



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК

А.В. Рындин

2018 г.

ПОРЯДОК
отчисления обучающихся отдела аспирантуры
и дополнительного образования
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и
субтропических культур»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отчисления обучающихся отдела аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (далее – Порядок, отдел аспирантуры, Институт) регламентирует процедуру отчисления обучающихся (далее – обучающиеся, аспиранты) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; Уставом Института, иными локальными нормативными актами.

2. Причины и основания для отчисления. Обстоятельства,
препятствующие отчислению

2.1. Обучающийся подлежит отчислению из отдела аспирантуры:

2.1.1. По уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения;
- в связи с окончанием обучения.

2.1.2. По неуважительным причинам по инициативе администрации, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;
- за утрату связи с Институтом, в том числе, как неприступивший к учебным занятиям в установленный срок (в том числе по причине невыхода из академического отпуска);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, а также нарушения, связанные с правилами внутреннего распорядка обучающихся в отделе аспирантуры, предусмотренные иными локальными актами, принятыми Ученым советом и(или) утвержденные директором Института;
- в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации (государственного экзамена, защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) по неуважительной причине или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (оценок);
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося Института и за нарушение законодательства Российской Федерации;
- по особым обстоятельствам – в связи со смертью, признанию безвестно отсутствующим и др.

2.2. Отчисление обучающегося по основаниям, не являющимся уважительными, осуществляется по инициативе администрации Института.

2.3. Основаниями для отчисления за невыполнение учебного плана является наличие у обучающегося академической задолженности, неудовлетворительных результатов по промежуточной аттестации (учебным курсам, практике или научным исследованиям), в том числе, связанными с непосещением занятий.

Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость является наличие у обучающегося академической задолженности, возникшей по итогам зачетно-экзаменационной сессии, выразившейся в следующих обстоятельствах:

аспирант в течение одной зачетно-экзаменационной сессии не сдал экзамен и(или) не получил зачет по дисциплинам учебного плана, или не присутствовал без уважительных причин;

аспирант не выполнил программу практики или научно-исследовательской деятельности без уважительных причин и (или) не представил отчёт о практике и(или) научно-исследовательской деятельности в установленный срок, или защитил отчёт по практике и(или) научно-исследовательской работе на неудовлетворительную оценку;

аспирант не сдал в установленный срок государственный экзамен или получил неудовлетворительную оценку, не представил в установленный срок к защите научно-квалификационную работу (диссертацию) или неудовлетворительно её защитил.

2.4. Основаниями для отчисления за утрату связи с Институтом является то, что аспирант не приступил к занятиям без уважительных причин:

- после начала учебного года в течение 2 (двух) недель;
- по окончании академического отпуска или не подал заявление о выходе из него в течение 2 (двух) недель после даты, указанной в приказе.

2.5. Основанием для отчисления, связанного с нарушением обязанностей, предусмотренных Уставом Института или нарушением правил внутреннего распорядка обучающихся, является однократное грубое или систематическое их нарушение. При этом систематическим считается нарушение, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

Кроме того, к числу нарушений по пункту 2.5. относятся также:

- нанесение урона репутации Института, выражающееся в распространении заведомо ложной информации;
- оскорбительные действия и высказывания (в том числе размещенные в сети Интернет), физическое насилие в отношении работников и других обучающихся Института;
- появление в Институте или на близлежащих территориях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на его территории и за пределами при проведении мероприятий Института;
- использование ненормативной лексики в помещениях и на территории Института;
- намеренная порча имущества Института.

2.6. Основанием для отчисления, связанного с совершением преступления, является вступивший в законную силу приговор суда, а также совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося и нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;

предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период

обучения (зачётных книжек, медицинских справок, выполнения работ, в том числе учебных, выполненных другим лицом, в том числе работ, признанных плагиатом, и прочее) и при поступлении в отдел аспирантуры (документов об образовании).

2.7. Не допускается отчисление аспирантов во время болезни¹, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3. Порядок отчисления из отдела аспирантуры

3.1. Аспирант может быть отчислен из отдела аспирантуры по собственной инициативе по обстоятельствам, объявленным в пункте 2.1.1. настоящего Порядка, и при наличии у обучающегося соответствующих причин для отчисления.

3.1.1. Отчисление *по собственному желанию* проводится по личному заявлению аспиранта (Приложение 1).

В приказе директора Института осуществляется запись «*отчислить по собственному желанию*» с указанием основания – личное заявление аспиранта.

3.1.2. Отчисление *по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам* проводится в случаях недостаточности оснований для предоставления обучающемуся академического отпуска и проводится по его личному заявлению (Приложение 2) при условии предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

В приказе директора Института осуществляется запись «*отчислить по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам*» с указанием основания – личное заявление аспиранта, документы (указываются наименование документов с реквизитами).

3.1.3. Отчисление в связи с *переводом аспиранта в другое научное учреждение или образовательное высшее учебное заведение* проводится по личному заявлению обучающегося на имя директора Института (Приложение 3). При этом приказ на отчисление аспиранта в связи с его переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения оформляется *только после представления им справки от принимающей стороны* по типовой форме (Приложение 4).

В приказе директора Института осуществляется запись «*Отчислен в связи с переводом в ...* (указывается полное наименование научной или образовательной организации, принимающей аспиранта для обучения)», с указанием основания – личное заявление аспиранта, справка научной или

¹ Факт болезни обучающийся подтверждает путём своевременного представления надлежащим образом оформленного медицинского документа. Своевременность определяется периодом предоставления документа - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения обучающимся соответствующего документа.

образовательной организации с реквизитами.

4. Порядок отчисления аспирантов по инициативе Администрации

4.1. Отчисление аспирантов по инициативе администрации Института (на основании причин, изложенных в п. 2.1.2. настоящего Порядка) осуществляется по решению Комиссии по отчислению аспирантов (далее по тексту – Комиссия). Комиссия осуществляет свою работу в следующем составе:

- директор Института (председатель комиссии);
- заместитель директора по науке (заместитель председателя);
- заведующий отделом аспирантуры (член комиссии с функциями секретаря);
- председатель Совета молодых ученых (член комиссии).

4.2. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии по инициативе заведующего отделом аспирантуры в учебный период (кроме каникулярного).

4.3. Обучающиеся имеют право:

- присутствовать на заседании Комиссии, но только в то время, когда рассматривается их вопрос;
- подать заявление о своем несогласии (мотивированное, с предоставлением соответствующих документов).

4.4. Для заседания Комиссии заведующий отделом аспирантуры готовит следующие документы:

4.4.1. Мотивированное представление об отчислении обучающегося на имя председателя Комиссии (Приложение 5), где имеется запись об уведомлении аспиранта о представлении на отчисление. В случае отказа аспиранта подписать мотивированное представление в части уведомления об отчислении или дать письменное объяснение заведующему отделом аспирантуры оформляется акт об отказе от подписи (Приложение 6). Акт подписывается комиссией из числа сотрудников Института в составе не менее трёх человек. При этом отказ обучающегося от подписи в части ознакомления с мотивированным представлением на отчисление или отказ от представления обучающимся письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

4.4.2. Письменное объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или Акт об отказе от подписи, если аспирант находится в доступности.

4.4.3. Письмо-уведомление о представлении на Комиссию по отчислению в случаях:

- а) невозможности взять с аспиранта письменное объяснение по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление (фактическое его

отсутствие),

б) если аспирант, представляемый к отчислению, не вышел из академического отпуска.

4.5. Заведующий отделом аспирантуры уведомляет заранее председателя и членов Комиссии о дате и времени заседания. Кроме того, информация о дате и времени заседания вывешивается на информационном стенде отдела аспирантуры.

4.6. На заседание Комиссии можно приглашать лиц, имеющих отношение к рассматриваемым кандидатурам на отчисление, в том числе научных руководителей аспирантов.

4.7. Каждая кандидатура аспиранта, поданного на отчисление, рассматривается персонально.

4.8. Комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении аспиранта при принятии решения в пользу обучающегося. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих (не менее 2/3 состава Комиссии).

4.9. По результатам работы Комиссии формируются соответствующие предложения, оформляемые протоколом (Приложение 7).

4.10. На основании утверждённого протокола Комиссии готовится приказ об отчислении. В приказе в обязательном порядке указывается основание – протокол Комиссии (с реквизитами) и дата снятия со стипендии для аспирантов очной бюджетной формы обучения (при наличии).

4.11. Аспирант, представленный к отчислению, но ликвидировавший установленным порядком до даты заседания Комиссии все академические задолженности, снимается с рассмотрения Комиссии по представлению заведующего отделом аспирантуры.

4.12. Обучающийся, отчисленный приказом Директора, получает предыдущий документ об образовании из своего личного дела (если он там хранился).

4.13. Документы, послужившие основанием для отчисления, а также зачётная книжка, копия документа об образовании, по которому обучающийся поступал, выписка из приказа об отчислении обучающегося подшиваются в личное дело аспиранта.

4.14. Заведующим отделом аспирантуры по заявлению обучающегося на имя директора Института в 10-дневный срок оформляется и выдаётся справка об обучении установленного образца.

Образец заявления на отчисление по собственному желанию

Директору ФГБНУ ВНИИЦиСК

А.В. Рындину

от аспиранта ____-го года подготовки,

ОФО / ЗФО, направление

подготовки _____

направленность программы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ____-го года подготовки, направление подготовки _____; направленность программы (профиль) _____ (указать название) *по собственному желанию* по причине (указать причину).

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по оплате не имею (для обучающихся, обучавшихся на платной основе).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись

Образец заявления на отчисление по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам

Директору ФГБНУ ВНИИЦиСК
А.В. Рындину
от аспиранта ____-го года подготовки,
ОФО / ЗФО, направление
подготовки _____,
направленность программы

(Ф.И.О. указать полностью)
проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ____-го года подготовки, направление подготовки _____; направленность программы (профиль) _____ (указать название) *по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам.*

Документ, подтверждающий обстоятельства, прилагаю.

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по оплате не имею (для обучающихся, обучавшихся на платной основе).

Приложение:

1. Документ(ы), подтверждающий(ие) обстоятельства (указать какой документ и его реквизиты).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись

Образец заявления на отчисление в связи с переводом в другую научную организацию или учреждение высшего образования

Директору ФГБНУ ВНИИЦиСК
А.В. Рындину
от аспиранта _____-го года подготовки,
ОФО / ЗФО, направление
подготовки _____,
направленность программы _____

(Ф.И.О. указать полностью)
проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____-го года подготовки, направление подготовки _____; направленность программы (профиль) _____ (указать название) *в связи с переводом в (указать полное наименование научной или образовательной организации).*

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по оплате не имею (для обучающихся, обучавшихся на платной основе).

Приложение:

1. Справка подтверждающая зачисление переводом в другую организацию (указать реквизиты документа).

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата

Подпись

Образец справки о зачислении переводом для продолжения обучения

УГЛОВОЙ ШТАМП
НАУЧНОЙ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИНИМАЮЩЕЙ АСПИРАНТА ДЛЯ
ОБУЧЕНИЯ

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____ (фамилия, имя, отчество полностью) в подтверждение, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачётной книжки № ___ от _____ (регистрационный номер зачётной книжки и дата выдачи), выданной _____ (указать полностью наименование научной организации), будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки _____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей ВО) после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель
(организации, принимающей аспиранта
для обучения)

(подпись)

М.П.

Образец мотивированного представления на отчисление аспиранта

Директору ФГБНУ ВНИИЦиСК
А.В. Рындину
зав. отделом аспирантуры и
дополнительного образования

Представление на отчисление аспиранта

Прошу отчислить из отдела аспирантуры аспиранта

_____ (указать полностью Ф.И.О. аспиранта)

_____-го года подготовки, направление подготовки _____;
направленность программы (профиль) _____ (указать название) *за*
_____ (указать причину в формулировках
пункта 2.1.2.).

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по
оплате не имею (для обучающихся, обучавшихся на платной основе).

Основание:

1. _____ (указываются академические задолженности,
результаты повторных сдач и прочие подтверждающие документы (копии
журналов занятий, ведомостей и пр.)

Документы:

1. Объяснительная обучающегося (при наличии).
2. Письмо-уведомление.

Зав. отделом аспирантуры _____

С представлением на отчисление ознакомлен.

_____ *ФИО*

_____ *подпись*

_____ *дата*

Форма Акта об отказе подписать представление на отчисление

АКТ № _____

об отказе подписать представление на отчисление

« » 20 г. Время составления акта: _____ ч _____ мин

Настоящим актом удостоверяем следующее:

в нашем присутствии _____ (ФИО сотрудников - не менее 3-х) ознакомили аспиранта _____ (ФИО обучающегося) _____-го года подготовки, направление подготовки _____; направленность программы (профиль) _____ (указать название) с представлением его(её) на отчисление (от « » 20 г.).

Аспирант _____ (ФИО обучающегося) отказался(ась) подписать представление в части ознакомления с представлением, мотивируя тем, что _____ (причины отказа).

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ВНИИЦиСК

А.В. Рындин

« » 20 г.

Протокол

Заседания Комиссии по отчислению аспирантов ФГБНУ ВНИИЦиСК

«.....».....2018 г.

Присутствовали:

Председатель: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

Представители: 1. _____

2. _____

1. На рассмотрение Комиссии заведующим отделом аспирантуры представлены к отчислению следующие аспиранты:

№ П.п.	ФИО	Год подготовки	Направление подготовки	Профиль	Основа обучения	Причина представления
1.						

2. По результатам рассмотрения каждой персоналии из числа представленных на отчисление аспирантов Комиссия принимает решение рекомендовать Директору отчислить следующих аспирантов:

2.1 _____

Председатель: _____ (_____)

Зам. председателя: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЦВЕТОВОДСТВА И СУБТРОПИЧЕСКИХ КУЛЬТУР»

ПРИКАЗ

12 апреля 2018 г.

№ 40/АС

Об утверждении Порядка отчисления обучающихся
и Порядка перевода с ФГТ на ФГОС

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)» -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы, обеспечивающие организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров (программам аспирантуры) в отделе аспирантуры и дополнительного образования:

1.1 Порядок отчисления обучающихся отдела аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (Приложение 1);

1.2 Порядок перевода аспирантов с основных профессиональных программ послевузовского образования в соответствии с Федеральными государственными требованиями на основные профессиональные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации) отдела аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (Приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

 А.В. Рындин