ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета «__» 28.11. 2019 г.,
протокол № 4
Председатель Ученого совета С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

ОРД СМК 162-2019

Экз. № 2
_____20 ___г.

Разработчик:
начальник ОА К.Н. Панков
21.11.2019 г.

Москва
2019

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ученым советом университета
ВВЕДЕН (редакция)	Впервые
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	ОА
Подлинник хранится	ОДО
Рассылку копий осуществляет	ОДО

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов) в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – МТУСИ).

1.2 Настоящее Положение определяет процедуру, основания и условия отчисления, перевода аспирантов из МТУСИ, а также перевода и восстановления аспирантов (далее – обучающихся) в МТУСИ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

2.3 приказ Министерства образования и науки РФ 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»;

2.4 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 866 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 01.06.01 Математика и механика (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.5 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 867 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.6 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 875 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 Информатика и вычислительная техника (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.7 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 876 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.8 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 898 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего

образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.9 Устав МТУСИ;

2.10 локальные нормативные акты МТУСИ.

3 АББРЕВИАТУРЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ОА - отдел аспирантуры;

ОДО – отдел документационного обеспечения.

4 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ В СВЯЗИ С ОКОНЧАНИЕМ ОБУЧЕНИЯ

4.1 Аспиранты отчисляются приказом ректора МТУСИ в связи с завершением ими обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения им квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

4.2 При отчислении аспиранта в связи с завершением ими обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения им квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», ему выдается диплом об окончании аспирантуры.

4.3 После прохождения государственной итоговой аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы высшего образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление.

5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ РАНЕЕ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ОБУЧЕНИЯ

5.1 Отчисление аспирантов ранее срока окончания обучения осуществляется как по инициативе аспирантов, так и по инициативе МТУСИ.

5.2 Отчисление по инициативе аспирантов осуществляется в следующих случаях:

- в случае личного пожелания аспиранта (по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья, по иным причинам);

- в случае перевода аспиранта на обучение в другую образовательную организацию.

5.3 Отчисление по инициативе МТУСИ осуществляется в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в МТУСИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию. Основание для отчисления в данном случае является служебная записка начальника отдела аспирантуры, согласованная с научным руководителем аспиранта и/или заведующим выпускающей кафедры.

5.4 Также отчисление осуществляется по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта, в том числе в случае смерти аспиранта.

5.5 Отчисление аспиранта по его инициативе может производиться в любое время, а по инициативе МТУСИ в любое время, за исключением времени пребывания на каникулах, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

5.6 Аспиранты отчисляются приказом ректора МТУСИ с указанием основания отчисления.

5.7 При отчислении аспиранта ранее окончания срока обучения по его заявлению выдается справка установленного образца о прохождении обучения в установленные сроки с момента зачисления до момента отчисления с указанием всех видов полученной аттестации, а также справка о сданных экзаменах кандидатского минимума.

6 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

6.1 Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре МТУСИ, является возможность успешного продолжения ими обучения.

6.2 Лица, отчисленные из МТУСИ по собственному желанию, имеют право на восстановление в МТУСИ в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, при наличии вакантных мест для обучения с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного периода, в котором они были отчислены.

6.3 Аспиранты, отчисленные по неуважительной причине, восстанавливаются в МТУСИ только при наличии вакантных мест для обучения на платной основе при условии, что со дня их отчисления прошло не более пяти лет, и при наличии успешно завершенной первой промежуточной аттестации с сохранением или изменением формы обучения.

6.4 Восстановление производится приказом ректора МТУСИ на основании личного заявления восстанавливающегося, поданного на имя ректора МТУСИ.

6.5 Аспирант, отчисленный из МТУСИ по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку о возможности возобновления обучения.

6.6 Аспиранты, отчисленные из МТУСИ по собственному желанию или по уважительной причине и проходившие до отчисления обучение за счет средств федерального бюджета, при восстановлении в течение 5 лет с момента отчисления сохраняют право на получение стипендии на срок, оставшийся с момента отчисления.

6.7 Для восстановления в МТУСИ необходимо предъявить в отдел аспирантуры паспорт и следующие документы:

- личное заявление о переводе или восстановлении;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ установленного образца о предыдущем уровне образования (оригинал документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в МТУСИ);

- при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, кроме следующих случаев:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

7 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В АСПИРАНТУРУ МТУСИ

7.1 Количество вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета (далее - вакантных мест) для перевода и восстановления определяется с детализацией по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры).

7.2 Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу аспирантуры.

7.3 Перевод на вакантные места осуществляется:

- если обучение по программе аспирантуры не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока получения образования по программе аспирантуры, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

7.4 Перевод и восстановление в МТУСИ на бюджетные места и места по договору об оказании платных образовательных услуг проводит аттестационная комиссия по переводу и восстановлению на программы аспирантуры (далее – аттестационная комиссия), состав которой утверждается приказом ректора ежегодно.

7.5 Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, решающим вопросы перевода и восстановления аспирантов, в том числе о зачете результатов дисциплин, изученных поступающими в других образовательных организациях на аккредитованных программах аспирантуры. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с принципами соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы, объективности оценки знаний и компетенций поступающих.

7.6 Председателем аттестационной комиссии является проректор МТУСИ по научной работе. В состав аттестационной комиссии входят ведущие научно-педагогические работники и заведующие выпускающих по программам аспирантуры кафедр МТУСИ.

7.7 Аттестационная комиссия функционирует круглогодично.

7.8 Обучающийся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или адъюнктуре (далее – аспирант или адъюнкт), желающий быть переведенным в МТУСИ из другой организации, подает в ОА заявление на имя ректора МТУСИ о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения аспиранта или адъюнкта (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на вакантные места в заявлении о переводе фиксируется факт соответствия аспиранта или адъюнкта требованиям п. 7.3 настоящего Положения.

7.9 Аспирант, обучающийся в МТУСИ, желающий перевестись с одной программы аспирантуры на другую, подает в ОА заявление на имя ректора МТУСИ о переводе с приложением индивидуального плана аспиранта. При переводе на вакантные места в заявлении о переводе фиксируется факт соответствия обучающегося требованиям п. 7.3 настоящего Положения.

7.10 Аттестационная комиссия на основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе и в соответствии с настоящим Положением рассматривает полученные документы на предмет соответствия аспиранта или адъюнкта требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта или адъюнкта будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого аспирант или адъюнкт будет допущен к обучению.

7.11 Решение о перезачете или переаттестации конкретной дисциплины принимается аттестационной комиссией на основе рассмотрения документов и/или собеседования с аспирантом или адъюнктом. Дисциплина может быть перезачтена, если имеет идентичное или схожее название с дисциплиной программы аспирантуры МТУСИ. Решение о схожести дисциплины, изученной в исходной организации, с дисциплиной в программе аспирантуры МТУСИ принимает аттестационная комиссия. Если по дисциплине, подлежащей перезачету, в исходной организации было предусмотрено большее и равное количество зачетных единиц, то дисциплина может быть перезачтена. В случае если в исходной организации и в программе аспирантуры МТУСИ форма промежуточной аттестации совпадает, то дисциплина перезачитывается с аналогичным результатом. Если в исходной организации по дисциплине был предусмотрен экзамен, а в программе аспирантуры МТУСИ зачет, то дисциплина может быть перезачтена с результатом «зачтено». Если в исходной организации по дисциплине был предусмотрен зачет, а в программе аспирантуры МТУСИ экзамен, то дисциплина может быть по желанию аспиранта или адъюнкта перезачтена с оценкой «удовлетворительно». Если по дисциплине, изучавшейся в исходной организации, изучено меньшее число зачетных единиц, чем предусмотрено в программе аспирантуры МТУСИ, на которую переводится аспирант или

адъюнкт, или он не согласен с перезачитываемыми оценками, то дисциплина подлежит переаттестации.

7.12 Процедура и результаты рассмотрения документов и/или собеседования оформляются протоколом. Аттестационная комиссия определяет объём академической задолженности и индивидуальный график её ликвидации. При наличии разницы в учебных планах (более 15 зачетных единиц) перевод или восстановление могут осуществляться с понижением курса, а также аттестационная комиссия имеет право отказать в переводе или восстановлении.

7.13 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы аспирантуры (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

7.14 Конкурсный отбор завершается не позднее 14 календарных дней с момента появления первого заявления о переводе, участвующего в конкурсном отборе. Конкурсный отбор осуществляется на основании среднего балла результатов промежуточных аттестаций, представленных в справке о периоде обучения, иных образовательных достижений аспиранта или адъюнкта и собеседования аттестационной комиссии с аспирантом или адъюнктом. Преимущество имеют аспиранты или адъюнкты, имеющие индивидуальные достижения, учитываемые при приеме на обучение в аспирантуру в соответствии с правилами приема текущего года. Учитываются достижения, соответствующие профилю программы аспирантуры, на которую переводятся аспиранты или адъюнкты.

7.15 При положительном решении аттестационной комиссии ОА выдает аспиранту или адъюнкту справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое аспирант или адъюнкт будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором МТУСИ и заверяется печатью. К справке прилагается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту или адъюнкту при переводе.

7.16 Аспирант или адъюнкт представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, письменное заявление об отчислении в порядке перевода в МТУСИ с приложением справки о переводе.

7.17 Образовательная организация, из которой аспирант или адъюнкт переводится, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта или адъюнкта в связи с переводом в МТУСИ.

7.18 При переводе аспиранта или адъюнкта, получающего образование за рубежом, п. 7.17 настоящего Положения не применяется. Отчисление аспиранта или адъюнкта, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством

иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

7.19 Для зачисления в порядке перевода в МТУСИ необходимо предъявить в ОА паспорт и следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МТУСИ о переводе или восстановлении;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- справку о периоде обучения*;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ установленного образца о предыдущем уровне образования (оригинал документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в МТУСИ);
- при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, кроме следующих случаев:
  - при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;
  - при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- выписку из приказа о зачислении на предыдущем этапе обучения на 1-й курс другой образовательной организации с указанием основы обучения (бюджетная или по договору об оказании платных образовательных услуг)*;
- шесть фотографий 3х4 см (на матовой фотобумаге)*;
- при переводе из другой образовательной организации заверенные копии лицензии данной организации на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложениями*.

*для граждан, ранее не обучавшихся в МТУСИ

7.20 Отдел аспирантуры в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, перечисленных в п. 7.19 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении студента в порядке перевода в МТУСИ с формулировкой «Зачислен в порядке перевода из …(наименование образовательной организации) на направление .... на …год обучения».

7.21 В случае зачисления на места по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата одного семестра обучения.

7.22 После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело аспиранта, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц.

7.23 В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода зачисленному аспиранту выдается пароль от личного кабинета.

7.24 В течение десяти рабочих дней со дня получения пароля аспирант заполняет личный кабинет с учетом его достижений в исходной организации.

7.25 Зачисление в порядке перевода из других образовательных организаций, все виды переводов аспирантов внутри университета могут производиться на семестр, следующий за последним, полностью завершенным, или, при расхождениях учебных планов, на один, либо два семестра ниже.

7.26 Лица, обучающиеся в настоящее время в других образовательных организациях за счет средств федерального бюджета, могут быть переведены на бюджетные места в МТУСИ при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей образовательной программе и положительном решении аттестационной комиссии. При отсутствии вакантных бюджетных мест зачисление возможно только на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

8 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В АСПИРАНТУРУ МТУСИ

8.1 Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане), обучающиеся в образовательных организациях РФ на бюджетных местах и местах по договору об оказании платных образовательных услуг, переводятся в аспирантуру МТУСИ в соответствии с данным Положением.

8.2 Иностранные граждане, обучающиеся в образовательных организациях в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты, переводятся по направлению Министерства науки и высшего образования РФ.

8.3 Иностранные граждане, обучающиеся в зарубежных образовательных организациях и желающие продолжить обучение в МТУСИ, принимаются на первый год обучения на бюджетные места или места по договору об оказании платных образовательных услуг в соответствии с правилами приема в МТУСИ, утверждаемыми ежегодно. В дальнейшем, после ликвидации программной разницы, по решению аттестационной комиссии факультета аспирант переводится на год обучения, соответствующий уровню подготовки. Аспирант, зачисленный на первый курс на бюджетные места, может быть переведен на старший курс с сохранением бюджетной формы при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	Ю.Л. Леохин		
Директор ДОиУУП	Н.Д. Карпушина		
Начальник отдела кадров	Т.Л. Акопян		
Начальник юридического отдела	И.Б. Волкова		
Заведующий сектором менеджмента качества	А.А. Немыкин		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
Проректор по научной работе		Ю.Л. Леохин	№ 2			
Директор ДОиУУП		Н.Д. Карпушина	№ 3			
Начальник ОА		К.Н. Панков	№ 4			
Начальник отдела кадров		Т.Л. Акопян	№ 5			
Заведующий сектором менеджмента качества		А.А. Немыкин	№ 6			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					