

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образовательный отдел

«ПРИНЯТО»
Ученым Советом

Протокол № 6
«25» марта 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании
Совета обучающихся

Протокол № 3
«25» марта 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

А.Ш. Ревишвили

«28» марта 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре (адъюнктуре)
ФГБУ «Национальный медицинский центр хирургии им. А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Настоящее положение регламентирует процедуру (порядок) перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспиранты) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии им. А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр).
2. Основанием для составления настоящего Положения являются:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.
 - Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановлении лицензии на осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».
 - Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную, реализующую

образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

– Устав Федерального государственного бюджетного учреждения ««Национальный медицинский исследовательский центр хирургии им. А.В. Вишневского»» Минздрава России.

2. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ (АДЪЮКТОВ)

2.1 Порядок перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, осуществляющую обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении за рубежом.

2.2.1. Перевод аспирантов из одной образовательной организации в другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

- а) копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) копия диплома специалиста (ВУЗ) и приложения к нему;
- в) справка об обучении;
- г) список опубликованных научных работ (при наличии);
- д) список документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях аспиранта (в том числе авторских свидетельств, дипломов, грамот, сертификатов) (при наличии);
- е) протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем, с приложением согласия научного руководителя;
- ж) при необходимости создания специальных условий при обучении - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- з) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в Центре.

и) две фотографии размером 3×4. Документы предоставляются в учебный отдел аспирантуры в течение календарного года. Перевод на первый курс осуществляется, как правило, не ранее завершения аспирантом первого семестра.

2.1.2. Количество мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.1.3. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срок, установленного учебным планом принимающей образовательной организации для освоения основной образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, как правило, более чем на один учебный год.

2.1.4. Перевод из других образовательных организаций аспирантов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета, не производится. Перевод данных аспирантов в Центр производится только на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.5. Если количество мест в Центре (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (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:

- 1) соответствие учебных планов образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);
- 2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.1.6. При равенстве по предшествующим критериям:

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией ВАК при Министерстве науки и высшего образования РФ, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI);

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств;
- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;
- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;
- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

2.1.7. Срок рассмотрения и оценки документов – не позднее 10 рабочих дней со дня получения.

2.1.8. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения представленных документов (справки об обучении, списка опубликованных научных работ, индивидуальных достижений) и по итогам собеседования.

2.1.9. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора на учебный год. В состав аттестационной комиссии включаются: заместитель директора по научной работе, Ученый секретарь, руководитель Образовательного отдела. Организация вправе включить в комиссию членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение, в дальнейшем хранящееся в личном деле аспиранта. Индивидуальный план 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.

2.1.10. Дисциплины образовательного и научного компонента, перезачитываются аттестационной комиссией Центра. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены аспиранту по его желанию.

2.1.11. 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 иную образовательную программу аспирантуры перечень дисциплин, которые нужно сдать, устанавливает аттестационная комиссия с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.1.12. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, Центр выдает аспиранту справку установленного образца. Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом. Аспирант, обучающийся за счет средств федерального бюджета, также указывает в заявлении просьбу выдать ему из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.1.13. На основании представленной справки и заявления аспиранта издается приказ об отчислении с формулировкой «*Отчислен в связи с переводом в ... (название организации)*».

2.1.14. Из личного дела извлекается и выдается аспиранту документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.1.15. Приказ о зачислении аспиранта в Центр в связи с переводом издается директором Центра после получения документа об образовании (для аспирантов, которые переводятся на места за счет федерального бюджета) и справки об обучении. До получения документов директор Центра имеет право допустить аспиранта к занятиям распорядительным документом.

2.1.16. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов. В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.1.17. При переводе аспиранта в Центр формируется новое личное дело аспиранта, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании (для аспирантов, обучающихся за счет федерального бюджета), список опубликованных научных работ,

индивидуальных достижений, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Аспиранту (адъюнкту) выдается удостоверение аспиранта и пропуск на территорию Центра.

2.2. Порядок перевода с одной образовательной программы аспирантуры на другую внутри Центра.

2.2.1 Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии ФГОС, вправе перейти на обучение по программе аспирантуры (адъюнктуры) в соответствии с федеральными государственными требованиями. Перевод осуществляется по личному заявлению.

2.2.2. Перевод аспирантов (адъюнктов) с одной образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) на другую осуществляется по личному заявлению аспиранта, которое предоставляется в Образовательный отдел в течение календарного года.

2.2.3. Перевод аспирантов (адъюнктов) с одной образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктами 2.1.3-2.1.4, 2.1.6-2.1.12 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта (адъюнкта).

2.2.4. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта (адъюнкта) (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой *«Переведен с ...курса формы обучения по направлению... направленности (профиля) ... на ... курс ... формы обучения по направлению ... направленности (профиля) ...»*. В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов. В случае если аспирант (адъюнкт) не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.3. Порядок перевода с платной основы обучения на бюджетное место.

2.3.1. Вопрос о переводе аспиранта с платной основы обучения на

бюджетное место решается в индивидуальном порядке и возможен при наличии следующих условий:

- наличие вакантного бюджетного места соответствующего года и формы обучения;
- сдача аспирантом (адъюнктом) экзаменов и зачетов, соответствующих году обучения, на оценку «отлично»;
- соблюдение аспирантом (адъюнктом) учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- наличие научных и иных заслуг, подтвержденных соответствующими документами (грамотами, дипломами, публикациями в журналах и сборниках);
- отсутствие задолженности по оплате за обучение.

2.3.2. Перевод осуществляется на конкурсной основе, если число написавших заявление на перевод с платной основы обучения на бесплатное обучение превышает число вакантных бюджетных мест.

2.3.3. Преимущественное право на перевод на конкурсной основе, при соблюдении условий указанных в п. 2.3.2. настоящего Положения, предоставляется аспирантам (адъюнктам) в следующих случаях:

- наличие у претендента отмеченных наградами работ на международных конкурсах аспирантских научных работ или публикаций;
- достижение значимых результатов на региональных, российских, международных конкурсах аспирантских научных работ по специальности;
- иные высокие показатели в научно-исследовательской, инновационной и иной деятельности, связанной с обучением в Центре.

2.3.4. Перевод на вакантные бюджетные места осуществляется приказом директора Центра на основании заключения комиссии по переводу аспирантов с платной основы обучения на бюджетные места (далее – комиссия).

2.3.5. Порядок перевода аспирантов (адъюнктов) с платной основы обучения на бюджетное место:

- количество мест для перевода доводится до сведения научных руководителей, которые в свою очередь доводят информацию до сведения аспирантов (адъюнктов).
- основанием для перевода аспиранта (адъюнкта) с платной основы обучения на бюджетное место является заключение комиссии.
- перечень документов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии:

1. личное заявление аспиранта, поданное на имя директора Центра.

2. ходатайство о переводе на бюджетное место, подписанное научным руководителем аспиранта.

3. ксерокопия квитанций об оплате за обучение, подтверждающих отсутствие задолженности по оплате за обучение.

4. копии дипломов, грамот и других документов о получении наград и иных мер поощрения.

2.3.6 Порядок рассмотрения заявлений о переводе аспиранта (адъюнкта) с платной основы обучения на бюджетное место:

- в течение 2-х недель после определения наличия вакантных бюджетных мест и доведения данной информации до сведения научных руководителей аспиранты имеют право подать заявления и ходатайства о переводе.

- учебный отдел анализирует и готовит для комиссии предложения о переводе аспирантов на вакантные бюджетные места.

- комиссия рассматривает представленные документы претендентов и принимает заключение о переводе аспирантов на вакантные бюджетные места.

- решение о переводе аспиранта на бюджетное место принимается директором Центра на основании заключения комиссии.

- стипендия аспирантам очной формы обучения, переведенным на вакантные бюджетные места, назначается со дня, указанного в приказе директора Центра о переводе на бюджетное место.

- копия приказа о переводе с платной основы обучения на бюджетную основу подшивается в личное дело аспиранта.

2.4. Порядок перевода аспиранта (адъюнкта) с одной образовательной программы аспирантуры (адъюнктуры) на другую программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

2.4.1. Курс, на который может быть переведен аспирант, определяется, исходя из федеральных требований к годовому объему программы для аспирантов, обучающихся по индивидуальному учебному плану (не включая трудоемкость дисциплин, перезачтенных согласно индивидуальному плану работы аспиранта (адъюнкта)).

2.4.2. Перевод проводится в соответствии с требованиями и условиями реализации образовательной программы, определяемыми федеральными государственными требованиями, на которую переводится аспирант (адъюнкт).

2.4.3. Процедура перевода аспиранта проводится в следующем порядке:

- аспирант (адъюнкт) подает личное заявление о переводе на имя директора Центра, предварительно согласовав и подписав его у своего научного руководителя.

- в случае принятия решения о переводе аттестационная комиссия составляет заключение, аспирант (адъюнкт) совместно с научным руководителем заполняет лист изменений индивидуального плана, скорректированный на оставшийся срок обучения, с учетом ликвидации разницы в образовательных программах и в соответствии с листом согласования учебных планов программ.

- лист изменений индивидуального плана может предусматривать перезачёты по дисциплинам с учетом полученных аспирантом оценок и зачетов, в результате обучения по программам дополнительного профессионального образования и др., при условии соответствия содержания перезачитываемой дисциплины и дисциплины учебного плана направленности (профиля) подготовки. Решение о соответствии перезачитываемых дисциплин принимает аттестационная комиссия.

- решение о переводе аспиранта (адъюнкта) с одной образовательной программы аспирантуры на другую принимает директор Центра в соответствии с рекомендацией аттестационной комиссии.

2.4.4. Подготовка проекта приказа о переводе осуществляется Образовательным отделом Центра на основании следующих документов:

- личное заявление;

- лист изменений индивидуального плана;

- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;

- подписанный в установленном порядке договор об оказании образовательных услуг (при переводе на места с оплатой стоимости обучения).

2.4.5. Копия приказа о переводе (выписка из приказа) вносится в личное дело аспиранта (адъюнкта).

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Образовательные отношения в аспирантуре (адъюнктуре) прекращаются в связи с отчислением аспиранта из аспирантуры Центра:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 3 настоящего Положения.

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

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

- по состоянию здоровья;

- в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
 - за академическую неуспеваемость:
 1. невыполнение учебного плана программы аспирантуры (индивидуального учебного плана);
 2. пропуск по неуважительным причинам 30% и более семинарских, практических занятий и лекций по всем дисциплинам в совокупности, предусмотренных учебным планом;
 3. невыполнение программ практик;
 4. получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
 - за утрату связи с Центром (отсутствие в течение 2-х недель подряд без уважительной причины);
 - в связи с невыходом из декретного отпуска/отпуска по уходу за ребенком или академического отпуска в установленный срок;
 - за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами;
 - за неисполнение условий заключенного договора на оказание платных образовательных услуг, в части касающейся оплаты за обучение в соответствующем учебном году и иных письменно принятых на себя обязательств;
 - за нарушение паспортно-визового режима, предусмотренного Федеральными миграционными законами России и иными нормативными документами действующего миграционного законодательства РФ;
 - за подделку документов, регламентирующих процесс обучения, а также имеющих отношение к нему;
 - в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
 - иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Отчисление аспиранта по вышеперечисленным причинам, настоящего Положения, считается отчислением по неуважительной причине.
- 3.4. Отчисление аспиранта производится приказом директора Центра. Днем отчисления аспиранта считается дата, указанная в приказе, с момента наступления которой последний не допускается к занятиям и считается утратившим отношения с Центром. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.5. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) в аспирантуре (адъюнктуре) лицу, успешно освоившему программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и прошедшим итоговую аттестацию, выдается «свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры)» и заключение комиссии «о соответствии диссертации на соискание ученой степени кандидата наук установленным критериям в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

3.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта осуществляется на основании его заявления в свободной форме на имя директора Центра.

3.7. Отчисление в случае перевода аспиранта (адъюнкта) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется с соблюдением требований и порядка, предусмотренных в Правилах перевода аспирантов из Центра в другую организацию, реализующей образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.8. Аспирант (адъюнкт), не выполняющий в установленные сроки обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана программы аспирантуры (адъюнктуры) (индивидуального учебного плана), может быть отчислен из аспирантуры (адъюнктуры) на основании отрицательного заключения по результатам текущей и/или промежуточной, итоговой аттестации и служебной записки, подписанной научным руководителем.

3.9. Аспирант (адъюнкт), обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, подлежит отчислению на основании неоплаты в установленные сроки образовательных услуг.

3.10. Приказ директора Центра об отчислении объявляется лицу под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней (за исключением случаев, препятствующих объявлению приказа). В отношении лица, не явившегося для ознакомления с приказом об отчислении, ознакомление осуществляется путем направления копии данного приказа заказным письмом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его издания на адрес места жительства лица, указанный в его личном деле. В этом случае лицо считается ознакомленным с решением директора Центра со дня направления соответствующего письма.

3.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Центра в 3 (трех-дневный) срок после издания приказа директора Центра об

отчислении из аспирантуры выдает лицу, отчисленному из аспирантуры Центра, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ (АДЬЮНКТУРЕ)

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении для получения образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) является заявление лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, и имеющего право на восстановление. К заявлению прилагается ходатайство научного руководителя, с которым предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы лицом, ранее отчисленным из аспирантуры Центра, с обоснованием целесообразности продолжения диссертационного исследования.

4.2. Лицо, отчисленное из Центра по его инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение 5 (пяти) лет после отчисления из Центра при наличии свободных (вакантных) мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. При отсутствии свободных (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.

4.4. Количество мест для восстановления, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

4.5. Информация о количестве мест для восстановления на очередной учебный год (семестр) размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра (<https://www.vishnevskogo.ru>) в сети «Интернет».

4.6. В случае, если образовательная программа аспирантуры (адъюнктуры), реализующаяся в соответствии с федеральными государственными требованиями, с которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Центре не реализуется, Центр имеет право по заявлению аспиранта

восстановить его на образовательную программу - программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), которая в настоящий момент реализуется Центром в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.7. Восстановление осуществляется на основании аттестации и соответствует порядку, предусмотренному подпунктами 2.1.6-2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта (адъюнкта).

4.8. По результатам рассмотрения заявления директор Центра принимает одно из следующих решений:

- о восстановлении в аспирантуре Центра;
- о восстановлении в аспирантуре на основании договора об оказании платных образовательных услуг;
- об отказе в восстановлении в аспирантуре.

4.9. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой *«Восстановить на ...курсформу обучения по направлению... направленности (профиля)...*». В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов. В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

Приложение 1

Директору ФГБУ «НМИЦ хирургии
им. А.В. Вишневского» Минздрава России
академику РАН Ревишвили А.Ш.
от аспиранта ____ года обучения
(ФИО) _____

Заявление

об отчислении аспиранта до окончания срока
обучения по собственному желанию

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка отчисления и восстановления аспирантов (адъюнктов) ФГБУ «НМИЦ хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России прошу отчислить меня из аспирантуры _____ 20 ____ г. по семейным обстоятельствам (или состоянию здоровья) с правом последующего восстановления на оставшийся срок обучения в установленном порядке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

/ _____
ФИО

Приложение 2

Директору ФГБУ «НМИЦ хирургии
им. А.В. Вишневского» Минздрава России
академику РАН Ревишвили А.Ш.
от аспиранта (адъюнкта) ____ года обучения
(ФИО) _____

Заявление

в восстановлении аспиранта на оставшийся срок обучения

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка отчисления и восстановления аспирантов ФГБУ «НМИЦ хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России прошу восстановить меня в аспирантуре ____ 20__ г. по направлению подготовки (.....шифр) на оставшийся срок обучения (_____) с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

Приложение: 1. Ходатайство научного руководителя, с которым предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

/ _____
ФИО