

ПОЛОЖЕНИЕ ПП-57

**об организации и осуществлении
образовательной деятельности по
образовательным программам высшего
образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИУ «БелГУ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее - НИУ «БелГУ», Университет) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета, в частности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247;
- Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Уставом НИУ «БелГУ»;
- настоящим Положением.

1.2. Программы аспирантуры реализуются НИУ «БелГУ» в целях создания аспирантам Университета (далее - обучающиеся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.3. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются НИУ «БелГУ» (выпускающими кафедрами) и утверждаются ученым советом Университета. Имеющие государственную аккредитацию программы аспирантуры разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными НИУ «БелГУ» самостоятельно (далее – вместе образовательный стандарт), и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.5. Высшее образование по программам аспирантуры в НИУ «БелГУ» может быть получено в очной и заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения.

1.6. Обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ «БелГУ» осуществляется как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц.

Обучающимся очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета назначается государственная стипендия в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются ученым советом НИУ «БелГУ».

1.8. Если законодательством Российской Федерации, Уставом Университета установлены иные правила (нормы) о порядке обучения, то до внесения в установленном порядке изменений в настоящее Положение применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Университета.

1.9. Настоящее Положение, а также все изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте НИУ «БелГУ» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.10. С даты вступления в силу настоящего Положения, Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ «БелГУ», утвержденное ученым советом НИУ «БелГУ» 26.02.2018, протокол № 9, утрачивает силу.

2. Организация разработки и реализации программ аспирантуры

2.1. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры.

2.2. Направленность (профиль) программы аспирантуры – ориентация программы аспирантуры на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая особенности ее предметно-тематического содержания, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

2.3. Руководитель программы аспирантуры - лицо, ответственное за координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) программы аспирантуры. Руководитель программы аспирантуры утверждается приказом ректора на основании докладной записки директора института, реализующего данную программу аспирантуры.

2.4. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный на основе соответствующего образовательного стандарта с учетом требований рынка труда, образовательных потребностей и запросов обучающихся, в рамках определенного направления подготовки высшего образования или междисциплинарных направлений.

2.5. Программы аспирантуры могут ежегодно обновляться в части перечня дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), перечня основной и рекомендованной литературы, программ практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.6. Структура программы аспирантуры - взаимосвязь различных элементов программы аспирантуры, включая определение трудоемкости каждого элемента.

2.7. Учебные блоки - это содержательные элементы структуры программы аспирантуры, определяемые особенностями учебной деятельности обучающихся.

2.7.1. Базовая часть программы аспирантуры - это часть, определяемая Университетом/разработчиками программы аспирантуры и обязательная для освоения всеми обучающимися по данной программе вне зависимости от направленности программы. Включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом; дисциплины (модули), установленные образовательными стандартами, утвержденными НИУ «БелГУ» самостоятельно; государственную итоговую аттестацию.

2.7.2. Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления Университетом указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули), практики и научные исследования, установленные Университетом, а также научно-квалификационную работу. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

2.8. Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы.

2.9. Реализацию программы аспирантуры осуществляет выпускающая кафедра. Выпускающая кафедра утверждается приказом ректора на основании докладной записки директора департамента подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

2.10. Программы аспирантуры реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.11. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения,

проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

2.12. Сетевое взаимодействие между НИУ «БелГУ» и иными(-ой) организациями, указанными в п. 2.11. настоящего Положения осуществляется на основе договора о сетевой форме реализации образовательной программы. Порядок и условия взаимодействия НИУ «БелГУ» и организаций при осуществлении сетевых форм реализации образовательных программ определяются договором, заключенным между ними и соответствующим локальным нормативным актом.

2.13. Совместное руководство диссертацией. В рамках договоров о сотрудничестве между Университетом и иностранной образовательной организацией заключается соглашение о совместном руководстве диссертацией конкретного аспиранта (Приложение 1).

2.13.1. Написание диссертации при совместном научном руководстве предполагает, что:

- аспирант выполняет научно-исследовательскую деятельность под руководством 2 научных руководителей поочередно в каждом из университетов-партнеров;
- подготовка диссертации осуществляется в течение чередующихся периодов попеременно в обоих университетах – партнёрах.

2.13.2. В стране университета-партнера защита темы, депонирование основного содержания работы, а также воспроизведения текста диссертационного исследования осуществляется согласно законодательству сторон. Защита темы диссертационного исследования, равно как его публикации и использование, а также защита результатов, полученных в ходе исследования, регламентируется действующим законодательством сторон и осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в каждой образовательной организации, участвующей в данном соглашении по двойному руководству диссертационными исследованиями.

2.13.3. После защиты диссертации, университеты-партнеры выдают аспиранту документ об образовании. Выдача документа об образовании регламентируется действующим законодательством сторон и осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в каждой образовательной организации.

2.14. Компонентами программы аспирантуры являются, общая характеристика, учебный план, карты компетенций, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин/модулей, программы практик, программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2.14.1. Общая характеристика программы аспирантуры (Приложение 2), включающая: присваиваемую выпускникам квалификацию; вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; направленность (профиль) программы аспирантуры; планируемые результаты её освоения; сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации, основной язык и язык/языки реализации отдельных её блоков и дисциплин/модулей в случае, если они реализуются на языке образования, отличающемся от основного.

2.14.2. Учебный план (Приложение 3). Учебным планом определяется перечень, трудоемкость в зачетных единицах и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации, других видов учебной деятельности. В учебном плане определен объем работы обучающихся во взаимодействии с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа). Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Учебный план разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается проректором по науке (иным уполномоченным должностным лицом). Хранение учебных планов осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой.

2.14.3. Карты компетенций (Приложение 4). Карты компетенций отражают структурно-логические связи между содержанием программы аспирантуры и запланированными образовательными результатами. Карты компетенций разрабатывает руководитель программы аспирантуры.

2.14.4. Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, сроки аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года. Календарный учебный график разрабатывается отделом подготовки кадров высшей квалификации департамента подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее - отдел подготовки кадров высшей квалификации) (Приложение 5).

2.14.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 6) разрабатываются для каждой дисциплины учебного плана (включая дисциплины по выбору обучающегося и факультативы), программы практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 7) и программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (Приложение 8), разрабатываются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, рассматриваются на заседаниях выпускающей кафедры, на заседании ученого совета института/факультета, не входящего в состав

института, утверждаются директором института, обновляются и публикуются на сайте Университета.

2.14.6. Программа ГИА (Приложение 9) раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний выпускников, обучающихся по программам аспирантуры, позволяющих продемонстрировать сформированность у них всей совокупности компетенций, установленных соответствующим образовательным стандартом. ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. ГИА включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России. Программа ГИА рассматривается на заседании выпускающей кафедры, на заседании ученого совета института/ факультета, не входящего в состав института и утверждается директором института/деканом факультета.

2.14.7. Фонд оценочных средств. Порядок разработки, структура и содержание фондов оценочных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.15. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

2.15.1. Объем программы аспирантуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с образовательным стандартом, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

2.15.2. Объем программы аспирантуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

2.15.3. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы

аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

2.15.4. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 2.15.5. настоящего Положения.

2.15.5. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации программы аспирантуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

2.15.6. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

2.15.7. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения, обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

2.16. НИУ «БелГУ» обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными программами аспирантуры НИУ «БелГУ» (в случае установления таких компетенций);
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.17. Новая программа аспирантуры разрабатывается по инициативе:

- руководства Университета;
- директора института/декана факультета, не входящего в состав института;
- представителей работодателей;
- сетевых партнеров.

2.18. Новая программа аспирантуры разрабатывается на основе образовательных стандартов и с учетом требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (российских и/или международных) - при наличии последних. Проектирование

содержания программы аспирантуры должно сопровождаться формированием заказа на ресурсное обеспечение и сервисное сопровождение программы аспирантуры, включая:

- конкретизацию требований к материально-технической базе для реализации программы;
- разработку требований к кадровому составу программы аспирантуры;
- определение заказа на сервисное обслуживание программы аспирантуры (оборудование, расходные материалы, учебно-вспомогательный персонал);
- формирование заказа на административные сервисы (юридическая поддержка, администрирование учебного процесса).

2.19. Для разработки программы аспирантуры формируется рабочая группа, при разработке программы, реализуемой с использованием сетевой формы, в рабочую группу разработчиков включаются представители всех организаций, участвующих в реализации данной программы. При проектировании программы аспирантуры разработчики должны обеспечить учет требований всех организаций-участников ее реализации.

2.20. Программы аспирантуры, в разработке и реализации которых принимают участие Университет и образовательная организация, имеющая лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме (совместные образовательные программы), утверждаются совместно Университетом и образовательной организацией. Порядок разработки, открытия и реализации совместных образовательных программ регламентируется локальным нормативным актом о сетевой форме реализации программ аспирантуры.

2.21. Программы аспирантуры имеют единый порядок утверждения, включающий:

- рассмотрение ученым советом института/факультета, не входящего в состав института, планирующего к открытию новую программу. Положительное решение ученого совета института/факультета, не входящего в состав института является основанием для передачи материалов в отдел подготовки кадров высшей квалификации для проверки соответствия образовательному стандарту;
- утверждение ученым советом НИУ «БелГУ». Положительное решение ученого совета НИУ «БелГУ» об утверждении новой программы является основанием для её включения в список реализуемых в НИУ «БелГУ».

2.22. Комплект документов программы аспирантуры, представляемый в отдел подготовки кадров высшей квалификации, содержит общую характеристику, учебный план, календарный учебный график, карту компетенции, рабочие программы. Комплект документов программы аспирантуры, реализуемой на иностранном языке,

представляется на русском и иностранном языках.

2.23. Программы аспирантуры, реализуемые на иностранном языке, должны отвечать требованиям, установлены соответствующим локальным нормативным актом.

2.24. Ежегодно программа аспирантуры актуализируется для реализации в новом учебном году. Актуализация программы аспирантуры - обновление содержания структурных компонентов программы на основе учета новых достижений науки и техники. Актуализированная программа аспирантуры вместе с обоснованием внесенных в нее изменений рассматривается ученым советом института/факультета, не входящего в состав института и утверждается ученым советом университета. Обновления/изменения отражаются в «листах актуализации» программы аспирантуры.

2.25. Рассмотрение и утверждение программ аспирантуры и актуализация действующих программ аспирантуры проводится в следующие сроки:

- апрель - май - подача комплекта документов программы аспирантуры в отдел подготовки кадров высшей квалификации для установления соответствия образовательному стандарту;
- июнь - утверждение ученым советом НИУ «БелГУ» программы аспирантуры и изменений в программу аспирантуры (актуализация программы) на следующий учебный год.

2.26. Программа аспирантуры может быть исключена из перечня реализуемых в НИУ «БелГУ»:

- по инициативе директора института/декана факультета, не входящего в состав института;
- по инициативе проректора по науке.

Решение об исключении программы аспирантуры из числа реализуемых НИУ «БелГУ» принимает ученый совет НИУ «БелГУ».

2.27. Управление программами аспирантуры осуществляется на трех уровнях:

- оперативное управление;
- организационное управление;
- стратегическое управление.

2.28. Оперативное управление программой аспирантуры осуществляют:

- руководитель программы аспирантуры;
- руководитель структурного подразделения, в котором реализуется программа аспирантуры.

2.28.1. К функциям оперативного управления относятся:

- организация и управление материально-техническим и инфраструктурным обеспечением программ аспирантуры;

- информационное и учебно-методическое обеспечение программ аспирантуры в части предоставления доступа к информационным, библиотечным и иным общим ресурсам института;
- представление программ аспирантуры в информационной среде НИУ «БелГУ»;
- организация коллегиальной разработки программ аспирантуры;
- координация работы с потенциальными аспирантами;
- организация работы с контингентом обучающихся;
- контроль качества работы преподавателей;
- рекомендации по составу государственных экзаменационных комиссий;
- взаимодействие с научно-исследовательскими подразделениями НИУ «БелГУ» по вопросам проектной, исследовательской работы, практики обучающихся по программе.

2.28.2. Руководитель программы аспирантуры:

- организует деятельность преподавателей по реализации и развитию программы аспирантуры;
- взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений НИУ «БелГУ» по вопросам, связанным с реализацией программы аспирантуры;
- взаимодействует с Центром менеджмента качества по сбору сведений об удовлетворенности обучающихся качеством обучения и по вопросам мониторинга результативности обучения по программам аспирантуры, для определения направлений совершенствования программ аспирантуры, выполнения маркетинговых исследований и разработки стратегии продвижения и развития программ аспирантуры.

2.29. Организационное управление программой аспирантуры осуществляет отдел подготовки кадров высшей квалификации.

К функциям организационного управления относятся:

- участие в коллегиальной разработке самостоятельно устанавливаемого образовательного стандарта и комплекта документов программ аспирантуры;
- контроль соответствия документации программ аспирантуры требованиям образовательного стандарта;
- координация и контроль реализации программ аспирантуры;
- подготовка программы аспирантуры к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу), организация проведения самообследования программ аспирантуры.

2.30. Стратегическое управление программой аспирантуры осуществляют:

- ученый совет НИУ «БелГУ»;
- проректор по науке.

К функциям стратегического управления относятся:

- ученый совет НИУ «БелГУ» - открытие, утверждение и актуализация программ аспирантуры;
- проректор по науке - участвует в разработке программ аспирантуры, определяет согласованность развития программ аспирантуры с образовательной политикой НИУ «БелГУ».

2.31. Качество подготовки по программам аспирантуры обеспечивают реализующие данную программу структурные подразделения (кафедры, факультеты, институты). Деятельность по обеспечению качества подготовки организуют Центр менеджмента качества НИУ «БелГУ», отдел подготовки кадров высшей квалификации.

2.32. С целью контроля и совершенствования качества программ аспирантуры проводятся:

- внешние процедуры оценки качества (государственная аккредитация, профессионально-общественная аккредитация и международная аккредитация образовательных программ).
- внутренние процедуры оценки качества (самообследование, внутренний аудит, административные проверки).

2.33. На официальном сайте НИУ «БелГУ» размещаются перечень реализуемых программ аспирантуры, учебные планы и календарные учебные графики, программы дисциплин, программы практик, программы ГИА. В информационно-образовательной среде НИУ «БелГУ» хранятся методические материалы по отдельным дисциплинам, фонды оценочных средств. Ответственными за размещение и актуализацию данной информации являются заведующие выпускающих кафедр.

2.34. Ответственными за формирование комплекта документов программ аспирантуры, а также его полноту и актуальность в соответствии с образовательным стандартом, являются руководители программы аспирантуры.

2.35. Оригиналы документов и материалов программ аспирантуры хранятся согласно номенклатуре дел НИУ «БелГУ».

3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры

3.1. В Университете образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные года (курсы).

Учебный год по очной и заочной форме обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной и заочной форме обучения не более чем на 2 месяца.

3.3. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего

образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения государственной итоговой аттестации.

3.4. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Университет обеспечивает:

3.4.1. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации). Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-квалификационных работ (диссертаций) осуществляется приказом ректора. Основанием для подготовки приказа являются выписки из протокола заседания выпускающей кафедры и выписки из протокола заседания ученого совета института/факультета, не входящего в состав института о рассмотрении и рекомендации к утверждению научного руководителя и темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта. Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-квалификационной работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета.

3.4.2. Проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, практических занятий (как правило, в форме семинаров), лабораторных работ (при наличии), консультаций в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.4.2.1. Расписание учебных занятий – документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в соответствии с учебным планом и регулирующий организацию образовательного процесса в образовательных структурных подразделениях.

3.4.2.2. Расписание учебных занятий решает следующие задачи: организацию оптимального режима для эффективного обучения; создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Университета; обеспечение непрерывности образовательного процесса; оптимизацию использования в образовательном процессе материально-технических средств, необходимых для реализации программ аспирантуры. Видами расписаний по всем формам обучения являются: расписание учебных занятий; расписание прохождения промежуточной аттестации; расписание государственной итоговой аттестации.

3.4.2.3. Исходными данными для составления расписаний служат: учебные планы и календарные учебные графики; локальные нормативные акты, регламентирующие проведение промежуточной аттестации аспирантов и государственной итоговой аттестации; распределение учебных поручений преподавателям на кафедрах Университета; сведения о контингенте аспирантов, о количестве учебных групп, подгрупп и количестве обучающихся в них; имеющийся аудиторный фонд.

3.4.2.4. Отдел подготовки кадров высшей квалификации в строгом соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком за 10 дней до начала периода обучения по программе аспирантуры формирует на соответствующий период обучения расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это учебные занятия обучающихся по освоению программ аспирантуры, осуществляющиеся в учебных помещениях университета (аудиториях, лабораториях, центрах, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению программ аспирантуры, при которой взаимодействие аспиранта и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

3.4.2.5. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 минут, предусматриваются перерывы между учебными занятиями 10 минут. Количество аудиторных занятий в день зависит от максимального объема аудиторной нагрузки в неделю, при этом не должно превышать четырех пар в день.

3.4.2.6. Максимальный объем контактной и самостоятельной работы обучающегося устанавливается образовательной программой и не может превышать 60 академических часов в неделю.

3.4.2.7. В расписании учебных занятий должна содержаться информация о времени, месте и виде занятий для каждой группы, с указанием наименования учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, должности и Ф.И.О. преподавателя. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. В целях оптимизации учебного процесса возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. В целях оптимизации учебного процесса для занятий семинарского типа возможно объединение в учебный поток обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. В целях оптимизации нагрузки в случае малочисленных групп возможно объединение учебных занятий по профильным дисциплинам для аспирантов очной и заочной форм обучения одного направления подготовки.

3.4.2.8. Расписание промежуточной аттестации составляется строго в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, с указанием наименования дисциплины в соответствии с учебным планом, должности и Ф.И.О. преподавателя. Последнее занятие теоретического обучения считается зачетным. Расписание учебных занятий размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий, расписание прохождения промежуточной аттестации - не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации. Расписание государственной итоговой аттестации размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания и утверждается приказом проректора по науке.

3.4.2.9. Внесение изменений в расписание возможно только в исключительных случаях по согласованию с директором департамента подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее - департамент подготовки и аттестации НПК) на основании докладной записки заведующего кафедрой.

3.4.3. Организацию проведения практик аспирантов; контроль качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации аспирантов.

3.4.4. Освоение обучающимися факультативных (не обязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), ежегодно утверждаемых ученым советом НИУ «БелГУ». Выбор дисциплин производится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями по их заявлению (Приложение 10). Факультативные и элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения и сведения об освоении факультативных дисциплин (по согласованию с выпускником) вносятся в приложение к диплому. Требования к организации и порядку освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3.4.5. На основе учебного плана для каждого аспиранта формируется индивидуальный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-квалификационной работы аспиранта. Индивидуальный план (Приложение 11) представляет собой документ, содержащий информацию о работе аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре.

3.4.5.1. Индивидуальный план аспиранта является рабочим документом, который содержит информацию о дисциплинах (модулях) базовой и вариативной частей учебного плана. В индивидуальный план аспиранта вносится тема научно-квалификационной работы (диссертации) в рамках

направления программы аспирантуры. В индивидуальном плане аспирант обязан составить план научных исследований по годам подготовки и семестрам, включая научно - исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации). В индивидуальный план аспиранта вносятся элективные и факультативные дисциплины, избранные аспирантом в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями после ознакомления с перечнем элективных и факультативных дисциплин учебного плана.

3.4.5.2. Заполнение и ведение индивидуального плана аспиранта осуществляется обучающимся под руководством научного руководителя. Заполненный (распечатанный) индивидуальный план подписывается аспирантом, согласовывается с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.

3.4.5.3. Индивидуальный план аспиранта заполняется аспирантом в начале каждого учебного года. Все изменения, вносимые в индивидуальный план аспиранта, должны быть согласованы с научным руководителем и заведующим кафедрой.

3.4.5.4. По окончании каждого учебного семестра в индивидуальном плане дается заключение кафедры о результатах его выполнения – освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, а также проведения научных исследований аспиранта с конкретизацией по видам работ и этапам работ. На основании заключения формируются предложения, которые так же отражаются в индивидуальном плане аспиранта. Итоги промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям проставляются в индивидуальном плане аспиранта (экзамен, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), зачет), а также в экзаменационной ведомости. Все сведения о проведенных научных исследованиях, содержащиеся в индивидуальном плане, должны быть подтверждены аспирантом документально и размещены в электронном портфолио аспиранта.

3.4.5.5. Индивидуальный план аспиранта рассматривается на заседании выпускающей кафедры.

3.4.5.6. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана осуществляет научный руководитель.

3.4.6. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется Университетом самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.7. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком

получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным образовательным стандартом, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.4.8. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.4.9. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

3.4.10. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении.

4. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.2. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

4.3. Обучение по программам аспирантуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов создаются специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания

Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечиваются:

4.5.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, выполненной крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублированной шрифтом Брайля; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета.

4.5.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения), надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4.5.3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– материально-технические условия беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.6. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4.7. Нормативный срок освоения по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен на 1 год.

5. Контроль качества освоения программы аспирантуры

5.1. Контроль качества освоения программы аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА аспирантов.

5.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения аспирантом программы требованиям образовательных стандартов. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в рамках времени, отведенного на освоение учебных дисциплин (модулей) и практик, до начала промежуточной аттестации.

5.2.1. Формами текущего контроля успеваемости могут выступать: доклады на научных конференциях, коллоквиумы, тестирования, деловые игры, дискуссионные обсуждения, круглый стол, фокус группы, проектные работы, выполнение конкретных практических заданий и другие. Конкретные формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочими программами дисциплин.

5.2.2. Педагогический работник, ответственный за проведение текущего контроля успеваемости, на первом учебном занятии по дисциплине (модулю) или в первый день проведения практики доводит до сведения обучающихся информацию о формах текущего контроля успеваемости и порядке его проведения.

5.3. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований.

5.3.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), экзамена в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием промежуточной аттестации, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, программой научных исследований.

Трудоемкость, распределение по периодам обучения, формы промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом).

Результаты освоения дисциплин (модулей), проведения практик, выполнения научных исследований фиксируются в зачетных (экзаменационных) ведомостях.

5.3.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации для обучающихся по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работ, показатели и критерии выставления оценок

указываются в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

Перечень вопросов (заданий), выносимых на промежуточную аттестацию, доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

5.3.3. Промежуточная аттестация проводится два раза в течение учебного года по завершении теоретического обучения в сроки, установленные календарным учебным графиком.

5.3.4. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю) и проводятся в форме экзамена.

5.3.4.1. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которой утверждается приказом ректора.

5.3.4.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в количестве 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.3.4.3. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют 3 специалиста, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

5.3.4.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют 2 специалиста, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, имеющий ученую степень кандидата или доктора науки и владеющий этим иностранным языком.

5.3.4.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют 3 специалиста, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

5.3.4.6. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 12), в котором указываются:

- код и наименование направления подготовки, по которому сдавались кандидатские экзамены;
- наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация;
- оценка уровня знаний;

– фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность каждого члена экзаменационной комиссии.

5.3.4.7. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационной комиссии справкой (Приложение 13), срок действия которой не ограничен.

5.3.5. Аттестационное испытание по итогам практики проводится на заседании выпускающей кафедры по направлению подготовки аспиранта. Аспиранты по итогам практики обязаны на первом после завершения практики заседании выпускающей кафедры представить отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики и научным руководителем. Присутствие научного руководителя на заседании выпускающей кафедры является обязательным. Решение выпускающей кафедры оформляется выпиской из протокола заседания кафедры, в которой указывается «Утвердить/Не утвердить отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая/ научно - исследовательская) с оценкой...». Выписка из протокола заседания кафедры представляется в отдел подготовки кадров высшей квалификации не позднее рабочего дня следующего за днем проведения аттестационного испытания.

5.3.6. Аттестационное испытание по научным исследованиям проводится выпускающей кафедрой по направлению подготовки аспиранта. Аттестационное испытание по научным исследованиям проводится в форме публичного доклада аспиранта на заседании выпускающей кафедры по теме научного исследования. Аспирант обязан представить на заседание кафедры заполненный индивидуальный план, подписанный научным руководителем, а также заполнить электронное портфолио в личном кабинете аспиранта. Присутствие научного руководителя на заседании выпускающей кафедры является обязательным. По итогам аттестации выпускающая кафедра принимает решение об аттестации/не аттестации аспиранта. Решение выпускающей кафедры оформляется выпиской из протокола заседания кафедры, в которой указывается: 1. «Утвердить/Не утвердить отчет о научных исследованиях аспиранта; 2. «Аттестовать/Не аттестовать аспиранта Ф.И.О. по итогам аттестации с оценкой ...». Выписка из протокола заседания кафедры представляется в отдел подготовки кадров высшей квалификации не позднее рабочего дня следующего за днем проведения аттестационного испытания.

5.3.7. Результаты промежуточной аттестации вносятся экзаменатором (экзаменаторами) в ведомости (экзаменационные, зачетные). В ведомости вносятся как положительные, так и отрицательные оценки, а также информация о неявке обучающихся на аттестационное испытание. Заполненная экзаменатором ведомость возвращается экзаменатором в отдел подготовки кадров высшей квалификации не позднее одного рабочего дня следующего за днем проведения аттестационного испытания. Пересмотр оценок, выставленных обучающемуся в ходе промежуточной аттестации, не

допускается, в том числе в связи с представлением справок о болезни и других документов.

5.4. В зависимости от успешности освоения программ аспирантуры на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с 1 числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, аспирантам назначается государственная стипендия.

Иностранным гражданам и лицам без гражданства, обучающимся в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, государственная стипендия аспирантам назначается в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе.

5.4.1. Порядок назначения и выплаты государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется соответствующим локальным нормативным актом НИУ «БелГУ».

5.5. Обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника (родители, дети, родные братья и сестры, супруг/супруга, бабушка, дедушка), а также обстоятельства, связанные с работой аспиранта (служебные командировки, рабочее время и т.д.), подтвержденным документально, распоряжением проректора по науке устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Заявление аспиранта об установлении индивидуальных сроков сдачи экзаменов и зачетов и документы, подтверждающие причину отсутствия, должны быть представлены в отдел подготовки кадров высшей квалификации в течение 5 учебных дней после окончания действия обстоятельств.

5.6. Аспирантам может быть предоставлено право на досрочную сдачу зачетов и экзаменов по дисциплинам в пределах одного учебного семестра при условии выполнения ими установленных рабочей программой дисциплины видов работ и при наличии следующих оснований: беременность (при наличии справки), санаторное лечение (при наличии путевки), плановая операция (при наличии направления на госпитализацию), работа за рубежом по договору (копия договора), трудоустройство в Российской Федерации по договору (копия договора), семейные обстоятельства (подтвержденным соответствующим документом или справкой).

5.6.1. Досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам, аспирантам разрешается не ранее чем за месяц до ее начала, предусмотренного календарным учебным графиком. Для решения вопроса о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дисциплинам обучающийся за неделю до предлагаемого срока досрочной сдачи зачетов и экзаменов подает мотивированное заявление на имя проректора по науке (иного

уполномоченного должностного лица), с просьбой о разрешении досрочного прохождения аттестации с приложением подтверждающих документов, предусмотренных п. 5.6. настоящего Положения.

5.6.2. В заявлении на досрочное прохождение промежуточной аттестации указываются дисциплины, количество зачетных единиц (количество часов), отводимых на изучение каждой из них в текущем семестре, и формы контроля, фамилия, имя, отчество преподавателя.

5.6.3. К заявлению прилагается документ, подтверждающий наличие основания, указанного в пункте 5.6. настоящего Положения.

5.6.4. Заявление до подачи проректору по науке (иному уполномоченному должностному лицу), согласовывается с преподавателями, принимающими в текущем семестре аттестационные испытания, выносимые на досрочную сдачу.

5.6.5. При положительном решении проректора по науке (иного уполномоченного должностного лица), издается распоряжение о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дисциплинам.

5.6.6. Для сдачи экзамена или зачета обучающемуся в отделе подготовки кадров высшей квалификации на каждую дисциплину выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость, на которой указывается дата и номер распоряжения о досрочном прохождении промежуточной аттестации. После сдачи обучающимся экзамена или зачета по дисциплине индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в отдел подготовки кадров высшей квалификации и подшивается к основной ведомости группы. В ведомости, которая выдается в день экзамена или зачета указывается отметка «не явился».

5.6.7. Проректор по науке (иное уполномоченное должностное лицо), при отсутствии оснований, предусмотренных п. 5.6. настоящего Положения, отказывает обучающемуся в досрочном прохождении промежуточной аттестации. Заявление возвращается обучающемуся

5.7. Анализ итогов промежуточной аттестации проводится на заседании ученого совета института/факультета, не входящего в состав института с целью разработки необходимых корректирующих мероприятий, направленных на улучшение организации и повышения качества учебного процесса.

5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научным исследованиям программы аспирантуры или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.8.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные п. 5.8.2.-5.8.3. настоящего Положения сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время

болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица переводятся на следующий курс условно.

Отчисление обучающихся, не ликвидировавших академические задолженности в установленный срок в соответствии с п. 5.8.2.-5.8.3 настоящего Положения, в т.ч. условно переведенных, осуществляется с курса (семестра), на который обучающийся условно переведен.

5.8.2. Дата прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация) с целью ликвидации академической задолженности устанавливается распоряжением проректора по науке на первой неделе по истечении 2 месяцев после прохождения предшествующей промежуточной аттестации.

5.8.3. Дата прохождения повторной промежуточной аттестации во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с целью ликвидации академической задолженности устанавливается на первой неделе по истечении 2 месяцев после прохождения предшествующей промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

5.8.4. Для прохождения повторной промежуточной аттестации во второй раз распоряжением по университету на основании докладной записки заведующего кафедры создается комиссия в составе не менее трех человек, в которую входят заведующий кафедрой, преподаватель, ведущий данный курс, и директор института.

5.8.5. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся до наступления сроков проведения государственной итоговой аттестации. При образовании задолженности в период промежуточной аттестации в последнем учебном семестре, дата прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности устанавливается на неделе предшествующей началу государственной итоговой аттестации.

5.8.6. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул, за исключением периода летних каникул согласно календарного учебного графика.

5.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.10. Государственная итоговая аттестация аспирантов, проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.10.1. Государственная итоговая аттестация аспирантов проводится в форме и в указанной последовательности: государственного экзамена, представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи аспиранту диплома об окончании аспирантуры.

6. Прохождение промежуточной и государственной итоговой лицами, зачисленными в качестве экстернов

6.1. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в НИУ «БелГУ» в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию, программе аспирантуры. Не позднее 1 месяца с даты зачисления экстерна разрабатывается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации и утверждается директором института/деканом факультета, не входящего в состав института.

6.2. Организацию работ по зачислению экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам аспирантуры осуществляет департамент подготовки и аттестации НПК.

6.3. При прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам НИУ «БелГУ», к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

6.4. Условия и порядок зачисления экстернов, включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливается локальным нормативным актом, регламентирующим прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в качестве экстернов.

7. Применение мер дисциплинарного взыскания

7.1. За неисполнение или нарушение Устава НИУ «БелГУ», Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к аспирантам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание - мера дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка, которая может быть применена к обучающемуся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

Под дисциплинарным проступком в контексте настоящего Положения понимается виновное (умышленное или по неосторожности) неисполнение или ненадлежащее исполнение обучающимся правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся в НИУ «БелГУ» могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

7.2.1. Замечание.

7.2.2. Выговор.

7.2.3. Отчисление.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

7.4. При определении меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета «Союза студентов» НИУ «БелГУ» (далее – Студенческий совет НИУ «БелГУ»), мнение представительного органа обучающихся – Профорганизация Белгородского государственного национального исследовательского университета (далее – Профорганизация НИУ «БелГУ»).

7.4.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к обучающимся за неоднократное (повторное совершение в течение одного года дисциплинарного проступка, если к нему была применена мера дисциплинарного взыскания) неисполнение или нарушение локальных нормативных актов Университета.

7.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.6. Дисциплинарные взыскания за совершения проступка, совершенного совместно несколькими обучающимися, применяются к каждому виновному лицу в отдельности.

7.7. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает обучающегося, совершившего проступок, от исполнения обязанностей, за неисполнение или ненадлежащее исполнение которых было наложено взыскание.

7.8. Исполнение обязанностей, за неисполнение или ненадлежащее исполнение которых предусмотрена дисциплинарная ответственность, не освобождает обучающегося, совершившего проступок, от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

7.9. Применение мер дисциплинарного взыскания производится независимо от привлечения, обучающегося к материальной, административной или уголовной ответственности.

7.10. Применение дисциплинарного взыскания к обучающимся производится на основании докладной записки директора института/факультета, не входящего в состав института, согласованной директором департамента подготовки и аттестации НПК о применении к обучающимся меры дисциплинарного взыскания. Докладная записка подлежит регистрации в установленном порядке в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.

7.11. Докладная записка должна содержать сведения об обучающемся, совершившем/предположительно совершившем дисциплинарный проступок, место (при возможности определения), время (дату или период времени) совершения, подробные сведения о совершенном дисциплинарном проступке, основание применения меры дисциплинарного взыскания со ссылкой на нарушение положений локальных нормативных актов Университета, рекомендуемую меру дисциплинарного взыскания.

7.12. У обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, дирекцией института (филиала), деканатом факультета, не входящего в состав института должно быть затребовано объяснение о совершенном проступке в письменной форме. Обучающимся, не владеющим или плохо владеющим русским языком, должна быть предоставлена возможность объяснения с помощью переводчика.

7.13. Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено или обучающийся отказывается дать объяснения, то составляется соответствующий акт о непредставлении обучающимся письменного объяснения или об отказе в даче объяснений.

При невозможности в течение установленного срока затребовать объяснение лично у обучающегося в случае отсутствия обучающегося на занятиях и в студенческом общежитии (для обучающихся, которым предоставлено место в студенческом общежитии) либо при наличии иных объективных причин дирекцией института (филиала), деканатом факультета, не входящего в состав института направляется уведомление в адрес обучающегося о необходимости предоставить объяснения в течение 3 учебных дней со дня получения уведомления. Уведомление подлежит регистрации в установленном порядке в системе автоматизации

делопроизводства и электронного документооборота Университета. После истечения разумного срока для получения обучающимся уведомления, но не более 14 календарных дней и неявки обучающегося в университет в течение 3 учебных дней со дня получения уведомления для дачи объяснений, составляется акт о непредставлении обучающимся письменного объяснения.

7.14. Объяснение должно быть запрошено у каждого обучающегося, совершившего/предположительно совершившего дисциплинарный проступок. Отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.15. Директор института (филиала), декан факультета, не входящего в состав института обеспечивает направление документов, подтверждающих совершение дисциплинарного проступка обучающимся в Студенческий совет НИУ «БелГУ», Профорганизацию НИУ «БелГУ» для учета мнения в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими порядок учета мнений советов обучающихся и представительных органов обучающихся.

7.16. Председатель (ответственное лицо) Студенческого совета НИУ «БелГУ», Профорганизации НИУ «БелГУ» приглашает обучающегося, совершившего/предположительно совершившего дисциплинарный проступок, на заседание для дачи объяснения. Неявка на заседание не является препятствием для рассмотрения обстоятельств совершенного проступка по существу и принятия решения по имеющимся материалам.

Студенческий совет НИУ «БелГУ», Профорганизация НИУ «БелГУ» имеет право запрашивать у лиц, обнаруживших совершение дисциплинарного проступка, обучающихся и иных лиц пояснения, информацию и (или) документы, необходимые для объективного рассмотрения обстоятельств совершения проступка.

В ходе заседания Студенческого совета НИУ «БелГУ», Профорганизации НИУ «БелГУ» ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем заседания.

По результатам рассмотрения обстоятельств совершения проступка Студенческий совет НИУ «БелГУ», Профорганизация НИУ «БелГУ» принимает решение о возможности применения к обучающемуся, совершившему проступок, дисциплинарного взыскания (с указанием меры дисциплинарного взыскания).

7.17. Докладная записка о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания направляется ректору (уполномоченному проректору), для наложения резолюции «В приказ».

7.18. К докладной записке должны быть приложены документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка (в том числе, протокол о совершении административного правонарушения, копия судебного постановления, копии иных документов от органов

государственной власти и местного самоуправления (в предусмотренных случаях):

7.18.1. В случае совершения обучающимся действий, повлекших причинение вреда жизни и здоровью другому лицу, к докладной записке должны быть приложены медицинские документы, подтверждающие причинение такого вреда.

7.18.2. В случае выявления факта нахождения в Университете в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в докладной записке должны быть указаны признаки нахождения лица в подобном состоянии (поведение, не соответствующее обстановке, нарушение координации движения, несвязная речь, изменение цвета кожных покровов лица, характерный алкоголю запах при дыхании, сужение/расширение зрачков и т.п.).

7.18.3. В случае выявления факта подделки записей и (или) подписей в документах, а также документов, представленных обучающимся в Университет, к докладной записке должна быть приложена копия указанного документа, информация от организации (государственного или иного органа), указанного в представленном документе о том, что ими такой документ не выдавался или соответствующее объяснение работника, подпись/запись которого была подделана.

7.19. Во всех случаях применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания к докладной записке должны быть приложены:

- протокол решения Студенческого совета НИУ «БелГУ», протокол решения Профорганизации НИУ «БелГУ»;
- характеристика на обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок;
- объяснительная записка обучающегося либо копия письма о необходимости предоставить объяснения с приложением документа, подтверждающего его отправку в адрес обучающегося и соответствующий акт.

7.20. После наложения резолюции ректором (уполномоченным проректором) «В приказ» докладная записка с материалами проверки передается в структурное подразделение по работе с контингентом обучающихся, которое не позднее следующего рабочего дня со дня поступления докладной записки подготавливает проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания и регистрирует его в установленном порядке в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.

7.21. После подписания приказа структурное подразделение по работе с контингентом обучающихся не позднее следующего рабочего дня, направляет в электронном виде копию приказа о наложении дисциплинарного взыскания в департамент подготовки и аттестации НПК.

7.22. Директор департамента подготовки и аттестации НПК обеспечивает доведение приказа о наложении дисциплинарного взыскания

до сведения, обучающегося под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия, обучающегося в Университете. При невозможности ознакомления в установленные сроки обучающийся уведомляется отделом подготовки кадров высшей квалификации путем направления в адрес обучающегося соответствующего письма простой корреспонденцией.

Отказ обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении за совершение дисциплинарного проступка под подпись оформляется соответствующим актом.

7.23. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7.5. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета НИУ «БелГУ», Профорганизации НИУ «БелГУ», но не более 7 учебных дней со дня представления ректору (уполномоченному проректору) мотивированного мнения в письменной форме.

7.24. Обучающийся, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

7.25. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

7.26. Ректор до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, мотивированной просьбе самого обучающегося, ходатайству директора института, Студенческого совета НИУ «БелГУ» и Профорганизации НИУ «БелГУ».

7.27. Привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся, проживающих в студенческих общежитиях, за нарушение правил проживания в общежитиях или правил нахождения на территории Студенческого городка НИУ «БелГУ» производится в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

8. Отчисление обучающихся

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из НИУ «БелГУ»:

8.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

8.1.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 8.2. настоящего Положения.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

8.2.1. По инициативе обучающегося (по собственному желанию), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

8.2.2. По инициативе Университета:

8.2.2.1. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за однократное нарушение обязанностей, предусмотренных, правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии, настоящим Положением и иными локальными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе (но не исключительно) в случаях:

а) представления в качестве своего научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертация), выполненного другим лицом (лицами), представления обучающимся в НИУ «БелГУ» поддельных документов, а также в случае подделки записей и/или подписей в документах;

б) нанесения обучающимся вреда деловой репутации Университета и (или) пренебрежения общепринятым порядком поведения;

в) за нарушение пожарной безопасности в зданиях, общежитиях и на территории Университета.

8.2.2.2. За невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в случаях:

а) невыполнения учебного плана аспиранта (индивидуального учебного плана), в том числе в случае невыполнения программы практики (получения оценки «неудовлетворительно», учитывая результаты прохождения первой и второй повторной (комиссионной) промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности);

б) получения оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации или неявка по неуважительной причине на государственную итоговую аттестацию.

8.2.2.3. В случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

8.2.2.4. При расторжении в одностороннем порядке Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в случае 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.

8.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случаях:

8.2.3.1. Вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

8.2.3.2. Смерти обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим.

8.2.3.3. Ликвидации Университета.

8.2.3.4. Принятия уполномоченными органами решения об аннулировании ранее выданного иностранному обучающемуся разрешения на временное проживание либо вида на жительство, принятия в установленном порядке решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного обучающегося в Российской Федерации, а также наличия у иностранного обучающегося заболеваний (отсутствия сертификата об отсутствии заболеваний), являющихся в соответствии с законодательством основанием для аннулирования ранее выданного ему разрешения на временное проживание либо вида на жительство.

8.3. Во всех случаях отчисление обучающихся из НИУ «БелГУ» производится приказом ректора. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Университета.

8.4. Отчисление лиц в связи с получением образования (завершением обучения) производится после полного освоения программы аспирантуры и успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится со дня, следующего за днем принятия государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (за исключением случаев отчисления обучающихся по окончании каникул).

8.5. Отчисление по инициативе обучающегося (по собственному желанию) (пункт 8.2.1. настоящего Положения) производится в следующем порядке:

8.5.1. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию подается в отдел подготовки кадров высшей квалификации за 14 календарных дней до предполагаемой даты отчисления и регистрируется в установленном порядке в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.

8.5.2. Отчисление по собственному желанию в случае перевода, обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения программы аспирантуры, производится на основании личного заявления, обучающегося об отчислении в связи с переводом и справки

установленного образца, выданной принимающей образовательной организацией.

При отчислении обучающегося по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию справка об обучении в Университете и документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в НИУ «БелГУ», выдаются обучающемуся на основании личного заявления.

8.5.3. Заявление обучающегося об отчислении по собственной инициативе согласовывается с научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой, директором института/деканом факультета, не входящего в состав института, директором департамента подготовки и аттестации НПК. В случае отчисления обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг заявление согласовывается с коммерческим отделом.

8.6. Отчисление по инициативе Университета производится за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии, настоящим Положением и иными локальными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, (п. 8.2.2.1. настоящего Положения) является мерой дисциплинарного взыскания и осуществляется с учетом особенностей, установленных для применения мер дисциплинарного взыскания в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, и нижеследующих особенностей.

8.6.1. Под нанесением, обучающимся вреда деловой репутации Университета и (или) пренебрежением общепринятым порядком поведения подразумевается совершение обучающимся как в зданиях, общежитиях и на территории Университета, так и за их пределами, противоправного действия, дестабилизирующего имидж Университета, в том числе:

– установленный и документально подтвержденный вступившим в силу обвинительным приговором суда и/или постановлением по делу об административном правонарушении факт совершения уголовного преступления и/или административного правонарушения в области законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах, либо подтвержденный соответствующими медицинскими документами факт немедицинского потребления наркотических средств, их прекурсоров, психотропных или иных сильнодействующих веществ;

– установленный и документально подтвержденный вступившим в силу постановлением по делу об административном правонарушении факт создания и деятельности в Университете религиозных объединений (их подразделений), осуществление религиозных обрядов и ритуалов, распространение экстремистских и иных аналогичных материалов; совершение действий (участие в их совершении), направленных на умаление достоинства или осквернение официальной символики Университета;

– совершение (участие в совершении) актов агрессии: применение физической силы в отношении посетителей, работников и (или) обучающихся НИУ «БелГУ», если такие акты агрессии привели к нанесению побоев или иных телесных повреждений участникам событий, к иным тяжким последствиям (за исключением случаев, когда указанные действия в установленном порядке были квалифицированы компетентными органами в качестве меры необходимой обороны, осуществленной с соблюдением ее пределов);

– совершение действий (участие в их совершении), направленных на умаление чести и достоинства работников и (или) обучающихся НИУ «БелГУ», сопряженных с употреблением лексики, содержащую нецензурную брань, вызывающим поведением, пренебрежением общепринятым нормами поведения, иным оскорбительным отношением;

– документально подтвержденный факт (информация из органов безопасности, органов внутренних дел и иных государственных органов) выступления иностранным обучающимся за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации, создания иными действиями угрозы безопасности Российской Федерации или граждан Российской Федерации; финансирования, планирования террористических (экстремистских) актов, оказания содействия в совершении таких актов или их совершение, а равно иными действиями поддержание террористической (экстремистской) деятельности;

– пронос (хранение) предметов и веществ, угрожающих жизни и здоровью граждан, в том числе: взрывчатых веществ и изделий на их основе; ядовитых, химически и биологически опасных, легковоспламеняющихся веществ и материалов, горючих жидкостей; взрывных устройств, пиротехнических изделий; всех видов оружия (огнестрельного, холодного, метательного, травматического, пневматического, газового, сигнального), патронов и боеприпасов к ним, пороха, электрошоковых устройств, газовых баллончиков, спортивных рогаток, а также конструктивно сходных с оружием изделий (пневматических винтовок, пистолетов и револьверов с дульной энергией до 3 Дж независимо от калибра и патронов к ним), объектов, приспособленных для использования в качестве предметов ударно-дробящего действия (касеты, бумеранги, дубины и т.п.), за исключением спортивных снарядов;

– нарушение иностранным обучающимся миграционного законодательства Российской Федерации, а также правил внутреннего распорядка в части установленного в Университете порядка учета и оформления иностранных граждан и (или) их пребывания (проживания) в Российской Федерации, миграционного учета по месту пребывания.

8.6.2. Докладная записка об отчислении иностранных обучающихся подлежит согласованию с начальником управления международного сотрудничества и начальником отдела паспортно-визовой работы.

8.6.3. Докладная записка об отчислении за нарушение требований пожарной безопасности в зданиях, общежитиях и на территории Университета подлежит согласованию с отделом пожарной безопасности.

8.7. Отчисление по инициативе Университета за невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (пункт 8.2.2.2. настоящего Положения) производится на основании докладной записки директора департамента подготовки и аттестации НПК, согласованной с директором института/деканом факультета.

8.7.1. Докладная записка об отчислении за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе за невыполнение программы практики и получение оценки «неудовлетворительно» должна содержать:

- основание к отчислению,
- сведения о количестве академических задолженностей,
- датах проведения экзаменов (зачетов), по которым у обучающегося образовалась академическая задолженность, датах, когда обучающемуся предоставлялось право ее ликвидировать.

8.7.2. Докладная записка об отчислении за получение оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации или неявку на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине должна содержать:

- основание к отчислению,
- наименование государственного итогового испытания,
- дату заседания государственной экзаменационной комиссии, на которое обучающийся не явился или на котором получил оценку «неудовлетворительно».

8.8. Отчисление по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление (пункт 8.2.2.3. настоящего Положения) производится на основании докладной записки директора департамента подготовки и аттестации НПК, согласованной директором института/деканом факультета, не входящего в состав института. Докладная записка должна содержать основание и причину отчисления с обоснованием и ссылкой на нормы федеральных законов, иных нормативных правовых актов, локальных актов Университета, нарушение положений которых повлекло незаконное зачисление обучающегося. К докладной записке должны прилагаться объяснение обучающегося, документы, подтверждающие совершение обучающимся нарушения.

8.9. Отчисление по инициативе Университета при расторжении в одностороннем порядке Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в случае 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 (пункт 8.2.2.4. настоящего Положения) производится на основании докладной записки директора департамента подготовки и аттестации НПК, согласованной с директором института, деканом факультета и коммерческим отделом.

Коммерческий отдел имеет право подать докладную записку о расторжении договора в одностороннем порядке и подготовке приказа об отчислении обучающегося, согласованное с директором департамента подготовки и аттестации НПК и директором института.

Университет, действуя в интересах обучающегося, может допустить его к занятиям и промежуточной или государственной итоговой аттестации при наличии задолженности по оплате образовательных услуг.

8.10. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета (пункт 8.2.3. настоящего Положения) осуществляется в следующих случаях и порядке.

8.10.1. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, – производится на основании докладной записки начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации департамента подготовки и аттестации НПК, с приложением копий соответствующих документов.

8.10.2. Отчисление в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим, – производится со дня наступления события, с которым связано отчисление, на основании докладной записки директора департамента подготовки и аттестации НПК с приложением копий соответствующих документов.

8.11. Во всех случаях отчисления обучающегося по инициативе университета и по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета в докладной записке указываются основания и причины отчисления в точном соответствии с формулировками настоящего Положения.

8.12. Обучающиеся должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, при невозможности их ознакомления – уведомлены работниками отдела подготовки кадров высшей квалификации департамента подготовки и аттестации НПК в установленном п. 7.22. настоящего Положения порядке.

8.13. При отчислении из НИУ «БелГУ» обучающийся сдает удостоверение аспиранта (пропуск), обходной лист, получает находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого был зачислен в Университет. Лицам, не завершившим освоение программы аспирантуры, по их заявлению выдается справка об обучении установленного образца.

9. Восстановление обучающихся

9.1. Лицо, отчисленное ранее из Университета по инициативе обучающегося или по инициативе Университета до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в НИУ «БелГУ» в течение 5 лет после отчисления при наличии в университете свободных мест.

9.2. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного из Университета, возможно только на то направление подготовки, с которой обучающийся был отчислен. При невозможности восстановления на направление подготовки, с которой обучающийся был отчислен – на направление подготовки, входящую в ту же укрупненную группу направлений подготовки высшего образования.

9.3. Независимо от основания и причины отчисления восстановление обучающегося производится на основании его личного заявления, которое должно содержать следующие сведения:

- направление подготовки, форма и основа обучения, с которого обучающийся был отчислен и на которое претендует восстановиться;
- семестр, с которого обучающийся был отчислен;
- причина отчисления в соответствии с приказом.

9.4. В случае подачи заявления в отдел подготовки кадров высшей квалификации о восстановлении лицом, отчисленным в соответствии с п.8.2.2.1., пп. а) п.8.2.2.2. настоящего Положения, заявление до проведения аттестации передаются в комиссию по восстановлению обучающихся. Комиссия по восстановлению, с учетом предшествующего поведения указанного лица, принимает решение о возможности его восстановления. На основании положительного решения комиссии производится его аттестация и восстановление. Порядок деятельности комиссии регулируется соответствующим локальным нормативным актом НИУ «БелГУ».

9.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета, производится только на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

9.6. Восстановление обучающегося для обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг, независимо от основания и причины предшествующего отчисления, производится с оплатой стоимости обучения в размере, действующем на момент восстановления.

9.7. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственной инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался при наличии вакантных мест, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

9.8. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета, осуществляется с соблюдением следующих условий:

9.8.1. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана - не ранее завершения семестра, учебный план которого восстанавливающийся выполнил (освоил) в полном объеме, с начала следующего за ним семестра;

9.8.2. за получение оценки «неудовлетворительно» либо за неявку по неуважительной причине на государственную итоговую аттестацию - не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

9.8.3. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по неуважительной причине (в т.ч. неоплата за образовательные услуги), могут быть восстановлены до окончания семестра, в котором они были отчислены, с одновременным заключением договора об оказании платных образовательных услуг.

9.9. Восстановление в НИУ «БелГУ» лиц, к которым отчисление применено в качестве меры дисциплинарного взыскания за нанесение вреда деловой репутации Университета и (или) пренебрежение общепринятым порядком поведения, не производится.

10. Перевод обучающихся

10.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации (далее - исходная организация) в НИУ «БелГУ» осуществляется в следующем порядке:

10.1.1. Перевод обучающегося из исходной организации для продолжения обучения в НИУ «БелГУ» на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, допускается при условиях:

- наличия вакантных бесплатных мест;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения программы аспирантуры, в том числе при получении его за рубежом;
- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, установленного образовательным стандартом, с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения программы аспирантуры.

10.1.2. Перевод обучающихся из исходной организации, допускается не

ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

10.1.3. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется: с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

10.1.4. Перевод для продолжения освоения образовательной программы на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется 2 раза в год в период с 19 сентября по 1 ноября и с 19 марта по 1 апреля. Перевод обучающихся на платной основе по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по всем формам обучения осуществляется в течение всего учебного года. Прием документов от обучающихся возможен в течение всего учебного года (за исключением летнего периода с 1 июля по 25 августа).

10.1.5. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора. В заявлении обучающегося о переводе в НИУ «БелГУ» указываются:

- полное наименование и адрес образовательной организации, в которой он обучался;
- наименование направления подготовки в соответствии с образовательным стандартом, на основании которого обучающийся поступил в исходную организацию для освоения соответствующей образовательной программы, курс обучения, на котором обучался в исходной организации;
- наименование направления подготовки, курс обучения, форма и основа обучения в НИУ «БелГУ», на которые претендует заявитель;
- подтверждение заявителем факта ознакомления с настоящим Положением, локальным нормативным актом НИУ «БелГУ», регламентирующим работу аттестационных и апелляционных комиссий, локальным нормативным актом НИУ «БелГУ», регламентирующим организацию обучения по индивидуальным учебным планам.

В заявлении о переводе обучающийся подтверждает личной подписью факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является для него получением второго или последующего соответствующего образования.

10.1.6. К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения в исходной организации и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), заявление подается в отдел подготовки кадров высшей квалификации и подлежит регистрации в установленном порядке в системе

автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.

10.1.7. На основании заявления о переводе и справки о периоде обучения в исходной организации аттестационная комиссия института/ факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в Университет:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом, регламентирующим работу аттестационных и апелляционных комиссий;
- определяет курс (семестр), с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

10.1.8. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия, которая создается приказом ректора на текущий учебный год. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов НИУ «БелГУ» перечню и объемам дисциплин, указанных в справке о периоде обучения, представленной заявителем, принимает решение о допуске обучающегося к аттестационным испытаниям, устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету (переаттестации), либо выявляет неизученные дисциплины в учебных планах для включения их в ИУП.

10.1.9. 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 либо принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо принимает решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Прошедшим конкурс считается лицо, имеющее более высокий балл по зачетной книжке и (или) справке о периоде обучения, а при равенстве баллов – ранее подавший заявление о переводе.

10.1.10. В случае если по итогам аттестации некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), они подлежат включению в ИУП аспиранта, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (неизученные модули, дисциплины (разделы дисциплин), практики и курсовые работы (проекты). В этом случае в приказе о зачислении в порядке

перевода должна содержаться запись о переводе обучающегося на ИУП. При определении курса (семестра) обучения, на который обучающийся будет зачислен в порядке перевода, должно соблюдаться условие, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.1.11. Порядок проведения зачета (в форме переаттестации или перезачета) результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в другой образовательной организации, регулируется локальным нормативным актом, регламентирующим работу аттестационных и апелляционных комиссий.

10.1.12. Решение о возможности зачисления обучающегося в НИУ «БелГУ» в порядке перевода принимается на заседании аттестационной комиссии по итогам аттестации. Принятое аттестационной комиссией решение о рекомендации (отказе) к зачислению обучающегося в НИУ «БелГУ» оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии и передается в отдел подготовки кадров высшей квалификации.

10.1.13. В течение 5 календарных дней со дня принятия аттестационной комиссией решения о зачислении обучающегося в НИУ «БелГУ» отделом подготовки кадров высшей квалификации обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором (иным уполномоченным должностным лицом) и заверяется гербовой печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

10.1.14. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в НИУ «БелГУ» (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

10.1.15. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в НИУ «БелГУ».

10.1.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в НИУ «БелГУ» заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

10.1.17. Обучающийся зачисляется в НИУ «БелГУ» в порядке перевода приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 10.1.16. настоящего Положения.

10.1.18. В случае зачисления обучающегося на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных

услуг. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 10.1.16 настоящего Положения, структурное подразделение по работе с контингентом обучающихся издает приказ о зачислении обучающегося на платную основу обучения в порядке перевода из другой образовательной организации.

10.1.19. После зачисления обучающегося в порядке перевода в НИУ «БелГУ» структурное подразделение по работе с контингентом обучающихся формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (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 оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

10.1.20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту выдаётся удостоверение аспиранта.

10.2. Перевод обучающихся НИУ «БелГУ» в другие образовательные организации (далее - принимающую организацию) осуществляется в следующем порядке:

10.2.1. Обучающийся подает в отдел подготовки кадров высшей квалификации письменное заявление на имя ректора о переводе в иную образовательную организацию, которое подлежит регистрации в установленном порядке в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, отдел подготовки кадров высшей квалификации выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

10.2.2. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления от обучающегося справки о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование, направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен и заявления об отчислении в порядке перевода издает приказ о его отчислении.

10.2.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом структурным подразделением по работе с контингентом обучающихся выдается:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании или об образовании и

квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НИУ «БелГУ».

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

10.2.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел подготовки кадров высшей квалификации удостоверение аспиранта, обходной лист.

10.2.5. В личном деле лица, отчисленного из НИУ «БелГУ» в связи с переводом, хранятся в том числе:

- заверенная копия документа о предшествующем образовании;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

10.3. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы и/или основы обучения) внутри НИУ «БелГУ» осуществляется в следующем порядке:

10.3.1. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора, оформленному в соответствии с пунктом 10.1.6. настоящего Положения. Заявление о переводе подлежит согласованию с директором института/деканом факультета, принимающего института/факультета, не входящего в состав института директором департамента подготовки и аттестации НПК, коммерческим отделом, в срок не более 3 рабочих дней и регистрации в установленном порядке в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета. После чего обучающийся предоставляет заявление в дирекцию/деканат исходного института/ факультета.

10.3.2. Согласованное директором института/деканом факультета исходного института/факультета заявление в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления предоставляется обучающимся в отдел подготовки кадров высшей квалификации. Процедура перевода внутри НИУ «БелГУ» осуществляется в соответствии с пунктами 10.1.8-10.1.12 настоящего Положения.

10.3.3. В случае, если перевод осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение обучающимся договора об оказании платных образовательных услуг в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о переводе обучающегося аттестационной комиссией. При не заключении договора в указанные сроки решение аттестационной комиссии утрачивает силу, приказ о переводе не издается.

10.3.4. Заявление обучающегося с приложением документов (протокол заседания аттестационной комиссии о рекомендации к переводу

обучающегося на другую образовательную программу с рекомендацией курса (семестра) обучения, формы обучения, основы обучения; ИУП (при наличии), копии договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии) передается ректору (или уполномоченному должностному лицу) для наложения резолюции «В приказ». После чего структурным подразделением по работе с контингентом обучающихся издается приказ о переводе обучающегося.

10.3.5. Аспирант является обучающимся принимающего института/факультета, не входящего в состав института с даты издания приказа (даты, указанной в приказе). После издания приказа о переводе обучающемуся дирекцией института (филиала), деканатом факультета выдается новое удостоверение аспиранта.

10.3.6. Перевод обучающихся внутри НИУ «БелГУ» для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в течение всего учебного года (за исключением летнего периода с 1 июля по 25 августа). Перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется в период с 19 сентября по 1 ноября и с 19 марта по 1 апреля.

10.3.7. Информация о количестве вакантных бюджетных мест по направлениям подготовки институтов (филиала), факультетов, размещается на официальном сайте НИУ «БелГУ» в информационно-коммуникационной системе «Интернет» в разделах «Комиссия по переходу обучающихся с платной на бесплатную основу обучения» и «бюджетные места». Перевод обучающихся 1 курса для получения образования по другому направлению подготовки (в том числе с изменением формы и/или основы обучения) внутри НИУ «БелГУ» осуществляется не ранее 1 октября.

10.4. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется в следующем порядке:

10.4.1. Перевод обучающихся осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между НИУ «БелГУ» и другой образовательной организацией. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

10.4.2. В случае перевода лица из другой организации НИУ «БелГУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 10.4.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с

использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

10.4.3. При переводе обучающегося НИУ «БелГУ» в другую организацию в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в НИУ «БелГУ» обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

10.4.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в НИУ «БелГУ», то приказ о приостановлении получения образования в НИУ «БелГУ» обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

10.4.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении аспиранта в порядке перевода ему выдаётся удостоверение аспиранта.

10.4.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

10.4.7. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное договором о сетевом взаимодействии и указанной образовательной программой время.

10.5. Иные вопросы перевода обучающихся, не урегулированные настоящим Положением, определяются локальными нормативными актами, регламентирующими организацию обучения по ИУП, работу аттестационных и апелляционных комиссий и иными.

10.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 10.1.1, 10.1.6, 10.1.14, 10.1.15 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

11. Предоставление отпусков

11.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с

невозможностью освоения программ аспирантуры по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 2 лет.

11.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

11.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, которое подается обучающимся в отдел подготовки кадров высшей квалификации и подлежит регистрации в установленном порядке в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета. К заявлению должно быть приложено заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

11.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором (иным уполномоченным должностным лицом) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления, согласованного с директором департамента подготовки и аттестации НПК и директором института/факультета, и прилагаемых к нему документов.

11.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся продолжительностью в 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов, в случае осложнения – 86 календарных дней после родов, при рождении двух и более детей – 110 календарных дней после родов на основании личного заявления и справки из медицинской организации.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется по желанию обучающегося на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка.

11.6. Предоставление обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком оформляется соответствующим приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица).

11.7. Обучающиеся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком освобождаются от обязанностей, связанных с освоением программы аспирантуры и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком. В случае, если лицо обучается по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком плата за обучение с него не взимается.

11.8. Обучающийся считается вышедшим из академического отпуска,

отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

11.9. По завершению академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора (иного уполномоченного должностного лица).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект документа: Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ «БелГУ»

И.о. проректора по экономике и финансам
__.___.2019

И.Н. Полевой

Проректор по науке
__.___.2019

И.С. Константинов

Проректор по образовательной деятельности
__.___.2019

А.В. Маматов

Директор департамента образовательной политики
__.___.2019

А.Н. Немцев

Правовое управление
__.___.2019

Контрольно - аналитический центр
__.___.2019

Директор департамента подготовки и аттестации научно-педагогических кадров в аспирантуре
__.___.2019

И.А. Шумакова

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации
__.___.2019

И.С. Буйнякова

Мнение студ. совета университета
Протокол №

Рассмотрено и утверждено ученым советом НИУ «БелГУ» __.__.____ года,
протокол №_

Ученый секретарь

И.М. Чеботарева