2018 № 321
Дата введения 02.04.2018

1. Область применения

Настоящее «Положение о переводе, отчислении и восстановлении аспирантов» (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок и условия восстановления лиц для получения образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

Настоящее положение не устанавливает порядок перевода в ЯрГУ лиц из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, порядок восстановления для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации и порядок перевода с платного обучения на бесплатное, которые регламентируются иными локальными нормативными актами ЯрГУ.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 г. № 145.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

АПУ: Административно-правовое управление;

ЗЕ: Зачетная единица

УМУ: Учебно-методическое управление;

УКПиСР: Управление кадровой политики и социальной работы;

ФГОС ВО: Федеральный государственный стандарт высшего образования.

4. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

аспирант: Лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

бюджетные места: Места для обучения, финансируемые из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

внебюджетные места: Места для обучения, финансируемые из средств физических и (или) юридических лиц;

образовательные отношения: Общественные отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение аспирантами содержания образовательных программ;

основа обучения: Тип места для обучения, определяемый источником его финансирования. Основа обучения может быть бюджетной или внебюджетной.

программа аспирантуры: Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

семестр: Период обучения, выделяемый в рамках одного курса.

5. Общие положения

5.1 Перевод, отчисление аспирантов и восстановление лиц для получения образования основаны на принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

5.2 Под переводом понимается изменение образовательных отношений между ЯрГУ и аспирантом, обусловленное изменением условий получения образования аспирантом при освоении им программы аспирантуры, связанное:

- с переводом аспиранта с одной программы аспирантуры на другую в ЯрГУ;
- со сменой формы обучения;

- с переводом на следующий курс (год обучения) (далее – курс).

5.3 Под отчислением понимается прекращение образовательных отношений между аспирантом и ЯрГУ.

5.4 Под восстановление понимается возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из ЯрГУ до завершения освоения им программы аспирантуры.

5.5 Образовательные отношения могут быть изменены и прекращены как по инициативе аспиранта, так и по инициативе ЯрГУ.

5.6 Основанием для изменения, прекращения и возобновления образовательных отношений является распорядительный акт ЯрГУ, изданный ректором или уполномоченным им лицом.

5.7 Перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую, смена формы обучения и восстановление лиц для получения образования осуществляются при наличии вакантных мест на соответствующей программе аспирантуры с учетом формы обучения.

5.7.1 Количество вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактической численностью аспирантов, обучающихся по данной программе аспирантуры по соответствующей форме обучения на соответствующем курсе.

5.7.2 Количество вакантных мест определяется ЯрГУ по каждой образовательной программе с детализацией по формам обучения, курсам обучения, с указанием количества вакантных бюджетных и внебюджетных мест.

5.7.3 Информация о количестве вакантных мест по программам аспирантуры размещается на официальном сайте ЯрГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляется не позднее 10 рабочих дней после ее изменения.

5.8 Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЯрГУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

6. Перевод аспирантов с одной программы аспирантуры на другую и с одной формы обучения на другую без смены программы аспирантуры.

6.1 Перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую производится не ранее прохождения аспирантом первой промежуточной аттестации по осваиваемой им программе аспирантуры.

6.2 Перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую и перевод с одной формы обучения на другую без смены программы аспирантуры (далее по отдельности – Перевод) допускается с любой формы обучения на любую форму обучения при условии реализации в ЯрГУ данной программы аспирантуры в соответствующей форме.

6.3 Перевод осуществляется с сохранением основы обучения или со сменой бюджетной основы обучения на внебюджетную.

6.3.1 Перевод на бюджетное место осуществляется в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, на которую он переводится, установленного ФГОС ВО (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения программы аспирантуры).

6.4 Перевод осуществляется по результатам зачета изученных аспирантом по осваиваемой им программе аспирантуры дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (далее – изученный учебный материал).

6.5 Зачет изученного учебного материала проводится аттестационной комиссией.

6.6 Перевод осуществляется на основании личного заявления аспиранта (далее – заявление о Перевод), которое подается в УМУ, как правило, не позднее 14 календарных дней с даты начала семестра, в котором планируется Перевод.

6.6.1 Для перевода с одной программы аспирантуры на другую аспирант подает в УМУ заявление о Переводe (Приложение А), которое предварительно визируется у заведующих кафедр, ответственных за реализацию соответствующих программ аспирантуры, и декана факультета (деканов факультетов – в случае перевода на программу аспирантуры, реализуемую на другом факультете).

6.6.2 Для перевода на другую форму обучения аспирант подает в УМУ заявление о Переводe (Приложение Б), которое предварительно визируется у заведующего кафедрой, ответственной за реализацию программы аспирантуры и декана факультета.

Заявление о Переводe визируется начальником УМУ и в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления в УМУ передается на рассмотрение проректору, курирующему вопросы образовательной деятельности в соответствии с установленным приказом ректора ЯрГУ распределением полномочий между проректорами (далее – проректор).

6.7 Заявление о Переводe рассматривается проректором, который в течение пяти рабочих дней принимает решение о допуске аспиранта к процедуре Переводa, либо об отказе в Переводe.

Решение проректора доводится до аспиранта способом, указанным им в заявлении о Переводe.

6.8 В случае принятия проректором решения о допуске аспиранта к процедуре Переводa личное заявление аспиранта с визой проректора и индивидуальный учебный план аспиранта (или его копия) передаются сотрудником УМУ председателю соответствующей аттестационной комиссии факультета, реализующего программу аспирантуры, на которую планируется перевод.

В случае принятия проректором отрицательного решения копия заявления о Переводe аспиранта с соответствующей резолюцией проректора возвращаются аспиранту по его запросу сотрудником УМУ.

6.9 Председатель аттестационной комиссии определяет дату, время и место заседания аттестационной комиссии, которые доводятся до сведения аспиранта способом, указанным им в заявлении о Переводe.

В случае перевода на другую программу аспирантуры по желанию аспиранта на заседание аттестационной комиссии им могут быть представлены также иные документы, подтверждающие его образовательные достижения, соответствующие тематике программы аспирантуры, на которую планируется перевод.

6.10 Аттестационная комиссия определяет перечень изученного учебного материала, который будет зачтен в случае Переводa аспиранта, и курс для Переводa.

Если аттестационной комиссией выявлены неизученные дисциплины (модули) (разделы дисциплин (модулей)), непройденные практики, невыполненные научные исследования (с учетом курса обучения, на который планируется Перевод) (далее – разница в учебных планах), аттестационная комиссия может принять решение о рекомендации к Переводу данного аспиранта при условии, что объем выявленной разницы в учебных планах (в ЗЕ) позволяет сформировать после Переводa для данного аспиранта его индивидуальный учебный план (с учетом ликвидации данной разницы в учебных планах) с объемом программы аспирантуры не более 75 ЗЕ за один учебный год.

6.11 По итогам зачета изученного учебного материала с учетом выявленной разницы в учебных планах аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации (не рекомендации) к Переводу в отношении данного аспиранта.

В случае принятия решения о рекомендации к Переводу аспиранта при наличии разницы в учебных планах аттестационная комиссия устанавливает сроки ликвидации данной разницы с учетом ее влияния на освоение программы аспирантуры, но не позднее окончания последней промежуточной аттестации на курсе, на который осуществляется Перевод.

6.12 Решение аттестационной комиссии в отношении каждого аспиранта, подавшего заявление о Переводе и документы которого были рассмотрены на заседании, оформляется в виде заключения аттестационной комиссии (Приложение В, Приложение Г).

6.13 Если количество поданных заявлений о Переводе больше количества вакантных мест, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди аспирантов, подавших заявления о Переводе.

6.14 Регламент работы аттестационной комиссии, порядок зачета изученного учебного материала и проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом ЯрГУ.

6.15 После заседания аттестационной комиссии заявление о Переводе и заключение аттестационной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания, передаются председателем аттестационной комиссии в УМУ. Заключение аттестационной комиссии проверяется УМУ и вместе с заявлением о Переводе передается проректору для принятия окончательного решения.

6.16 В случае Перевода на внебюджетное место аспирант представляет в АПУ завизированное проректором личное заявление о Переводе и заключает договор об оказании платных образовательных услуг. Информация о номере договора фиксируется сотрудником АПУ на заявлении аспиранта. После заключения договора аспирант представляет заявление в УМУ.

6.17 После поступления в УМУ заключения аттестационной комиссии и завизированного проректором заявления аспиранта о Переводе, а в случае Перевода на внебюджетное место – также поступления оплаты по заключенному договору, УМУ готовит проект приказа о Переводе.

6.18 Выписка из приказа о Переводе, личное заявление аспиранта и заключение аттестационной комиссии передаются сотрудником УМУ в УКПиСР и вкладываются в личное дело аспиранта.

6.19 Не позднее двух месяцев с момента Перевода аспиранту назначается новый научный руководитель (при необходимости), утверждаются тема научно-исследовательской работы (при необходимости) и индивидуальный учебный план.

7. Перевод аспирантов на следующий курс

7.1 На следующий курс переводятся аспиранты, выполнившие учебный план текущего курса.

Основанием для включения в приказ о переводе на следующий курс в связи с выполнением учебного плана является служебная записка декана факультета, на котором обучаются аспиранты (Приложение Д). Проект приказа готовит УМУ.

7.2 Аспиранты, не выполнившие учебный план текущего курса по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно.

7.2.1 Условный перевод аспирантов на следующий курс оформляется распоряжением ректора (проректора), проект которого готовит УМУ на основании служебной записки декана факультета, на котором обучаются аспиранты.

7.2.2 Аспиранты, условно переведенные на следующий курс, в случае выполнения учебного плана предыдущего курса переводятся на следующий курс в порядке, установленном п.7.1 настоящего Положения.

7.2.3 Аспиранты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленном порядке, подлежат отчислению в соответствии с п.11.3 настоящего Положения.

8. Перевод аспирантов в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

8.1 Аспирант, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация), подает в УКПиСР ЯрГУ заявление о выдаче ему справки о периоде обучения, завизированное начальником УМУ (Приложение Е).

Справка о периоде обучения выдается аспиранту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления. В справке о периоде обучения указываются уровень образования, на основании которого аспирант поступил для освоения соответствующей программы аспирантуры, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ЯрГУ при проведении промежуточной аттестации.

8.2 Для отчисления из ЯрГУ в связи с переводом в принимающую организацию аспирант подает в УМУ личное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение Ж), завизированное у своего научного руководителя и декана факультета, на котором обучается аспирант.

К заявлению прилагается выданная принимающей организацией справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое аспирант будет переведен в принимающую организацию. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту в принимающей организации при переводе.

8.3 ЯрГУ в течение трех рабочих дней со дня поступления в УМУ заявления об отчислении в порядке перевода издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую организацию. Проект приказа готовит УМУ.

8.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сотрудником УКПиСР выдаются:

- заверенная ЯрГУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ЯрГУ (при наличии в ЯрГУ указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

8.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в УМУ аспирантское удостоверение (в случае его выдачи) и свой индивидуальный учебный план.

8.6 В ЯрГУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ЯрГУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также аспирантское удостоверение (в случае его выдачи) и индивидуальный учебный план аспиранта.

9. Отчисление аспирантов. Основания и общие положения

9.1 Отчисление аспирантов из ЯрГУ осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 9.2 настоящего Положения.

9.2 Аспирант может быть отчислен из ЯрГУ досрочно:

- по инициативе аспиранта;

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

9.3 Отчисление по инициативе аспиранта осуществляется:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

9.4 Отчисление аспиранта по инициативе ЯрГУ осуществляется в случае:

- применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в ЯрГУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ЯрГУ;
- невыполнение заказчиком условий договора об оказании образовательных услуг в части оплаты.

9.5 Основанием для отчисления аспиранта является приказ ЯрГУ об отчислении аспиранта из ЯрГУ.

9.6 Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном отчислении аспиранта такой договор расторгается на основании приказа ЯрГУ об отчислении аспиранта из ЯрГУ.

9.7 Лицу, отчисленному из ЯрГУ, сотрудником УКПиСР выдается оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ЯрГУ (при наличии в ЯрГУ указанного документа).

9.8 При досрочном отчислении лицу, отчисленному из ЯрГУ, сотрудником УКПиСР в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

9.9 Указанные в п. 9.7 и 9.8 настоящего Положения документы выдаются на руки лицу, отчисленному из ЯрГУ, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной отчисленным лицом и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению отчисленного лица направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

9.10 Лицо, отчисленное из ЯрГУ, сдает в УМУ свой индивидуальный учебный план.

9.11 Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЯрГУ, прекращаются с даты его отчисления из ЯрГУ.

10. Порядок отчисления по инициативе аспиранта

10.1 Отчисление по собственному желанию.

10.1.1 Для отчисления по собственному желанию аспирант подает в УМУ личное заявление (Приложение И), завизированное у своего научного руководителя и декана факультета, на котором обучается аспирант.

10.1.2 Поданное заявление в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления в УМУ визируется проректором и передается в УМУ для подготовки проекта приказа об отчислении аспиранта из ЯрГУ.

10.1.3 При формировании проекта приказа дата отчисления, указанная в личном заявлении аспиранта, может быть скорректирована в сторону более позднего срока в случае:

- если период между датой отчисления, указанной в заявлении, и датой представления аспирантом заявления в УМУ менее трех рабочих дней;

- перечисления аспиранту государственной или иной стипендии за текущий месяц. В этом случае аспирант отчисляется с первого числа следующего месяца.

10.2 Порядок отчисления в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, определяется в разделе 8 настоящего Положения.

11. Порядок отчисления аспирантов по инициативе ЯрГУ и по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ЯрГУ

11.1 Отчисление аспиранта в связи с получением образования (завершением обучения).

В связи с получением образования из ЯрГУ отчисляются аспиранты, успешно прошедшие государственную итоговую (итоговую) аттестацию. Проект приказа об отчислении аспирантов готовит УМУ на основании служебной записки декана факультета (Приложение К).

11.2 Отчисление аспиранта в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

11.2.1 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется в крайнем случае за грубое нарушение аспирантом Устава ЯрГУ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в ЯрГУ.

11.2.2 Основанием для включения в проект приказа об отчислении аспиранта является служебная записка декана факультета, на котором обучается аспирант, или распоряжение проректора, к которым прикладываются документы, подтверждающие факт нарушения Устава ЯрГУ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Проект приказа готовит УМУ.

11.2.3 Не допускается применение к аспирантам отчисления как меры дисциплинарного взыскания во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

11.3 Отчисление аспиранта в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

11.3.1 К аспирантам, не выполнившим обязанности по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана, относятся аспиранты:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;

- не ликвидировавшие в установленный для них срок разницу в учебных планах;

- не прошедшие в установленные сроки государственную итоговую (итоговую) аттестацию в форме государственного (итогового) экзамена или представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – аттестационные испытания) в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно».

11.3.2 Основанием для включения в проект приказа об отчислении аспиранта за невыполнение учебного плана является служебная записка декана факультета, на котором обучается аспирант, или распоряжение проректора. Проект приказа готовит УМУ.

11.4 Отчисление аспиранта в случае установления нарушения порядка приема в ЯрГУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ЯрГУ.

Основанием для включения в проект приказа об отчислении аспиранта по инициативе ЯрГУ в случае установления нарушения порядка приема в ЯрГУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ЯрГУ, может являться служебная записка декана факультета, на котором обучается аспирант, служебная записка начальника АПУ, служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии или распоряжение проректора с обоснованием необходимости отчисления. К служебной записке (распоряжению проректора)

прикладываются документы, подтверждающие факт нарушения порядка приема в ЯрГУ (при наличии таких документов). Проект приказа готовит УМУ.

11.5 Отчисление аспиранта в случае невыполнения заказчиком условий договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты.

Отчисление по причине невыполнения заказчиком условий договора об оказании платных образовательных услуг проводится на основании приказа ЯрГУ о расторжении данного договора. Проект приказа об отчислении аспиранта в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг готовит УМУ.

11.6 Отчисление аспирантов по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ЯрГУ.

К обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ЯрГУ, в частности, относятся:

- смерть аспиранта;

- признание аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Проект приказа об отчислении формируется на основании служебной записки декана факультета с приложением подтверждающих документов. Проект приказа готовит УМУ.

12. Порядок и условия восстановления для обучения

12.1 Возможность восстановления для обучения в ЯрГУ по программам аспирантуры (далее – восстановление) имеют лица, ранее отчисленные из ЯрГУ до завершения освоения ими программы аспирантуры.

12.2 Восстановление производится на программу аспирантуры, с которой данное лицо было отчислено, при условии реализации данной программы аспирантуры на момент его восстановления.

Если реализация программы аспирантуры, на которой обучалось данное лицо, прекращена в связи с переходом на образовательные стандарты нового поколения, указанное лицо может быть восстановлено на реализуемую программу аспирантуры, соответствие которой ранее осваиваемой устанавливается соответствующими перечнями направлений подготовки и специальностей.

12.3 При восстановлении допускается смена формы обучения.

12.4 Лицо, отчисленное из ЯрГУ по личной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления с сохранением той основы обучения, на которой оно обучалось до отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

12.4.2 В случае отсутствия вакантных бюджетных мест указанное лицо, обучавшееся до отчисления на бюджетном месте, может быть восстановлено на внебюджетное вакантное место, при его наличии.

12.5 Лицо, отчисленное из ЯрГУ по инициативе ЯрГУ, может быть восстановлено для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

12.6 Восстановление на бюджетное место осуществляется при условии отсутствия у восстанавливающегося лица диплома об окончании аспирантуры и диплома кандидата наук.

12.7 Восстановление осуществляется по результатам зачета учебного материала, изученного восстанавливающимся лицом до его отчисления из ЯрГУ.

12.8 Зачет изученного учебного материала проводится аттестационной комиссией.

12.9 Восстановление осуществляется на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в ЯрГУ (Приложение Л), которое подается в УМУ, как правило, не позднее 14 календарных дней с даты начала семестра, в который планируется восстановление.

12.9.1 В случае восстановления на бюджетное место в заявлении о восстановлении фиксируется с заверением личной подписью восстанавливающегося лица факт соответствия его требованиям, указанным в п. 12.6 настоящего Положения.

12.9.2 Заявление предварительно визируется у декана факультета и у заведующего кафедрой, ответственной за реализацию программы аспирантуры, для обучения по которой предполагается восстановление.

12.9.3 По усмотрению восстанавливающегося лица к заявлению могут быть приложены иные документы, подтверждающие его образовательные достижения, соответствующие тематике программы аспирантуры, на которую планируется восстановление.

12.10 Заявление о восстановлении визируется начальником УМУ и в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления в УМУ передается на рассмотрение проректору, который в течение пяти рабочих дней принимает решение о допуске аспиранта к процедуре восстановления или об отказе в восстановлении.

Решение проректора доводится до аспиранта способом, указанным им в заявлении о Переводe.

12.11 В случае принятия проректором положительного решения заявление о восстановлении с визой проректора передается сотрудником УМУ председателю аттестационной комиссии соответствующего факультета.

К заявлению о восстановлении сотрудником УМУ прикладывается информация об изученных дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных научных исследований (научно-исследовательской работы) и т.д. восстанавливающимся лицом на момент его отчисления, а также иные документы, представленные восстанавливающимся лицом (при наличии).

12.11 В случае принятия проректором отрицательного решения копия заявления о Переводe аспиранта с соответствующей резолюцией проректора возвращаются аспиранту по его запросу сотрудником УМУ.

12.12 Председатель аттестационной комиссии определяет дату, время и место заседания аттестационной комиссии, которые доводятся до сведения восстанавливающегося лица способом, указанным им в заявлении о восстановлении.

12.13 Аттестационная комиссия определяет перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены в случае восстановления, определяет курс, на который может быть восстановлено данное лицо для продолжения обучения.

Если аттестационной комиссией выявлена разница в учебных планах (с учетом курса обучения, на который планируется восстановление), аттестационная комиссия может принять решение о рекомендации к восстановлению данного лица при условии, что объем выявленной разницы в учебных планах (в ЗЕ) позволяет сформировать для данного лица после его восстановления индивидуальный учебный план (с учетом ликвидации данной разницы в учебных планах) с объемом программы аспирантуры не более 75 ЗЕ за один учебный год.

12.14 По итогам зачета изученного учебного материала с учетом выявленной разницы в учебных планах аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации (не рекомендации) к восстановлению для обучения в отношении данного лица.

В случае принятия решения о рекомендации к восстановлению лица при наличии разницы в учебных планах аттестационная комиссия устанавливает сроки ликвидации данной разницы с учетом ее влияния на освоение программы аспирантуры, но не позднее окончания последней промежуточной аттестации на курсе, на который осуществляется восстановление.

12.15 Решение аттестационной комиссии в отношении каждого восстанавливающегося лица, документы которого были рассмотрены на заседании, оформляется в виде заключения аттестационной комиссии (Приложение М).

12.16 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении.

12.17 Регламент работы аттестационной комиссии, порядок зачета изученного учебного материала и проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом ЯрГУ.

12.18 После заседания аттестационной комиссии поданные для рассмотрения документы и заключение аттестационной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания, передаются председателем аттестационной комиссии в УМУ. Заключение аттестационной комиссии проверяется УМУ и вместе с заявлением о восстановлении передается проректору для принятия окончательного решения.

12.19 Лицо, в отношении которого принято решение о рекомендации к восстановлению, при предъявлении паспорта, заявления о восстановлении (копии заявления) и оригинала документа о предшествующем образовании получает табельный номер в УКПиСР (при необходимости).

12.20 В случае восстановления на внебюджетное место восстанавливаемое лицо представляет в АПУ завизированное проректором личное заявление о восстановлении и заключает договор об оказании платных образовательных услуг. Информация о номере договора фиксируется сотрудником АПУ на заявлении. После заключения договора восстанавливаемое лицо представляет заявление в УМУ.

12.21 Для восстановления на бюджетное место в ЯрГУ восстанавливаемое лицо представляет в УМУ оригинал документа о предшествующем образовании.

12.22 После поступления в УМУ заключения аттестационной комиссии, завизированного проректором заявления о восстановлении и в случае восстановления на бюджетное место – оригинала документа о предшествующем образовании, в случае восстановления на внебюджетное место – поступления оплаты по заключенному договору, УМУ готовит проект приказа о восстановлении данного лица.

12.23 Выписка из приказа о восстановлении, личное заявление, заключение аттестационной комиссии и оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии) передаются сотрудником УМУ в УКПиСР и вкладываются в личное дело аспиранта.

12.24 Не позднее трех месяцев с момента восстановления аспиранту назначается научный руководитель, утверждаются тема научно-исследовательской работы и индивидуальный учебный план.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма заявления о переводе на другую программу аспирантуры

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

направленность (профиль)

Фамилия Имя Отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу перевести меня на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____,
наименование направленности (профиля)

_____ формы обучения, реализуемую на факультете _____
наименование факультета

для обучения на _____ основе.
бюджетной, внебюджетной

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о моем переводе по _____
электронной почте, телефону

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись

Согласовано:
Декан факультета

наименование факультета

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма заявления о переводе на другую форму обучения

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

направленность (профиль)

Фамилия Имя Отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу перевести меня на _____ форму для обучения

на _____ основе по осваиваемой мной программе
бюджетной, внебюджетной

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о моем переводе

по _____
электронной почте, телефону

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись

Согласовано:
Декан факультета

наименование факультета

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение В
(рекомендуемое)

**Форма заключения аттестационной комиссии
по переводу на другую программу аспирантуры**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____ факультета
наименование факультета

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав аттестационной комиссии
(утвержден приказом ЯрГУ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.):

Председатель: _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Члены комиссии:

1. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

2. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

3. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

По итогам рассмотрения вопроса перевода _____
Фамилия, имя, отчество аспиранта

на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

на основании результатов проведенного зачета дисциплин (разделов дисциплин), практик,
научных исследований, изученных (выполненных) при обучении по программе подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

с учетом количества вакантных мест

Продолжение приложения В

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать / не рекомендовать к переводу _____
Фамилия И.О. аспиранта

на направление подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

на _____ курс _____ формы обучения _____ основа обучения _____
очной, заочной, очно-заочной бюджетная / внебюджетная

по причине _____ 1

2. Зачесть следующие дисциплины (разделы дисциплин), практики, научные исследования ²

Информация о зачетных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях по учебному плану программы аспирантуры ЯрГУ, на которую осуществляется перевод							
№	Блок	Название зачетной дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах / ЗЕ			Форма контроля	Итоговая оценка
			всего	в том числе			
				пере-зачтено	перееат-тестовано		

3. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до «_____» _____ 20__ г. по следующим дисциплинам, практикам, научным исследованиям:

Информация о дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях по учебному плану программы аспирантуры ЯрГУ, на которую осуществляется перевод, по которым выявлена разница в учебных планах				
№	Блок	Название дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах / ЗЕ	Форма контроля

¹ Заполняется в случае не рекомендации к переводу.

² Пункты 2 и 3 заполняются в случае принятия решения о рекомендации к переводу.

Продолжение приложения В

Председатель комиссии:

подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.«Ознакомлен»³

подпись аспиранта

Фамилия И.О. аспиранта

Примечание – При необходимости в заключение аттестационной комиссии может быть внесена дополнительная информация.

³ Предусмотрено в случае установления срока ликвидации разницы в учебных планах

Приложение Г
(рекомендуемое)

**Форма заключения аттестационной комиссии
по переводу на другую форму обучения**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____ факультета
наименование факультета

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав аттестационной комиссии
(утвержден приказом ЯрГУ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.):

Председатель: _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Члены комиссии:

1. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

2. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

3. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

По итогам рассмотрения вопроса перевода _____
Фамилия, имя, отчество аспиранта

на _____ форму обучения
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

на основании результатов проведенного зачета дисциплин (разделов дисциплин), практик,
научных исследований, изученных (выполненных) при обучении

по _____ форме обучения данной программы подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре

с учетом количества вакантных мест

Продолжение приложения Г

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать / не рекомендовать к переводу _____
Фамилия И.О. аспиранта

на направление подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

на _____ курс _____ формы обучения _____ основа обучения _____
очной, заочной, очно-заочной бюджетная / внебюджетная

по причине _____ ⁴

2. Зачесть следующие дисциплины (разделы дисциплин), практики, научные исследования ⁵

Информация о зачетных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях по учебному плану программы аспирантуры ЯрГУ в _____ форме						
№	Блок	Название зачетной дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах / ЗЕ			Итоговая оценка
			всего	в том числе		
				пере-зачтено	перееат-тестовано	

3. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до « ____ » _____ 20__ г. по следующим дисциплинам, практикам, научным исследованиям:

Информация о дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях по учебному плану программы аспирантуры ЯрГУ в _____ форме, по которым выявлена разница в учебных планах				
№	Блок	Название дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах / ЗЕ	Форма контроля

⁴ Заполняется в случае не рекомендации к переводу.

⁵ Пункты 2 и 3 заполняются в случае рекомендации к переводу.

Продолжение приложения Г

Председатель комиссии:

подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.«Ознакомлен»⁶

подпись аспиранта

Фамилия И.О. аспиранта

Примечание – При необходимости в заключение аттестационной комиссии может быть внесена дополнительная информация.

⁶ Предусмотрено в случае установления срока ликвидации разницы в учебных планах

Приложение Д
(рекомендуемое)

**Форма служебной записки декана факультета
о переводе аспирантов на следующий курс**

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
декана факультета

факультет

Фамилия Имя Отчество

служебная записка.

Прошу перевести на _____ курс следующих аспирантов, выполнивших учебный план:

№	ФИО аспиранта	Номер аспирантского удостоверения

«___» _____ 20__ г.

Декан факультет

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Е
(рекомендуемое)

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

Фамилия Имя Отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с планируемым переводом для обучения в

полное наименование организации

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:

Начальник
учебно-методического управления

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

Фамилия Имя Отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

полное наименование организации

Справка о переводе прилагается.

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:

Научный руководитель

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Декан факультета

наименование факультета

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение И
(рекомендуемое)

Форма заявления об отчислении по собственному желанию

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

Фамилия Имя Отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу отчислить меня с « ____ » _____ 20 ____ по собственному желанию в
связи с _____
причина отчисления

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
личная подпись

Согласовано:

Научный руководитель _____
подпись _____
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декан факультета _____
наименование факультета _____
подпись _____
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение К
(рекомендуемое)

**Форма служебной записки декана факультета
об отчислении аспирантов в связи с получением образования**

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
декана факультета

факультет

Фамилия Имя Отчество

служебная записка.

На основании решения государственной (итоговой) экзаменационной комиссии прошу считать завершившими обучение в Ярославском государственном университете им. П.Г.Демидова с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и отчислить с «___»_____20__г. с вручением диплома о высшем образовании и о квалификации следующих аспирантов:

№	ФИО аспиранта	Номер аспирантского удостоверения

«___»_____20__г.

Декан факультет

подпись

И.О. Фамилия

Приложение М
(рекомендуемое)

Форма заключения аттестационной комиссии по восстановлению для обучения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____ факультета
наименование факультета

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав аттестационной комиссии
(утвержден приказом ЯрГУ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.):

Председатель: _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Члены комиссии:

1. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

2. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

3. _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

По итогам рассмотрения вопроса восстановления _____
Фамилия, имя, отчество восстанавливающегося лица

для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов проведенного зачета дисциплин (разделов дисциплин), практик, научных исследований, изученных (выполненных) при обучении в ЯрГУ по на направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

с учетом количества вакантных мест

Продолжение приложения М

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать (не рекомендовать) к восстановлению _____
Фамилия И.О. восстанавливающегося лица

для обучения на направление подготовки

_____ *код и наименование направления подготовки*

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

на _____ курс _____ формы обучения _____ основа обучения _____
очной, заочной, очно-заочной *бюджетная / внебюджетная*

по причине _____ ⁷

2. Зачесть следующие дисциплины (разделы дисциплин), практики, научные исследования ⁸

Информация о зачетных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях по учебному плану программы аспирантуры, на который осуществляется восстановление							
№	Блок	Название зачетной дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах / ЗЕ			Форма контроля	Итоговая оценка
			всего	в том числе			
				пере-зачтено	перееат-тестовано		

3. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до «___» _____ 20__ г. по следующим дисциплинам, практикам, научным исследованиям:

Информация о дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях, по которым выявлена разница в учебных планах по сравнению с учебным планом программы аспирантуры, на который осуществляется восстановление				
№	Блок	Название дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах / ЗЕ	Форма контроля

⁷ Заполняется в случае не рекомендации к восстановлению для обучения

⁸ Пункты 2 и 3 заполняются в случае рекомендации к восстановлению для обучения

Продолжение приложения М

Председатель комиссии:

подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.«Ознакомлен»⁹

подпись восстанавливающегося лица

Фамилия И.О. восстанавливающегося лица

Примечание – При необходимости в заключение аттестационной комиссии может быть внесена дополнительная информация.

⁹ Предусмотрено в случае установления срока ликвидации разницы в учебных планах