

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
“Крыловский государственный научный центр”

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета

Протокол № 5/01 от «26» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ


Генеральный директор
В.С. Никитин

«24» мая 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГУП «Крыловский государственный научный центр»

Санкт-Петербург 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров (далее – аспирантов, обучающихся) в аспирантуре ФГУП «Крыловский государственный научный центр» (далее – Центр, ФГУП «КГНЦ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон 273-ФЗ);

– приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– приказом Минобрнауки России 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)».

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

2.1. Под отчислением понимается прекращение образовательных отношений между обучающимся и ФГУП «КГНЦ».

2.2. Прекращение образовательных отношений между обучающимся и ФГУП «КГНЦ» осуществляется:

2.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2.2.2. Досрочно в следующих случаях:

2.2.2.1. По инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.2.2.2. По инициативе ФГУП «КГНЦ» в случаях: применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру ФГУП «КГНЦ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в аспирантуру ФГУП «КГНЦ».

2.2.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ФГУП «КГНЦ», в том числе, в случае приостановления, прекращения

действия или аннулирования лицензии на право ведения образовательной деятельности ФГУП «КГНЦ».

К обучающемуся, не соблюдающему требования Устава ФГУП «КГНЦ», правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитии, иных локальных актов ФГУП «КГНЦ» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не выполнившему в установленные сроки учебный план, нарушившему условия договора об оказании платных образовательных услуг, могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из ФГУП «КГНЦ» (Приложение № 1).

2.3. Отчисление обучающихся может производиться в любое время за исключением времени пребывания на больничном, каникулах, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.4. Отчисление обучающегося допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (п. 4.6 Приложения № 1). В данном случае, отчисление, как крайняя мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ФГУП «КГНЦ» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ФГУП «КГНЦ», а также нормальное функционирование Центра.

2.5. При отчислении аспиранта в связи с окончанием обучения при условии успешного прохождения итоговой аттестации, ему выдается диплом об окончании аспирантуры установленного образца с приложением к нему.

2.6. При отчислении аспиранта по другим причинам выдается справка установленного образца.

2.7. При отчислении по уважительной причине к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий причину отчисления.

2.8. Основанием при отчислении по инициативе обучающегося, указанной в п. 2.2.2.1 служит заявление на имя генерального директора ФГУП «КГНЦ» (Приложение № 2).

Заявление рассматривается безотлагательно, решение по заявлению выносится в течение десяти рабочих дней.

Приказ об отчислении из ФГУП «КГНЦ» подготавливается в течение семи рабочих дней.

2.9. Отчисление аспиранта в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется в срок не позднее десяти рабочих дней после предоставления им письма - согласия из принимающей образовательной организации, при этом обучающийся может быть переведен в другую образовательную организацию как в период каникул, так и в течение семестра, но при условии, что он не подлежит отчислению из ФГУП «КГНЦ» по неуважительным причинам.

2.10. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется на основании его личного заявления, не позднее десяти рабочих дней после предоставления документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения в ФГУП «КГНЦ» по медицинским показаниям вследствие нарушения функций организма, обусловленного хроническими заболеваниями, анатомическими дефектами, длительными частыми заболеваниями.

2.11. Отчисление обучающегося в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу осуществляется на основании его личного заявления и соответствующего документа.

2.12. Отчисление обучающегося по неуважительным причинам (в том числе в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана) осуществляется на основании служебной записки научного руководителя, согласованной заведующим кафедрой Техники и технологий кораблестроения и водного транспорта (далее – КТиТКиВТ) и руководителем Службы управления персоналом с указанием мотивированной причины отчисления.

2.13. До издания приказа об отчислении по неуважительной причине, отделом подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК) должно быть затребовано объяснение от аспиранта в письменной форме. Отказ или уклонение аспиранта от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа или уклонения (по истечении трех учебных дней) от дачи письменных объяснений начальник ОПКВК должен затребовать от аспиранта письменный отказ от дачи объяснений. В случае отказа аспиранта от дачи объяснений составляется акт об отказе от письменного объяснения.

2.14. В случае невозможности получения от аспиранта объяснения в письменной форме работники ОПКВК должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направить аспиранту уведомление о предстоящем отчислении с требованием в течение 14 дней явиться в ОПКВК для дачи объяснений в письменной форме.

После регистрации в ОПКВК, уведомление в письменной форме направляется аспиранту письмом (заказным письмом с уведомлением) по адресу, указанному в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся под роспись, либо через систему электронного документооборота ФГУП «Крыловский государственный научный центр».

2.15. Неявка аспиранта для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления. В этом случае начальником ОПКВК составляется акт о непредставлении письменного объяснения за подписью не менее трёх лиц, в том числе начальника ОПКВК.

2.16. В случае, если аспирант значительное время отсутствовал в ФГУП «КГНЦ» и вручение уведомления о необходимости представления

письменного объяснения невозможно, начальник ОПКВК составляет акт об отсутствии обучающегося за подписью не менее четырех лиц, в том числе руководителя Службы управления персоналом, начальника ОПКВК, научного руководителя, заведующего кафедрой.

2.17. Аспирант, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственной инициативе.

2.18. Перед отчислением аспиранта за неуспеваемость, ОПКВК за две недели до предполагаемой даты отчисления помещает списки обучающихся, подлежащих отчислению из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» (проект приказа об отчислении), на доске объявлений ОПКВК для предварительного ознакомления с ними обучающихся.

2.19. За невыполнение требований итоговой аттестации аспирант отчисляется в следующем порядке:

2.19.1. Если аспирант сдает экзамен итоговой аттестации на неудовлетворительную оценку, к защите научно- квалификационной работы (далее – НКР) (диссертации) в форме научного доклада (далее – НД) об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) он не допускается и приказом генерального директора Центра отчисляется из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» как не прошедший итоговую аттестацию;

2.19.2. Если аспирант не представил по неуважительным причинам научный доклад об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) в срок, установленный графиком учебного процесса, к защите данной работы в экзаменационной комиссии он не допускается, а отчисляется из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» с формулировкой: «как не допущенный к итоговой аттестации»;

2.19.3. Если аспирант получает неудовлетворительную оценку на защите НКР, приказом генерального директора он также отчисляется из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» как не прошедший итоговую аттестацию (с формулировкой: «как не прошедший итоговую аттестацию»).

2.20. В связи с невыходом из академического отпуска может быть отчислен аспирант, не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представивший в ОПКВК заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска как добровольно отказавшийся от обучения.

2.21. Отчисление за нарушение аспирантом обязанностей, предусмотренных Уставом ФГУП «КГНЦ», правилами внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима, правилами проживания в общежитии, норм поведения, совершение антиобщественных поступков, за совершение противоправных действий, порочащих звание аспиранта ФГУП «КГНЦ», за поведение, несовместимое с получаемой квалификацией осуществляется следующим образом:

2.21.1. Лицо, обнаружившее проступок (или пострадавший), подает служебную записку (заявление) на имя генерального директора ФГУП «КГНЦ» с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

2.21.2. Начальник ОПКВК ФГУП «КГНЦ» по поручению генерального директора ФГУП «КГНЦ» организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей работодателя и иных лиц;

2.21.3. Комиссия получает от виновника происшествия письменное объяснение или, в случае отказа, – акт об отказе от письменного объяснения, опрашивает пострадавших и свидетелей проступка и выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

2.21.4. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из аспирантуры ФГУП «КГНЦ», то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением аспиранта.

2.22. Основанием к отчислению аспиранта в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающему продолжение учебы в аспирантуре ФГУП «КГНЦ» является заверенная надлежащим образом копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу.

2.23. Основанием для отчисления из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» в связи со смертью является свидетельство о смерти (решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

2.24. Отчисление аспирантов в связи с окончанием срока обучения в аспирантуре производится приказом генерального директора ФГУП «КГНЦ».

2.25. Отчисление аспирантов в связи с защитой кандидатской диссертации до окончания срока обучения производится приказом генерального директора ФГУП «КГНЦ» со дня получения аспирантом диплома кандидата наук.

2.26. В случае невыполнения индивидуального учебного плана аспиранты отчисляются на основании служебной записки научного руководителя, заведующего кафедрой Техники и технологий кораблестроения и водного транспорта (далее – КТиТКиВТ) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.27. Проекты приказов об отчислении аспирантов подготавливаются ОПКВК.

2.28. Для обжалования отчисления из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» гражданин (ранее обучающийся в аспирантуре ФГУП «КГНЦ») должен обратиться в ОПКВК с заявлением на имя генерального директора об отмене приказа об отчислении с соответствующими документами, подтверждающими наличие уважительной причины или раскрывающими дополнительную информацию, которая была неизвестна должностным лицам

ФГУП «Крыловский государственный научный центр» при организации и проведении процедуры отчисления из аспирантуры.

2.29. В течение 30 дней со дня обращения, ФГУП «КГНЦ» предоставляет гражданину мотивированный ответ в письменной форме.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре ФГУП «КГНЦ», является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лица, отчисленные из аспирантуры ФГУП «КГНЦ», имеют право на восстановление в аспирантуру в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении.

3.3. В восстановлении в аспирантуру может быть отказано в следующих случаях:

3.3.1. Аспирантам, отчисленным из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом ФГУП «КГНЦ», грубое нарушение Правил внутреннего распорядка или Правил проживания в общежитиях, правил пропускного и внутриобъектового режима;

3.3.2. Аспирантам, по оплате за обучение которых имеется дебиторская задолженность.

3.4. Восстановление производится приказом генерального директора на основании личного заявления восстанавливающегося, поданного на имя генерального директора ФГУП «Крыловский государственный научный центр» (Приложение № 3)

3.5. Восстановление на места по договору об оказании платных образовательных услуг производится по личному заявлению аспиранта с заключением договора на оказание платных образовательных услуг.

3.6. Аспирант, отчисленный из аспирантуры ФГУП «КГНЦ» по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает документ из медицинской организации (по форме и в порядке, установленным соответствующими нормативными актами РФ) о возможности возобновления обучения.

3.7. Восстановление осуществляется на основании аттестации.

3.8. Аттестацию проводит аттестационная комиссия, в состав которой входит научный руководитель, заведующий кафедрой ТиТКиВТ, начальник ОПКВК, руководитель Службы управления персоналом и иные лица.

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

3.10. При восстановлении в аспирантуру засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не

изменились и соответствуют действующему образовательному стандарту и учебному плану подготовки аспиранта.

3.11. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков сдачи разницы в учебных планах.

3.12. При восстановлении в аспирантуру заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг на условиях текущего учебного года.

3.13. Плата за процедуру восстановления не взимается.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

4.1. Порядок перевода аспирантов с одной направленности (профиля) подготовки на другую направленность (профиль) подготовки

4.1.1. Перевод аспиранта с одной направленности (профиля) подготовки на другую направленность (профиль) подготовки осуществляется с согласия аспиранта по его личному заявлению. Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

Перевод аспиранта с одной направленности (профиля) подготовки на другую направленность (профиль) подготовки должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта, а также в решении кафедры ТиТКиВТ.

4.1.2. Перевод аспиранта с одной направленности (профиля) подготовки на другую направленность (профиль) подготовки предусматривает последовательность следующих действий.

4.1.2.1. Рассмотрение на заседании кафедры ТиТКиВТ вопроса о целесообразности перевода. Решение кафедры оформляется выпиской из протокола заседания в соответствии с приложением 2.

4.1.2.2. Аспирант подает в ОПКВК личное заявление в соответствии с приложением 2 с приложением выписки из протокола заседания кафедры в соответствии с приложением 2 и с разработанным проектом индивидуального учебного плана аспиранта по новой направленности подготовки. Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой.

Начальник ОПКВК фиксирует на заявлении дату его подачи в отдел.

4.1.2.3. Научный руководитель Предприятия в пятидневный срок от даты подачи заявления рассматривает его, решает о целесообразности перевода и ставит визу: «поддержать решение кафедры» или «отказать».

4.1.2.4. О положительном решении научного руководителя Предприятия начальник ОПКВК ставит в известность посредством

сообщения по электронной почте аспиранта, который должен в пятидневный срок после даты сообщения (но не позднее 10 дней с даты подачи заявления) предоставить в ОПКВК окончательный вариант индивидуального учебного плана. В индивидуальном учебном плане должна быть отражена информация, касающаяся, в том числе, и пересдачи дисциплин, если смена направленности подготовки требует этого.

4.1.3. Начальник ОПКВК в двухдневный срок после получения окончательного варианта индивидуального учебного плана готовит проект приказа о переводе аспиранта с одной направленности (профиля) подготовки на другую направленность (профиль) подготовки. Аспирант ставится в известность начальником ОПКВК о переводе посредством сообщения по электронной почте. Заявление и выписка из протокола заседания кафедры хранятся в личном деле аспиранта.

4.2. Порядок перевода в аспирантуру аспирантов из других образовательных организаций высшего образования.

4.2.1. Перевод аспирантов из одной организации в другую осуществляется, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной программы высшего образования (далее - ОП ВО) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта и оформляется приказом генерального директора ФГУП «КГНЦ».

К указанному личному заявлению прилагаются справка об обучении, копия удостоверения о сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки), заверенная образовательной организацией высшего образования (далее – ОО ВО), а так же ходатайство научного руководителя аспиранта.

В заявлении указывается уровень образования, направленность подготовки, ОП ВО, год и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направленность подготовки, ОП ВО, год и форма обучения, по которым обучающийся получает высшее образование в ООВО.

4.2.2. Общая продолжительность обучения аспирантов, переводимых на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

4.2.3. Перевод аспиранта из другой ОО ВО осуществляется на основе аттестации.

Аттестация проводится путем рассмотрения удостоверения о сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки), собеседования или в иной форме, определяемой генеральным директором.

Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются распоряжением генерального директора.

Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний по дисциплине (модулю), установленными учебным планом по соответствующей направленности подготовки). Дисциплины, ранее изученные аспирантом в объеме часов, соответствующем учебному плану ОП ВО, на которую аспирант переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии аспиранта), либо с более высокой оценкой по результатам предварительного собеседования.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану. Срок выполнения индивидуального плана устанавливается генеральным директором в пределах текущего учебного года.

4.2.4. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов аттестации.

4.2.5. На основании рассмотрения удостоверения о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки) аспиранта, представленной в соответствии с п. 4.2.1 и результатов аттестации аспиранта Центр в течение 5 рабочих дней после завершения аттестации принимает решение о переводе аспиранта в аспирантуру ФГУП «КГНЦ».

4.2.6. В случае, если в соответствии с п. 4.2.5 Центром принято решение о переводе аспиранта, Центр не позднее 10 рабочих дней после завершения аттестации выдает аспиранту справку о переводе установленного образца, в которой указывается, что аспирант будет зачислен в аспирантуру в порядке перевода.

4.2.7. Аспирант представляет справку о переводе в ОО ВО с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ОО ВО, и справки об обучении в ОО ВО.

4.2.8. На основании справки о переводе и заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом ОО ВО в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом (с указанием наименования принимающей организации).

4.2.9. Аспирант лично или его законный представитель, либо лицо, действующее на основании доверенности, сдает в ОО ВО удостоверение о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётную книжку), а также при необходимости представляет подписанное аспирантом заявление

о направлении через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ОО ВО, а также справки об обучении в ОО ВО.

4.2.10. Документ об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ОО ВО, а также справка об обучении в ОО ВО выдаются лично аспиранту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной аспирантом или его законным представителем, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении аспиранта из ОО ВО.

При этом ОО ВО обеспечивает размещение в личном деле аспиранта, отчисляемого в порядке перевода, копии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ОО ВО, заверенной ОО ВО, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении в ОО ВО, удостоверение о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётную книжку).

4.2.11. После получения документа об образовании и справки об обучении, документы передаются в отдел Подготовки кадров высшей квалификации, который проверяет соответствие копии удостоверения о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки), справке об обучении, выданной образовательной организацией.

4.2.12. На основании справки об обучении аттестационная комиссия проводит перезачет дисциплин.

4.2.13. На основании соответствующих документов в течение 3 рабочих дней с даты их представления формируется проект приказа генерального директора о приеме на обучение аспиранта в аспирантуру ФГУП «КГНЦ» в связи с переводом, который согласовывается в установленном порядке.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием ОО ВО, в которой он обучался до перевода, и наименования ОП ВО, года, формы обучения, на которые переводится аспирант.

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

4.2.15. После издания приказа о приеме на обучение аспиранта в аспирантуру ФГУП «КГНЦ» в связи с переводом в установленном в ФГУП «КГНЦ» порядке формируется и ставится на учет личное дело аспиранта, в которое вносятся документы, послужившие основанием для издания указанного приказа (заявление о переводе, справка об обучении в ОО ВО, документ об уровне образования и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных

услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой).

Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в удостоверение о сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётную книжку) аспиранта. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении.

4.3. Порядок перевода аспирантов ФГУП «КГНЦ» в другие ОО ВО

4.3.1. Аспирант, желающий перевестись в другую ОО ВО, предоставляет в ФГУП «КГНЦ» справку о переводе установленного образца из принимающей ОО ВО с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении.

4.3.2. На основании представленной справки о переводе установленного образца и заявления аспиранта в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ генерального директора о его отчислении.

Из личного дела аспиранта извлекаются и выдаются аспиранту под подпись: документ об образовании, на основании которого он был принят на обучение в аспирантуру ФГУП «КГНЦ», а также другие документы, представленные аспирантом.

По заявлению аспиранта или в течение трех рабочих дней с момента издания указанного приказа ФГУП «КГНЦ» оформляет и выдает аспиранту под подпись справку об обучении. В личное дело аспиранта, отчисленного в связи с переводом, вносятся копии документов, послужившие основанием для издания указанного приказа.

Основания для отчисления

№№ п/п	Основание для отчисления		
	Причина (группа причин)	Вид нарушения	
1.	В связи с защитой аспирантом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук		
2.	В связи с расторжением договора на обучение, в том числе по причине невыполнения условий договора		
3.	По уважительной причине:		
3.1.	В связи с окончанием аспирантуры (завершением основной образовательной программы, окончание срока обучения в аспирантуре)		
3.2.	По собственной инициативе		
3.3.	В связи с переводом в другое образовательную организацию		
3.4.	По состоянию здоровья		
3.5.	В связи с призывом в Вооружённые Силы Российской Федерации или направлением на замещающую её альтернативную гражданскую службу		
4.	По неуважительной причине:		
4.1	Академическая неуспеваемость (невыполнение учебного плана); в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	4.1.1	Академическая задолженность на момент промежуточной аттестации по трем и более академическим дисциплинам (включая неудовлетворительные оценки по экзаменам, практике или зачетам);
		4.1.2	Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины
		4.1.3	Трижды не сданный экзамен (зачет) по одной дисциплине, в том числе предметной аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена (зачёта) создаётся в том случае, если обучающийся дважды получил неудовлетворительную оценку при сдаче экзамена (зачёта) по данной дисциплине)
		4.1.4	Неявка по неуважительной причине на передачу дисциплины аттестационной предметной комиссии
		4.1.5	Академические задолженности, не

№№ п/п	Основание для отчисления	
	Причина (группа причин)	Вид нарушения
		ликвидированные в течение 30 календарных дней после начала семестра или в установленные индивидуальным графиком сроки
		4.1.6 Невыполнение программы практики без уважительных причин, не представление в установленный срок отчёта о прохождении практики или неудовлетворительная оценка при защите отчёта по практике
		4.1.7 Не прохождение аспирантами в установленные сроки промежуточной аттестации (2 раза в год)
		4.1.8 Невыполнение аспирантами индивидуального учебного плана
4.2	Невыполнение требований итоговой аттестации	4.2.1 Неявка на экзамен по неуважительной причине
		4.2.2 Неудовлетворительная сдача экзамена
		4.2.3 Не представление в установленный срок научного доклада о результатах выполненной НКР
		4.2.4 Отсутствие допуска к выступлению с научным докладом
		4.2.5 Неявка на выступление с научным докладом по неуважительной причине
		4.2.6 Получение неудовлетворительной оценки по научному докладу
4.3	Нарушение учебной дисциплины	4.3.1 Обучающийся, не приступивший к занятиям по расписанию
4.4	Длительное отсутствие в аспирантуре	4.4.1 Пропуск аспирантом 90% и более занятий в течение двух месяцев без уважительных причин
4.5	Неявка в аспирантуру по окончании срока академического отпуска	4.5.1 Обучающийся, не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия
		4.5.2 Не представивший в ОПКВК

№№ п/п	Основание для отчисления		
	Причина (группа причин)	Вид нарушения	
			заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска
4.6	Нарушение обучающимися обязанностей, предусмотренных Уставом ФГУП «КГНЦ», правилами внутреннего трудового распорядка ФГУП «КГНЦ», правилами проживания в общежитии, порядка пропускного и внутри объектового режима, совершение антиобщественных поступков, совершение противоправных действий	4.6.1	Оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников ФГУП «КГНЦ», обучающихся и иных лиц
		4.6.2	Появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения
		4.6.3	Нарушение общественного порядка на территории ФГУП «КГНЦ», на территории баз практик и в общежитиях
		4.6.4	Распространение и немедицинское употребление наркотических веществ
		4.6.5	Распитие спиртных напитков на территории ФГУП «КГНЦ», на территории баз практик и в общежитии
		4.6.6	Оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении других обучающихся, работников, в том числе проживающих и работающих в общежитиях ФГУП «Крыловский государственный научный центр»
		4.6.7	Хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, которые могут создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся ФГУП «Крыловский государственный научный центр»
		4.6.8	Порча книг научно-технической библиотеки ФГУП «Крыловский государственный научный центр»

№№ п/п	Основание для отчисления	
	Причина (группа причин)	Вид нарушения
		4.6.9 Порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества ФГУП «Крыловский государственный научный центр»
		4.6.10 Нарушение правил работы в компьютерных сетях ФГУП «Крыловский государственный научный центр»
		4.6.11 Подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе зачетных ведомостей, индивидуального плана, медицинских справок и результатов аттестации и иных документов
		4.6.12 Нарушение мер пожарной безопасности, курение в не отведённых для этих целей местах
		4.6.13 Некорректное заимствование интеллектуальной собственности, учебных и научных материалов (плагиат)
		4.6.14 Использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории ФГУП «Крыловский государственный научный центр» и в общежитиях
		4.6.15 Шумное поведение в общежитии, громкое включение теле-, радио- и музыкальной аппаратуры в период с 23.00 до 07.00 часов
		4.6.16 Несоблюдение чистоты в помещениях учебных помещений и общежитий ФГУП «Крыловский государственный научный центр»
4.7	В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения	
5	В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим – в данном случае производится исключение из числа обучающихся	

Приложение 2.
Образец заявления об
отчислении

Отчислить.
В приказ

_____.____.20__ г.

Генеральному директору ФГУП
«Крыловский государственный
научный центр»
В.С. Никитину
от аспиранта 1-го года заочной
формы обучения
Фамилия имя отчество полностью
без сокращений

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с «__»_____ 20__ г. по собственной инициативе, до окончания срока обучения¹.

Прошу отчислить меня с «__»_____ 20__ г. по собственной инициативе в порядке, предусмотренными п. ____ договора о предоставлении платных образовательных услуг в сфере высшего образования от «__»_____ 20__ г., № _____, до окончания срока обучения².

Прошу отчислить меня с «__»_____ 20__ г. в связи с переводом в Полное наименование образовательной организации³

«__»_____ 20__ г. _____ /Фамилия
инициалы/

УВЕДОМЛЕННЫ:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

«__»_____ 20__ г.

Научный руководитель _____

/ _____ / «__»_____ 20__ г.

¹ Формулировка для аспирантов, обучающихся за счет средств федерального бюджета.

² Формулировка для аспирантов, обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц.

³ Формулировка для аспирантов, переводящихся в другую образовательную организацию.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

Службы управления персоналом _____

/ _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник ОПКВК _____

/ _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец заявления о восстановлении

Восстановление разрешаю.

В приказ

__ . __ . 20 __ г.

Генеральному директору ФГУП
«Крыловский государственный
научный центр»
В.С. Никитину
от Фамилия имя отчество
полностью
(конт. тел. _____ ;
эл. почта _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» в качестве аспиранта для обучения по программе высшего образования (уровень – подготовка научно-педагогических кадров; аспирантура) на оставшийся срок обучения по *очной/заочной* форме обучения на место *за счет федерального бюджета / за счет средств физических и/или юридических лиц* по направлению подготовки код и наименование направления подготовки, профиль подготовки код и наименование профиля подготовки.

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до «__» _____
20 ____ г.

«__» _____ 20 ____ г. _____ /Фамилия
инициалы/

НЕ ВОЗРАЖАЮ:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
«__» _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____
/ _____ / «__» _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

Службы управления персоналом

/ _____ /

« ___ » _____ 20 ___ г.

Начальник ОПКВК

/ _____ /

« ___ » _____ 20 ___ г.

Образец заявления на участие в конкурсе

Генеральному директору ФГУП
«Крыловский государственный научный центр»

В.С. Никитину

от Фамилия имя отчество полностью

(конт. тел. _____;

эл. почта _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантного бюджетного очного места в аспирантуре ФГУП «КГНЦ».

Прилагаю документы для участия в конкурсе:

1....

2....

3....

Аспирант очной формы обучения,
договорной основы обучения

2015 года приема,

обучающийся по профилю

05.08.03 Проектирование

и конструкция судов

_____ И.И.Иванов

подпись

Научный руководитель аспиранта,

д.т.н., профессор

_____ П.П.Петров

подпись

Зав. кафедрой,

д.т.н.

_____ Н.В. Андрюнин

подпись

Образец выписки из протокола заседания кафедры

Выписка
из протокола №__ от «__» _____ 201_ г.
заседания кафедры
Техники и технологий кораблестроения и водного транспорта

ПРИСУТСТВОВАЛИ: заведующий кафедрой, члены кафедры, секретарь кафедры.

СЛУШАЛИ: представление научного руководителя аспиранта И.И. Иванова, обучающегося по профилю 05.08.03 Проектирование и конструкция судов П.П. Петрова об изменении направления научного исследования и переводе аспиранта на другую направленность.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать перевести аспиранта И.И.Иванова на направленность 05.08.01 Теория корабля и строительная механика.

Заведующий кафедрой, д.т.н.
_____ Н.В. Андрюнин
подпись

Секретарь кафедры
_____ Л. С. Козлов
подпись

Образец заявления о переводе на другой профиль

Генеральному директору ФГУП
«Крыловский государственный научный центр»
д.т.н., проф. В.С. Никитину
от Фамилия имя отчество полностью
(конт. тел. _____;
эл. почта _____)

Заявление

Прошу Вас допустить меня на направленность 05.08.01 Теория корабля и строительная механика в связи с изменившимся направлением исследования.

Прилагаю документы для перевода:

1. Выписка из протокола заседания кафедры.
2. Проект индивидуального учебного плана
- 3....

Аспирант очной формы обучения,
договорной основы обучения
2015 года приема,
обучающийся по профилю
05.08.03 Проектирование
и конструкция судов
_____ И.И. Иванов
подпись

Научный руководитель аспиранта,
д.т.н., профессор

_____ П.П.Петров

подпись

Зав. кафедрой,

д.т.н.

_____ Н.В. Андрюнин

подпись