

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной  
технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»

---

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ**



Утверждаю  
ВРИО ректора  
М.Ш. Минцаев  
«18» апреля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

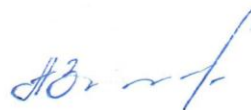
о порядке и основаниях отчисления, перевода, восстановления и продления  
сроков обучения аспирантов ГГНТУ им.акад. М.Д. Миллионщикова

Рассмотрено и одобрено на заседании  
учебно-методического совета ГГНТУ  
«18» апреля 2019 г. (Протокол № 9)  
Председатель УМС Т.С. Тасуева

Положение о порядке и основаниях отчисления, перевода, восстановления и продления сроков обучения аспирантов ГГНТУ им.акад. М.Д. Миллионщикова – Грозный, ГГНТУ, 2019. – 25с.

Составитель:

Начальник отдела подготовки  
кадров высшей квалификации



З.Р. Ахмадова

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях отчисления, перевода, восстановления и продления сроков обучения аспирантов ГГНТУ им.акад. М.Д. Миллионщикова (далее – Положение) определяет условия возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений и порядок, основания и условия для перевода, отчисления, восстановления и продления сроков обучения лиц по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» (далее – ГГНТУ, Университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изм. и доп. от 5 апреля 2016г.);

– приказа Минобрнауки России от 13.06.2013г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказа Минобрнауки России от 10.02.2017г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– приказа Минобрнауки России от 06.06.2013г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изм. и доп. от 25 сентября 2014г., 7 апреля 2017г.);

– утвержденных приказами Министерства образования и науки РФ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки, реализуемых в университете;

– Устава ГГНТУ;

– иными локальными нормативными актами университета.

1.3 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора ГГНТУ о приеме лица на обучение в университет, в том числе в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановления или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

1.4 В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в университет предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1.5 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП, программа) аспирантуры, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей аспиранта и ГГНТУ.

1.6 Образовательные отношения могут быть изменены в случае перевода аспиранта на обучение с одной программы аспирантуры на другую или при обучении по конкретной программе аспирантуры: при переводе с одной формы обучения (очной, заочной) на другую, при переводе с платного обучения на бесплатное, при переводе из одного учебного подразделения ГГНТУ (институт/факультет, выпускающая кафедра) в другое.

1.7 Переводы и восстановления обучающихся осуществляются в период каникул до начала очередного семестра. В исключительных случаях, по решению ректора (или уполномоченного им лица) может производиться перевод или восстановление обучающегося в течение месяца после начала очередного семестра.

1.8 Переводы и восстановления обучающихся осуществляются на свободные (вакантные) места на соответствующем курсе (году обучения) по ОПОП, по которой обучающийся может по уровню образования продолжить обучение.

1.9 Перевод или восстановление обучающегося может осуществляться как на ту же ОПОП соответствующего уровня, форму обучения, по которой обучающийся ранее обучался, так и на другую программу (в том числе форму обучения).

1.10 При рассмотрении вопроса о переводе или восстановлении в порядке, установленном данным локальным актом университета организуется аттестация (перезачет) ранее изученных обучающимся дисциплин.

1.11 При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие программ обучения. При наличии различий в программах рассматривается возможность ликвидации разницы в них. По результатам аттестации оформляется протокол (*Приложение 1*). Протокол прилагается к заявлению обучающегося при подготовке приказа о переводе (восстановлении).

1.12 Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (практики и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то перевод (восстановление) обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о переводе (восстановлении) может содержаться запись об обучении по индивидуальному учебному плану, который должен, в том числе, предусматривать установление срока ликвидации академической задолженности, не превышающего одного года.

Объем академической задолженности, возникшей в связи с разницей программ обучения, как правило, не должен превышать пяти дисциплин.

1.13 Перевод – это переход аспиранта:

– из аспирантуры ГГНТУ в другую организацию, реализующую ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– из организации, реализующей ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в аспирантуру ГГНТУ;

В аспирантуре ГГНТУ:

– с одной формы обучения на другую;

– с одного курса на следующий;

– с одной направленности на другую, без перерыва в учебе.

1.14 Отчисление – это прекращение аспирантом обучения в аспирантуре ГГНТУ.

1.15 Восстановление - продолжение аспирантом обучения в аспирантуре ГГНТУ, из которой

он был отчислен, после перерыва в учебе, оформленное соответствующим приказом ректора.

1.16 Продление – увеличение срока обучения в аспирантуре ГГНТУ.

## **2. Основания и порядок отчисления аспирантов**

2.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из аспирантуры университета:

– в связи с получением образования (завершением обучения по ОПОП);

– досрочно по основаниям, установленным п. 2.2 настоящего Положения.

2.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося:

– отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам;

– отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам аспирантуры;

– призыв на военную службу (если аспирант не пользуется правом на отсрочку и оформлением академического отпуска);

– отчисление обучающегося по состоянию здоровья;

- завершение освоения ОПОП и успешное прохождение государственной итоговой аттестации;
- досрочная защита диссертации;
- 2) по инициативе университета в случае:
  - применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов университета);
  - вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
  - академическую неуспеваемость (невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана);
  - невыполнения индивидуального плана работы аспиранта;
- 3) за академическую неуспеваемость приказом ректора отчисляется аспирант:
  - имеющий три неудовлетворительные оценки (в том числе «незачеты») по результатам промежуточной аттестации;
  - не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок;
  - получивший неудовлетворительную оценку при передаче одной и той же дисциплины аттестационной комиссии;
  - получивший неудовлетворительную оценку по государственной итоговой аттестации;
  - не явившийся на государственный экзамен по неуважительной причине;
  - получивший неудовлетворительную оценку за представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
  - не явившийся на защиту научно-квалификационной работы (диссертации) по неуважительной причине и/или не представивший научно-квалификационную работу (диссертацию) для защиты;
  - установления нарушения порядка приема в университет на обучение по программе аспирантуры, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет (в том числе за представление заведомо подложных документов);
  - за утрату связи с университетом (в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), не приступил к учебным занятиям по неуважительной причине на срок *более 60 дней* после начала учебного семестра по очной форме обучения), на срок *более пяти месяцев* при обучении по заочной форме обучения;

– в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

– в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине при наличии задолженности по оплате за обучение;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения по ОПОП) производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации по программе аспирантуры.

2.3 В случае завершения обучения (завершения освоения ОПОП и успешного прохождением государственной итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии и ведомости государственной итоговой аттестации, хранящиеся в ОПКВК.

2.4 Датой отчисления является дата заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором аспиранту была присвоена квалификация по соответствующему направлению подготовки (направленности).

2.5 После прохождении государственной итоговой аттестации, обучающемуся, по его личному заявлению, предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающегося из университета в связи с получением образования.

2.6 Оформление проектов приказов о выдаче документов об образовании и о присвоении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», об отчислении из числа обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется ответственными лицами ОПКВК университета.

2.7 Аспиранту – выпускнику университета, завершившему обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка (при наличии) и др.) остаются для хранения в личном деле.

2.8 Основанием для отчисления по инициативе обучающегося является письменное заявление аспиранта на имя ректора с просьбой об отчислении с резолюцией научного руководителя аспиранта, заведующего выпускающей кафедрой, проректора по учебной работе.

Отчисление производится, как правило, в срок не более 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

2.9 В случае отчисления аспиранта из университета досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам основанием для издания приказа ректора об отчислении является докладная записка начальника ОПКВК. В докладной записке указывается основание отчисления, предусмотренное Уставом университета, настоящим Положением, и конкретные причины отчисления.

К докладной записке прилагается объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления, либо акт об отказе предоставить объяснение (акт о не предоставлении объяснения).

Отчисление аспиранта производится в срок, как правило, не более 10 дней с момента подачи соответствующей докладной записки.

2.10 При отчислении в связи с переводом в другую организацию обучающийся предоставляет справку из принимающей организации по установленной форме.

2.11 При отчислении обучающегося по состоянию здоровья к личному заявлению прилагается медицинское заключение, выданное в соответствии с действующим законодательством.

2.12 Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами университета, как дисциплинарное взыскание осуществляется в случае грубого или систематического нарушения аспирантом соответствующих правил и норм.

2.13 Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость осуществляется по представлению начальника ОПКВК с визами заведующего выпускающей кафедрой, научного руководителя аспиранта в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров и Положением об утверждении и прикреплении экстернов для сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре ГНТУ.

Обучающийся обязан уведомить деканат о наличии уважительных причин отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в течение трех рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств. Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в ОПКВК в течение шести рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств.

В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

2.14 Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком производится по представлению за-



ведущего выпускающей кафедрой с визой научного руководителя аспиранта, если аспирант в течение 14 дней после окончания срока отпуска не приступил к учебному процессу без уважительных причин, не написал заявление о своем желании продолжить обучение в университете по окончании срока предоставленного ему отпуска и не предоставил заключение медицинской комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям).

2.15 Отчисление аспиранта из университета, обучающегося по договору с юридическим или физическим лицом, предусматривающим оплату образовательных услуг, осуществляется за невыполнение обязательств по оплате обучения, определенных в указанном договоре.

2.16 За месяц до издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине ОПКВК извещает аспиранта в письменной форме о наличии академических задолженностей (*Приложение 2*), или о невыполнении договорных обязательств, или о других причинах, послуживших основанием для отчисления по инициативе университета, и уведомляет о подготовке приказа об отчислении из университета.

2.17 Не допускается отчисление обучающегося по инициативе университета во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.18 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед университетом, за исключением обязательств для аспирантов, обучающихся за счет внебюджетных средств университета, указанных в договорах «Об оказании платных образовательных услуг».

2.19 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из университета. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из университета. Права и обязанности обучающегося по программе аспирантуры в университете, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления.

2.20 Вместе с копией приказа об отчислении в личное дело аспиранта передаются материалы, послужившие основанием для отчисления (*Приложение 3*).

2.21 При отчислении обучающегося из университета в связи с получением образования (завершением обучения по программе аспирантуры) выдается диплом об окончании аспирантуры не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении. Копии указанных документов хранятся в личном деле аспиранта.

2.22 Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОПОП и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

### **3. Условия и порядок перевода аспирантов**

3.1 При переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося (суммарно в предыдущей образовательной организации и в университете) не должна превышать более чем на 1 год срока, установленного учебным планом университета для освоения ОПОП соответствующего уровня, на которую переходит обучающийся. Перевод аспирантов осуществляется на остаток срока обучения.

3.2 Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению. Заявление о переводе подается в течение месяца с начала учебного года (семестра).

3.3 Переводы из других образовательных организаций для обучения на первом курсе (году обучения) не осуществляются.

Прием на первый курс (год обучения) может производиться только через приемную комиссию. В исключительных случаях, по решению ректора может производиться перевод из других образовательных организаций для обучения на втором семестре первого курса (года обучения) только при отсутствии разницы программ за первый семестр.

3.4 Перевод обучающегося может производиться как на места, финансируемые из средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

3.5 Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки/направленности на соответствующем курсе.

3.6 При наличии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, университет не вправе предлагать лицу, обучающемуся в другой образовательной организации за счет средств федерального бюджета перейти на обучение на условиях договора на обучение.

3.7 Если количество мест в университете (на конкретном курсе, по определенной ОПОП по направлению/направленности подготовки, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе ре-

зультатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

- соответствие учебных планов профилей (направлений подготовки) и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);
- результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

3.8 При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- имеющие большее количество авторских свидетельств;
- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);
- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;
- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;
- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

Указанные в п. 3.8 настоящего Положения критерии применяются в порядке приоритетности, в соответствии с очередностью их указания.

3.9 Заявление о переводе аспирант пишет на имя ректора университета по установленному образцу (*Приложение 4*).

Заявление о переводе внутри университета с одной ОПОП на другую или о переводе с одной формы обучения на другую аспирант пишет на имя ректора университета по установленному образцу (*Приложение 5*) и подает начальнику ОПКВК, для получения визы «Согласовано».

К заявлению о переводе аспирант прилагает справку об образовании (академическую справку), справку (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и вы-

писку выполнения плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант).

Вышеперечисленные документы предоставляются для рассмотрения начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее-ОПКВК). Начальник ОПКВК визирует заявление, указав при этом наличие вакантного места для перевода.

3.10 Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения: справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписку о выполнении плана научно-исследовательской работы (заверенную организацией, где обучался аспирант) и по итогам собеседования.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора. В состав аттестационной комиссии могут включаться: проректор по учебной работе, начальник ОПКВК, заведующие кафедрами, преподаватели кафедр.

Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол (*приложение 1*). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к протоколу аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.11 При осуществлении перевода дисциплины базовой и вариативной части перезачитываются аттестационными комиссиями университета в объеме, изученном аспирантом. Университет обеспечивает возможность аспиранту освоить дисциплины по выбору в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по ОПОП, на которую аспирант переводится.

3.12 При переводе обучающегося на ту же ОПОП или родственную образовательную программу (при переводе с одной формы обучения на другую) сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки, касающейся дисциплин соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов).

3.13 По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

При переводе аспиранта на заявленный курс ОПОП академическая задолженность, как правило, не должна превышать 3 (трёх) дисциплин. При этом в указанное число не входят дисциплины, отличающиеся только формой промежуточной аттестации (экзамен или зачет),

либо частично наименованием при совпадении дисциплин полностью или частично по своему содержанию, исходя из их сути и наименования. Количество таких дисциплин, как правило, не должно превышать трёх на один курс обучения.

При переводе аспиранта в университет на ОПОП перечень дисциплин, подлежащих сдаче, устанавливается аттестационной комиссией с указанием срока ликвидации академической задолженности.

3.14 При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, университет выдает аспиранту справку установленного образца (*Приложение б*). Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и о выдаче ему в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, справки об образовании (академической справки) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, из личного дела.

3.15 Приказ о зачислении аспиранта в университет в связи с переводом из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, издается ректором университета после представления аспирантом в университет документа об образовании, справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписки о выполнении плана научно-исследовательской работы, которые прилагаются к его заявлению. До издания приказа о зачислении председатель аттестационной комиссии проверяет все необходимые документы.

Заявление, а также документ об образовании, справка об обучении (академическая справка), справка (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписка о выполнении плана научно-исследовательской работы могут быть направлены аспирантом в университет через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление.

До получения документов ректор университета может приказом допустить аспиранта к занятиям.

В приказе о зачислении аспиранта указывается срок ликвидации академической задолженности (при наличии). После выхода приказа о зачислении аспиранта в университете формируется и ставится на учет новое личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании, справка (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписка о выполнении

плана научно-исследовательской работы, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), портфолио аспиранта (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Записи из справки об образовании (академической справки) о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3.16 В приказе о переводе аспиранта внутри университета с одной ОПОП на другую или о переводе с одной формы обучения на другую указывается сроки ликвидации академической задолженности (при наличии). Аспиранту сохраняется его удостоверение и индивидуальный план, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью ректора (проректора по учебной работе) и печатью Университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

#### **4. Порядок восстановления**

4.1 Лица, отчисленные из ГГНТУ по собственному желанию, имеют право на восстановление в университет в течение *пяти лет* с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного периода, в котором они были отчислены.

В случае истечения 5 лет с момента отчисления аспирант может быть восстановлен и продолжить обучение по решению Приемной комиссии, принятому по результатам согласования данного решения с научным руководителем и ректором ГГНТУ.

Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом ректора на основании личного заявления гражданина (*Приложение 7*), представления ОПКВК, и аттестации.

Заявление пишется на имя ректора университета и подается начальнику ОПКВК, где ведется подготовка по избранному направлению подготовки (направленности), с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки (направленности), формы обучения и вида финансирования обучения (на платной или бесплатной основе). К заявлению прилагается справка об обучении (академическая справка, диплом (копия диплома), (при их отсутствии аттестационная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта).

Заявление о восстановлении подается *в течение месяца с начала учебного года (семестра)*, в котором может быть восстановлен обучающийся.

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

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

Количество мест с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами для восстановления обучающихся определяется с учетом укомплектованности учебных групп.

Количество вакантных мест на очередной учебный год (семестр) публикуется на сайте университета.

4.3 Если количество мест в университете (на конкретном курсе, по определенной ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (направленности), форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

- соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей) и отсутствие академической задолженности в результате восстановления;
- результаты (оценки) аттестованных дисциплин. При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных дисциплин в соответствии с учебным планом направления подготовки (направленности), на которую восстанавливается обучающийся. При равенстве этой категории приоритет отдается лицам, имеющим более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам.

4.4 При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;
- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;
- имеющие большее количество авторских свидетельств;
- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;

– имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

– имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

– имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

– имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

Указанные в п. 4.4 настоящего Положения критерии применяются в порядке приоритетности, в соответствии с очередностью их указания.

4.5 Восстановление аспирантов осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения справки об образовании (академической справки) и (или) документов из личного дела аспиранта и собеседования.

В состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом по Университету, могут включаться: начальник ОПКВК, сотрудники отдела, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели кафедр. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол (*Приложение 1*).

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

4.6 Процедура перезачета (аттестации) при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе аспиранта, изложенной в п. 3 настоящего Порядка.

4.7 При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта издается приказ, в котором указывается: направление подготовки (направленность), курс, форма обучения, вид финансирования (место, финансируемое из средств федерального бюджета или место с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами).

Аспиранту выдаются удостоверение и прежний (как правило) зачетная книжка (если она предусмотрена для данного курса) с внесенными записями о ликвидации академической задолженности.

При отсутствии прежних документов университет оформляет новый индивидуальный план.



## **5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

5.1 В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого Совета университета. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению учебно-методического совета и утверждаются ректором.

5.2 Изменения и дополнения вносятся в лист актуализации.

## Лист актуализации

### Дополнения и изменения в Положение о порядке и основаниях отчисления, перевода, восстановления и продления сроков обучения аспирантов ГГНТУ им.акад. М.Д. Миллионщикова

БЫЛО	СТАЛО	Положение актуализировано на заседании учебно-методического совета ГГНТУ		
		Дата	Номер протокола	Подпись секретаря учебно-методического совета ГГНТУ
<i>Указать изменения</i>	<i>пункт</i>	<i>Указать пункт изменения и краткую характеристику</i>		

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М. Д. Миллионщикова»**

**ПРОТОКОЛ  
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(название учебного подразделения)

по переводу (восстановлению) обучающегося

---

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

на \_\_\_\_\_ курс (год обучения) ГГНТУ по \_\_\_\_\_ форме обучения образовательной  
программе (направление подготовки, направленности):

---

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

---

Комиссия приняла решение произвести переаттестацию (перезачет) дисциплин (разделов) и  
практик в объеме, предусмотренном учебным планом, ранее изученных (пройденных) в

---

(наименование предыдущей образовательной организации, направленность и год окончания)  
согласно аттестационной ведомости (прилагается).

Разницу программ обучения составляют следующие дисциплины: \_\_\_\_\_

---

**Аттестационная ведомость**

\* заполняется только в случае переаттестации (перезачета) разделов учебных дисциплин

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование переаттестуемых (перезачитываемых) дисциплин(разделов), практик	Общая трудоемкость по учебному плану, час.	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе образования			Количество переаттестованных часов*	Отметка о переаттестации, (перезачете) (оценка, отметка о зачете)
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоемкость, час.	оценка, отметка о зачете		

Аспиранту  
ГГНТУ им.акад. М.Д. Миллионщикова

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(факультета)

\_\_\_\_\_

(направления)

\_\_\_\_\_

направленности (профиля)

### Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что вами не выполнены учебный план \_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ учебного года, не ликвидированы задолженности (оправдательные документы не предоставлены, на телефонные звонки не было ответов). Академические задолженности:

- 1.
- 2.
- 3.

Начальник ОПКВК \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата

Ректору ФГБОУ ВО ГГНТУ  
им. акад. М.Д. Миллионщикова  
И.О. Фамилия

от начальника ОПКВК

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что аспирант(-ка) \_\_\_\_\_ курса очной/заочной формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_, по профилю подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

не выполнил(-а) учебный план \_\_\_\_\_ семестра 20\_\_/20\_\_ учебного года, не ликвидировал(-а) задолженности (оправдательные документы не предоставлены, на телефонные звонки и электронные письма не отвечает).

\_\_\_\_\_ имеет \_\_\_\_\_ академических задолженностей.

(Ф.И.О. аспиранта)

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заведующий  
выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Ректору ФГБОУ ВО ГГНТУ  
им. акад. М.Д. Миллионщикова  
И.О. Фамилия

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полно-  
стью)

\_\_\_\_\_ года

рождения

### Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из

\_\_\_\_\_

в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет им. акад. М.Д. Миллионщикова» на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения на месте, финансируемое из средств федерального бюджета, направление подготовки \_\_\_\_\_ (направленность: \_\_\_\_\_).

В настоящее время являюсь аспирантом \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки \_\_\_\_\_ (направленность: \_\_\_\_\_) обучаюсь на месте, \_\_\_\_\_.

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в \_\_\_\_\_ в соответствии со справкой об образовании.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО ГГНТУ  
им. акад. М.Д. Миллионщикова  
И.О. Фамилия

от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения

### Заявление

Прошу Вас перевести меня с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ основе по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (направленность: \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ основе на направление подготовки \_\_\_\_\_ (направленность: \_\_\_\_\_).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М. Д. Миллионщикова»**

364051, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100

тел. (8712) 22-31-20, факс (8712) 22-21-70

ОПКВК тел. (8712) 22-36-17

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он на основании личного заявления и копии индивидуального плана № \_\_\_\_\_ (справки об обучении), выданной \_\_\_\_\_ 00.00.0000, был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе аспирантуры направление подготовки \_\_\_\_\_ (направленность: \_\_\_\_\_) после предъявления документа об образовании и справки об образовании.

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(и.о. фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя учебного подразделения\*)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(и.о. фамилия)

\* Для обучающихся в ГГНТУ – в обязательном порядке декан факультета по согласованию с заведующим принимающей кафедры.

Ректору ФГБОУ ВО ГГНТУ  
им. акад. М.Д. Миллионщикова  
И.О. Фамилия

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ года  
рождения

### Заявление

Прошу восстановить меня в состав аспирантов \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (направленность: \_\_\_\_\_) на ме-  
сто \_\_\_\_\_.

Ранее обучался в \_\_\_\_\_ на  
\_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы обучения направление подготовки  
\_\_\_\_\_ (направ-  
ленность: \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ основе, был отчислен  
за академическую неуспеваемость приказом от 00.00.0000 № 0000.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Прошу восстановить Мовсара Инсулова  
Исиховича в группу АСМ-1 на место,  
финансируемое из средств федерального  
бюджета. Вакантное бюджетное место  
на момент восстановления имеется.  
Установить срок ликвидации академических задолженностей, возникших в резуль-  
тате разницы в учебных планах, до 00.00.0000:  
Математические методы и модели в научных исследованиях — зачёт.  
Строительные материалы и исследования – экзамен.*

дата \_\_\_\_\_

Начальник ОПКВК

Подпись \_\_\_\_\_