Принято Ученым советом
ФГБНУ ВНИИФ
«13» мая 2015 г.
Протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ФГБНУ ВНИИФ
_____А.П.Глинушкин
«13» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о восстановлении обучающихся в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт фитопатологии» (ФГБНУ ВНИИФ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о восстановлении лиц в числе аспирантов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт фитопатологии (ФГБНУ ВНИИФ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; Письмом Минобрнауки России от 04.07.2011 №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении аспирантов в высшие учебные заведения»; Уставом ФГБНУ ВНИИФ, иными локальными нормативными актами ФГБНУ ВНИИФ в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение о восстановлении лиц в числе аспирантов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт фитопатологии (ФГБНУ ВНИИФ) (далее - Институт), устанавливает общие требования к порядку восстановления лиц для обучения в аспирантуре Института отчисленных ранее.

1.3. Восстановление в числе обучающихся в аспирантуре Института лиц, отчисленных из других высших учебных заведений или научных организаций, не проводится.

1.4. Зачисление лиц из других высших учебных заведений или научных организаций в аспирантуру Института возможно зачислением переводом в соответствии с Положением о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях, в аспирантуру Института.

1.5. Восстановление в числе обучающихся в аспирантуре Института проводится по мере поступления заявлений при наличии особых оснований у лиц, претендующих на восстановление.

1.6. Право на восстановление в аспирантуре остается в течение 5 (пяти) лет после отчисления с сохранением основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения).

1.7. Восстановление на бюджетную основу возможно только при наличии в Институте вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест Институт имеет право предложить лицу, восстановиться на платной основе.

1.8. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию или получившее на них неудовлетворительный результат («неудовлетворительно» - на государ-

ственном экзамене или «не зачтено» - на защите выпускной квалификационной работы), может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на срок, установленный графиком учебного процесса с прохождением процедуры государственной итоговой аттестации не ранее чем через 3 месяца и не более чем через 5 лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые, и не более двух раз.

1.9. Лица, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программе аспирантуры Института.

2. Процедура восстановления

2.1. Восстановление в аспирантуру Института проводится приказом директора.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении в числе обучающихся в аспирантуре лиц является личное заявление лица, написанное на имя директора (Приложение 1) и положительное решение Приёмной комиссии Института.

2.3. Лицо, отчисленное из аспирантуры Института по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности дальнейшего обучения по программе высшего образования. Проходивший службу в Вооруженных Силах Российской Федерации прилагает соответствующий подтверждающий документ.

2.4. Приемная комиссия назначается на каждый учебный год приказом директора.

Председателем комиссии является директор Института.

2.5. В ведении Приемной комиссии, кроме восстановления лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре Института, в соответствии с настоящим положением, находятся вопросы приема в аспирантуру и зачисление переводом.

2.6. Приемная комиссия принимает решение (о восстановлении или отказе в восстановлении) по результатам собеседования с лицами, кроме категорий, указанных в пункте 2.3.

2.7. Целью собеседования является определение возможности успешного обучения лица в аспирантуре. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных лицом дисциплин ранее с учетом направления и профиля (направленности программы) на которую восстанавливается лицо.

2.8. Аттестационные мероприятия (собеседования) организует заведующий аспирантурой с привлечением профильных специалистов Института. Количество профильных специалистов (в том числе возможный руководитель обучающегося), участвующих в аттестационных мероприятиях - не менее 2 -х, не считая заведующего аспирантурой.

2.9. Результаты аттестационного мероприятия отражаются в аттестационном листе (Приложение 2) - «зачтено» или «не зачтено».

2.10. Аттестационный лист подписывается заведующим аспирантурой и профильными специалистами, участвовавшими в проведении испытания, согласовывается с заместителем директора по научной работе и передаётся в Приемную комиссию для принятия решения при любом результате аттестационного испытания (зачтено, не зачтено).

2.11. Решение Приемной комиссии отражается в протоколе (Приложение 3) В случае восстановления, готовится приказ, в котором делается следующая запись: «Восстановить в число обучающихся в аспирантуре Института (ФИО полностью) на образовательную программу аспирантуры по направлению подготовки (название направления) профиль (название профиля, специальности) на (очную или заочную) форму

обучения, в отдел (лабораторию) на курс (год обучения), на (бюджетную или платную) основу». Назначить обучающемуся (ФИО) научным руководителем (ФИО руководителя полностью, степень, звание, должность)»

2.12. Вопросы организации работы Приемной комиссии по восстановлению обучающихся в аспирантуре и подготовка приказа о восстановлении является ответственностью заведующего аспирантурой. К ответственности заведующего аспирантурой по вопросам восстановления также относится:

– предварительное собеседование с лицом, претендующим на восстановление;

– определение возможности его успешного обучения по выбранному им направлению и профилю (направленности программы), наличия или отсутствия академической задолженности, вызванной разницей в Учебных планах;

– осуществление дальнейшей помощи обучающемуся и его научному руководителю в части включения в индивидуальный учебный план аспиранта дисциплин и других видов работ, по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, возникшую при восстановлении (при необходимости), а также контроль сроков утверждения индивидуального учебного плана аспиранта.

2.13. Комиссия вправе отказать в восстановлении лицу, получившему на собеседовании оценку «не зачтено» или при не предоставлении соответствующих документов, а также отчисленному из Института за нарушение законодательства Российской Федерации (употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях; хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления; предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в Институт.

2.14. После подписания приказа директором Института заведующий аспирантурой восстанавливает работу с личным делом аспиранта, в которое подшивается заявление о восстановлении, документ, указанный в пункте 2.3. (при необходимости), документ об образовании, копия приказа или выписка из приказа о восстановлении в аспирантуру Института, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении.

Составлено:

Заведующая аспирантурой _____ И.Н.Яковлева

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе _____ М.В.Приданников

Заместитель директора по административному управлению _____ В.П.Дубовой

Главный юрисконсульт _____ Н.В.Азарова

Приложение 1.
Заявление о зачислении переводом лиц,
обучавшихся в других образовательных
и научных организациях аспирантуру

ФОРМА

Директору ФГБНУ ВНИИФ

_____
(Фамилия, имя, отчество)

от обучающегося _____ курса (года обучения по направлению подготовки 35.06.01. – Сельское хозяйство, профиль (специальность) 06.01.07 – Защита растений

_____
(Фамилия, имя, отчество, указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в аспирантуре _____ курса (года обучения) очной формы обучения по направлению 35.06.01. – Сельское хозяйство, профиль (специальность) 06.01.07 – Защита растений на _____
(бюджетную/платную основу)

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____
(указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

Дата

Подпись

Примечание: Личное заявление лица, претендующего на восстановление, визирует заместитель директора по научной работе и заведующий аспирантурой, который указывает подразделение (отдел, лабораторию), в которой лицо будет обучаться и информацию о наличии бюджетных мест.

Приложение 2.
Аттестационный лист

ФОРМА

Утверждаю
Директор ФГБНУ ВНИИФ

_____
(Фамилия, имя, отчество)
«____» _____20 ___ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество лица, претендующего на восстановление
_____
2. Направление: 35.06.01. – Сельское хозяйство
3. Профиль (направленность программы) 06.01.07 – Защита растений
4. Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):
   1) _____
   2) _____
   3) _____
   4) _____
   Характеристика ответов: _____
   Результаты собеседования: _____
   (зачтено/ не зачтено)

Заведующий аспирантурой _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Профильные специалисты: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи с указание ученой степени, звания, должности)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи с указание ученой степени, звания, должности)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи с указание ученой степени, звания, должности)

С результатами аттестации (собеседования) ознакомлен(а)

«___» _____20 ___ г. _____
(подпись лица, претендующего на зачисление переводом)

Приложение 3.
Протокол Приемной комиссии

ФОРМА

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Приемной комиссии
(аспирантура)

Дата «___» _____ 20___ г. ____ч. ____ мин.

Направление: 35.06.01. – Сельское хозяйство, специальность
Профиль: 06.01.07 – Защита растений
Форма обучения: очная
Основание: (бюджет/платная основа)
План приёма: _____ чел.

Прошли аттестацию: _____ чел.
Конкурс: _____ чел./место
К зачислению: _____ чел.

№№ пп	Фамилия, имя, отчество	Основания (да/нет)			Результат аттестационных мероприятий (зачтено/не зачтено)	Решение ПК (к зачислению/отказать в зачислении)
		Личное заявление	Справка по пункту 2.3 в соответствии с положением о восстановлении	Отчисления из ФГБНУ ВНИИФ		
1.						
2.						
3.						

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный секретарь _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)