

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ им. А.К. АЙЛАМАЗЯНА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Подписано: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ им. А.К. АЙЛАМАЗЯНА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
ОИ: 01-ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ
ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ им. А.К. АЙЛАМАЗЯНА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК, с-ru,
o-федеральное государственное бюджетное учреждение науки институт
программных систем им. А.К. АЙЛАМАЗЯНА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК,
email: sk@sk.boki.ru
Дата: 2022.10.25 11:38:10 -0300

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ИПС им. А. К. Айламазяна РАН

член-корр. РАН

С.М.Абрамов

«14» февраля 2022 г.

Положение о порядке отчисления обучающихся

г.Переславль-Залесский
2022

1 Область применения

Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся (далее – Положение) регламентирует основания и порядок отчисления аспирантов из Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук (далее - Институт).

Положение распространяется на:

- структурные подразделения Института, принимающие участие в процедуре отчисления обучающихся и ее документационном оформлении;
- обучающихся, осваивающих образовательные программы аспирантуры.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

-

3 Термины и определения

Термины и определения

Основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая разница - перечень учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода обучающегося из другого ВУЗа или с другого направления (специальности), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

Справка о периоде обучения - документ, выдаваемый лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института.

4. Общие положения

4.1. Образовательные отношения между обучающимся и Институтom прекращаются в связи с их отчислением по следующим основаниям:

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

4.1.2. Досрочно по основаниям, установленным законом об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования:

- по инициативе обучающегося;
- по инициативе Института;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Института..

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

4.4. Если обучающийся обучается по договору об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося.

5. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

5.1. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации и выдачи документа об образовании и о квалификации.

5.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

5.3. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации (диплом и приложение к диплому аспиранта) не позднее восьми рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

5.4. Обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

6. Отчисление по инициативе обучающегося

6.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится:

6.1.1. по собственному желанию;

6.1.2. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.1.3. по состоянию здоровья.

6.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся представляется на кафедру подготовки кадров высшей квалификации личное письменное заявление на имя директора Института с просьбой об отчислении.

6.3. Заявление об отчислении визируется заведующим кафедры подготовки кадров высшей квалификации в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и передается директору Института, который рассматривает его не более двух рабочих дней.

6.4. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении при условии его согласования (за исключением случая, указанного в п. 6.7).

6.5. Кафедра подготовки кадров высшей квалификации в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

6.6. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с *Порядком перевода аспиранта в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего*

образования соответствующего уровня на основании личного заявления обучающегося и справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

6.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, и (или) имеющие задолженность по оплате за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг не могут быть отчислены по собственному желанию.

6.8. При отсутствии академической задолженности и задолженности по оплате за обучение обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

6.9. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело аспиранта.

7. Отчисление по инициативе Института

7.1. Отчисление по инициативе Института производится:

7.1.1. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);

7.1.2. в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

7.1.3. в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у обучающегося академической задолженности, не ликвидированной в установленном порядке, непрохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

7.1.4. в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в установленный срок;

7.1.5. в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

7.1.6. в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Институт;

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

7.2. Отчисление в связи с невыполнением условий договора осуществляется в случае, если заказчик в установленный договором срок не оплатил платные образовательные услуги.

7.3. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

5.4.1. в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность;

5.4.2. в случае, если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

5.4.3. в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую; разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

5.4.4. в случае непрохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

5.4.5. в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного

результата.

5.5. Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, с которого он был переведен условно.

Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям производится в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий.

5.7. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

5.8. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в Институт, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в Институт, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора на оказание платных образовательных услуг, и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Института с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Институт.

5.9. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Институту копии приговора суда, вступившего в законную силу.

5.10. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Института кафедры подготовки кадров высшей квалификации должно уведомить обучающегося и (или) заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг и направить или вручить уведомление об отчислении и расторжении договора (при его наличии).

5.11. Уведомление об отчислении может быть:

- вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося) либо
- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, либо
- направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

Обучающийся обязан своевременно информировать кафедру подготовки кадров высшей квалификации о смене адреса места жительства и контактных данных.

5.13. Кафедра подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа об отчислении и затем, в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

5.14. После выхода приказа об отчислении обучающийся предоставляет обходной лист, пропуск (при наличии), индивидуальный план на кафедру подготовки кадров высшей квалификации, и обучающемуся выдаются документы с предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

5.15. Не допускается отчисление обучающегося по основаниям, указанным в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

5.16. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

6. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося

6.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, производится в случае:

6.1.1. смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

6.1.2. ликвидации Института.

6.2. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Институтom свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

6.3. кафедра подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа об отчислении.

6.4. Документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.