

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России  
«02» июня 2020 г.  
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России  
  
С.Н. Алексеенко  
2020 г.

## ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университете).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Устава Университета и других локальных актов.

1.3. Отчисление из аспирантуры производится в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре и успешным прохождением государственной итоговой аттестации;

- досрочно.

1.4. Досрочное отчисление из аспирантуры производится в следующих случаях:

- a) по инициативе аспиранта:

- при переводе аспиранта для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;

- по собственному желанию;

- b) по инициативе Университета:

- при применении к аспиранту меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Университета по вопросам реализации образовательной программы;

- при невыполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по неуважительной причине, включая наличие академической задолженности по истечении срока, установленного для ее ликвидации;

- в случае утраты аспирантом связи с Университетом по неуважительной причине на срок более 1-го месяца при очной форме обучения, на срок более 3-х месяцев при заочной форме обучения;

- в случае если аспирант не прошел по неуважительной причине государственную итоговую аттестацию или имеет по ее результатам неудовлетворительные оценки;

- в случае невыхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

- в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- за подделку документов, регламентирующих процесс обучения, а также имеющих отношение к нему;

- в связи с привлечением лица к уголовной ответственности по вступившему в законную силу приговору суда;

- за нарушение пунктов 2.10, 2.11, подпунктов е), и) пункта 2.12 «Правил внутреннего распорядка для студентов, интернов, ординаторов,

аспирантов и слушателей ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России», а также в случае неоднократного применения мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся в течение одного учебного года по любому из нарушений, указанных в абзацах 2, 3 пункта 4.1. названных Правил.

- в) по обстоятельствам, независящим от воли аспиранта и Университета:
- по состоянию здоровья аспиранта;
  - в связи со смертью обучающегося или признания его по решению суда безвестно отсутствующим;
  - в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
  - в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных направлений подготовки.
  - в случае призыва аспиранта в ряды Российской Армии (кроме добровольной работы по контракту).

1.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

1.6. Датой прекращения образовательных отношений является дата издания приказа ректора Университета об отчислении аспиранта из Университета.

Приказ на отчисление оформляется в течение 14 календарных дней с момента возникновения оснований для отчисления.

В приказе об отчислении указываются основания отчисления, установленные в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Порядка.

Причины отчисления, указанные в абзацах 7-9 подпункта б) пункта 1.4 считаются неуважительными.

В случае заключения договора об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Университета об отчислении обучающегося.

1.7. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются датой его отчисления из Университета.

1.8. Восстановление в число аспирантов Университета производится только из числа лиц, отчисленных ранее из Университета.

1.9. Аспирант, отчисленный из Университета до окончания первого семестра, и/или не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра, не может быть восстановлен в аспирантуру Университета.

1.10. Восстановление производится на образовательную программу и год обучения, с которых обучающийся был отчислен.

1.11. Общая продолжительность обучения аспиранта при восстановлении на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, не должна превышать срока обучения, установленного Университетом по конкретной программе аспирантуры и форме обучения, больше чем на 1 год, при условии соблюдения требований к допустимому годовому объему трудоемкости с учетом установленной академической задолженности не более 75 зачетных единиц.

1.12. Лицо, отчисленное из аспирантуры Университета по уважительной причине, имеет право на восстановление в Университет в течение 5-ти лет после отчисления с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

1.13. Отчисление аспирантов по инициативе Университета не производится в период болезни, каникул, пребывания в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

1.14. Количество вакантных мест для восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем году.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление в аспирантуру возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и/или юридическими лицами.

Количество свободных мест с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и/или юридическими лицами устанавливается с учетом материально-технических и кадровых возможностей Университета.

Количество вакантных мест на очередной учебный год публикуется на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

1.15. Лицо, отчисленное из Университета по неуважительной причине, имеет право на восстановление в Университет на обучение с оплатой стоимости обучения физическим и/или юридическим лицом в течение 5-ти лет после отчисления. Восстановление возможно при наличии вакантных мест по образовательной программе, соответствующего года и формы обучения в случае принятия положительного решения аттестационной комиссией, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

## **2. Правила отчисления аспирантов**

2.1. Отчисление в связи завершением освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится на основании принятия решения государственной экзаменационной комиссией о присвоении аспиранту соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца об окончании аспирантуры.

2.2. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающимся предоставляются по их заявлению каникулы в пределах установленного срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление из Университета в связи с завершением освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Отчисление по инициативе аспиранта в соответствии с подпунктом а) пункта 1.4 настоящего Порядка производится на основании письменного заявления аспиранта об отчислении по собственному желанию и/или с указанием причины отчисления.

В случае перевода в аспирантуру другой организации аспирант предоставляет в научно-организационное управление справку о согласии организации на его прием в указанную организацию.

Аспирант, подавший заявление об отчислении по состоянию здоровья предоставляет в научно-организационное управление документ, подтверждающий невозможность продолжения обучения в связи с состоянием здоровья.

Аспирант, подавший заявление об отчислении в связи с призывом в ряды Российской армии предоставляет в научно-организационное управление соответствующий документ военного комиссариата.

2.4. Заявление об отчислении с визой заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, подается в научно-организационное управление.

Заведующий докторантурой и аспирантурой визирует заявление и передает проректору по научно-исследовательской работе. Проректор по научно-исследовательской работе в течение 5-ти рабочих рассматривает заявление, визирует его и передает в научно-организационное управление с указанием рекомендуемой даты отчисления.

Заведующий докторантурой и аспирантурой в течение 3-х рабочих дней после получения заявления с визой проректора по научно-исследовательской работе готовит проект приказа об отчислении.

Если обучение осуществляется с оплатой стоимости обучения физическим и/или юридическим лицом, в случае отчисления по инициативе аспиранта изданию приказа об отчислении предшествует подписание соглашения о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии с абзацем 2 подпункта б) пункта 1.4 настоящего Порядка производится в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

2.6. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии с абзацами 3 и 4 подпункта б) пункта 1.4 настоящего Порядка производится на основании представления заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, об окончании установленного срока ликвидации академической задолженности или установлении факта утраты аспирантом связи с Университетом.

При установлении факта наличия уважительной причины сношений для отчисления, научно-организационное управление подготавливает проект приказа об установлении аспиранту графика ликвидации академической задолженности, предусматривающего продление срока ее ликвидации на период действия обстоятельств, послуживших уважительной причиной неликвидации указанной задолженности в установленный срок.

2.7. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии с абзацем 4 подпункта б) пункта 1.4 настоящего Порядка производится на

основании служебной записки заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, на имя проректора по научно-исследовательской работе.

При установлении уважительной причины возникновения указанных оснований для отчисления, аспиранту предоставляется возможность прохождения государственной итоговой аттестации в соответствии с локальным нормативным актом о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.8. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии с абзацем 5 подпункта б) пункта 1.4 настоящего Порядка производится на основании служебной записки заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение. Заведующий кафедрой подает служебную записку на имя проректора по научно-исследовательской работе на отчисление аспиранта, если до истечения срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком предоставленного аспиранту, от него не поступило заявление о выходе из отпуска.

При установлении уважительной причины возникновения указанных оснований для отчисления, заведующий кафедрой по согласованию с аспирантом по его личному заявлению может вынести на рассмотрение проректора по научно-исследовательской работе вопрос о выходе аспиранта из отпуска, либо о продлении срока академического отпуска (не более, чем до 2-х лет), либо о предоставлении или продлении срока отпуска по уходу за ребенком (не более 3-х лет), либо об отчислении аспиранта по уважительной причине после ликвидации академической задолженности.

2.9. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии с абзацем 6 подпункта б) пункта 1.4 настоящего Порядка производится на основании служебной записки заведующего докторантурой и аспирантурой на имя проректора по научно-исследовательской работе после получения информации из контрактного отдела о наличии задолженности по оплате за обучение

В случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) аспиранта, научно-организационное управление в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении направляет в адрес

аспиранта и/или заказчика (при наличии в договоре об оказании платных образовательных услуг) уведомление о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке с приложением копии приказа об отчислении.

2.10. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии с абзацами 7 и 8 подпункта б) пункта 1.4 настоящего Порядка производится на основании служебной запиской заведующего докторантурой и аспирантурой (по согласованию с заведующим кафедрой, на которой осуществляется обучение). Заведующий докторантурой и аспирантурой подает служебную расписку на имя проректора по научно-исследовательской работе в течение 3-х рабочих дней с момента установления факта возникновения оснований для отчисления (с приложением подтверждающих документов).

Решение проректора по научно-исследовательской работе является основанием для издания приказа об отчислении аспиранта по указанной в служебной записке причине. Научно-организационное управление готовит проект приказа об отчислении и знакомит с ним обучающегося под роспись в течение 3-х рабочих дней от даты издания приказа.

2.11. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из Университета, по их личному заявлению научно-организационным управлением выдается справка об обучении или о периоде обучения образца, установленного Университетом.

### **3. Правила восстановления аспирантов**

3.1. Заявление о восстановлении на имя ректора Университета подается в научно-организационное управление лицом, ранее обучающимся в аспирантуре Университета.

Заявление о восстановлении в аспирантуру подается за месяц от начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся.

3.2. В заявлении о восстановлении в аспирантуру указывается:

1) информация об условиях обучения в Университете, на которые претендует лицо в случае положительного решения о восстановлении:

- наименование кафедры;
- код и наименование направления подготовки;

- шифр и наименование научной специальности;

- год обучения;

- форма обучения – (очная, заочная), (бюджетная, договорная);

2) информация об условиях обучения в Университете до отчисления из аспирантуры:

- дата отчисления;

- причина отчисления;

- наименование кафедры;

- код и наименование направления подготовки;

- шифр и наименование научной специальности;

- год обучения;

- форма обучения – (очная, заочная), (бюджетная, договорная);

3.3. К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы, заверенные заведующим докторантурой и аспирантурой:

- справка об обучении (периоде обучения) в аспирантуре;

- диплом (копия диплома) об образовании;

- характеристика на претендента для восстановления, подписанная его научным руководителем (до отчисления из аспирантуры);

- копия учебного плана, на основании которого проводилась подготовка аспиранта до отчисления из Университета;

- копия индивидуального учебного плана аспиранта, на основании которого проводилась подготовка аспиранта до отчисления из Университета;

- копия зачетной книжки аспиранта (до отчисления из аспирантуры);

- список публикаций претендента с приложением их ксерокопий;

- сведения об индивидуальных достижениях претендента для восстановления.

3.4. Заведующий докторантурой и аспирантурой визирует заявление о восстановлении, указав при этом наличие вакантного места для восстановления, и передает его проректору по научно-исследовательской работе.

Проректор по научно-исследовательской работе в течение 5-ти рабочих рассматривает заявление, визирует его и передает в научно-организационное управление с указанием рекомендуемых сроков заседания аттестационной комиссии.

Заведующий докторантурой и аспирантурой в течение 3-х рабочих дней после получения заявления с визой проректора по научно-исследовательской работе готовит проект приказа об аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии и сроки проведения заседания утверждаются приказом ректора Университета на основании представления проректора по научно-исследовательской работе.

Председателем аттестационной комиссии является проректор по научно-исследовательской работе. В состав аттестационной комиссии включаются заведующий кафедрой, в которой планируется обучение аспиранта в случае положительного решения вопроса о восстановлении, а также сотрудники этой кафедры.

3.5. Решение о восстановлении аспиранта для обучения в Университете оформляется протоколом аттестационной комиссии.

В протоколе аттестационной комиссии указываются условия восстановления, включая наименование кафедры, направление подготовки, научная специальность обучающегося, год обучения, форма обучения, перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и освоенных элементов учебного плана.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана не могут быть зачтены, или обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана, то претенденту на восстановление утверждается индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации образовавшейся академической задолженности в срок, не превышающий одного календарного года с даты зачисления аспиранта в Университет в порядке восстановления.

3.6. Заведующий докторантурой и аспирантурой представляет проректору по научно-исследовательской работе заявление претендента о восстановлении (с визой заведующего принимающей кафедрой) и протокол аттестационной комиссии. Проректор по научно-исследовательской работе в течение 5-ти рабочих дней с момента получения документов принимает решение о восстановлении аспиранта для продолжения обучения в Университете.

3.7. Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления за счет бюджетных ассигнований, превышает количество свободных бюджетных мест, Университет на основе результатов

аттестации проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по программе аспирантуры.

3.8. Конкурсный отбор претендентов на восстановление производится с учетом результатов освоения (экзамены, зачеты, оценки) аттестованных образовательных дисциплин и других компонентов основной образовательной программы.

При равенстве по указанному критерию учитываются в порядке убывания значимости:

- количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science и Scopus;
- количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;
- количество патентов и авторских свидетельств;
- количество материалов, опубликованных по итогам международных, всероссийских и региональных конференций;
- участие в грантах и научных конкурсах.

3.9. Проект приказа о зачислении в порядке восстановления готовит научно-организационное управление в течение 5-ти рабочих дней от даты представления протокола аттестационной комиссии.

В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения, аспирант предоставляет дополнительно:

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- ксерокопию квитанции об оплате.

3.10. В приказе ректора о зачислении делается запись о восстановлении аспиранта с указанием наименования выпускающей кафедры, направления подготовки аспирантуры, программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые зачисляется аспирант, запись об утверждении темы выпускной квалификационной работы и индивидуального учебного плана аспиранта, о назначении научного руководителя (по представлению выпускающей кафедры).

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 или графика ликвидации академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности заносятся в учетные документы научно-организационного управления.

3.11. Из архива поднимается личное дело аспиранта, в которое вносятся выписка из приказа о зачислении и документы, указанные пункте 3.7. настоящего Порядка.

Согласовано:

Проректор по научно-исследовательской работе  
профессор



А.Н. Редько

Начальник научно-организационного управления  
профессор



И.Л. Чередник

Заведующая докторантурой  
и аспирантурой



А.А. Кушнерева