

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено  
решением Учёного совета  
протокол от «28» 02 2023, № 8



Ректор ТГУ

О.А.Кравченко

## П О Р Я Д О К

**перевода для получения образования по другой научной специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения, перехода с платного обучения на бесплатное, перевода из образовательной организации, отчисления и восстановления для завершения образования обучающимися в ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре**

Тула 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок перевода для получения образования по другой научной специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения, перехода с платного обучения на бесплатное обучение, перевода из образовательной организации, отчисления и восстановления для получения образования обучающимися в федеральном государственном образовательном учреждении «Тульский государственный университет» (далее – Университет, ТулГУ) по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения (далее – Порядок) разработан на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607;

– Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденных приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет».

1.2 Порядок регламентируют процедуры:

– перевода в ТулГУ аспирантов из образовательных организаций;

– перевода аспирантов ТулГУ с одного направления подготовки или научной специальности на другое направление подготовки или научную специальность, с одной формы обучения (очной, заочной) на другую;

– перехода аспирантов ТулГУ с платного обучения на бесплатное;

– отчисления аспирантов;

– восстановления в число аспирантов лиц, отчисленных из ТулГУ до завершения обучения.

1.3 Процедура перевода (перехода) или восстановления производится на основании личного заявления претендента с указанием одной образовательной программы (далее – ОП). При подаче заявления претендент предъявляет документ, удостоверяющий личность и гражданство.

1.4 Процедура отчисления зависит от причин (инициаторов) прекращения образовательных отношений и определяется разделом 6

настоящего Порядка.

1.5 Перевод (переход) или восстановление претендентов осуществляется на вакантные места на основе конкурсного отбора. Конкурс проводится совместно для всех категорий претендентов (процедур по п. 1.2) и отдельно в составе формируемых конкурсных групп:

- по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- по очной, заочной формам обучения;
- на места для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные места);
- на места для обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платные места);
- для каждого курса.

1.6 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (на 1 курс обучения) и фактическим количеством аспирантов по соответствующим ОП по научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных платных мест определяется как разница между их плановым количеством соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов на этих местах по соответствующим ОП по научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Сведения о количестве вакансий публикуются на официальном сайте ТулГУ в сети «Интернет».

1.7 Конкурсный балл определяется по пятибалльной шкале как среднее арифметическое оценок, приведенных в документах претендентов, подтверждающих частичное освоение ОП.

При равенстве конкурсных баллов приоритет может быть предоставлен аспирантам ТулГУ, имеющим особые достижения в научно-исследовательской деятельности.

1.8 Конкурсный отбор осуществляется не менее двух раз в год и не более двух раз за семестр. Конкретные даты конкурсного отбора устанавливаются приказами ректора.

1.9 Лица, не прошедшие конкурсный отбор на вакантные бюджетные места, допускаются к конкурсу на замещение вакантных платных мест.

1.10 Необходимые условия реализации процедур перевода (восстановления):

- соответствие назначаемого начального семестра обучения периоду работы аттестационной комиссии;
- наличие учебной группы для зачисления претендента в соответствии с назначаемым начальным семестром обучения;
- успешное прохождение аттестации и конкурсного отбора, если общее количество претендентов превышает число вакантных мест;
- оформление договора на оказание платных образовательных услуг и

оплата стоимости обучения в соответствии с условиями договора при зачислении на платные места.

1.11 Назначение начального семестра обучения осуществляется посредством сопоставления (зачета) планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных ОП, с результатами предшествующего обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными ОП, по которой претендент проходил обучение. Зачет результатов обучения осуществляется в форме перезачета и/или переаттестации.

1.12 Перезачету подлежат дисциплины (модули) и/или практики ОП в том случае, когда объем дисциплины (модуля) и/или практики, определенные образовательной программой ТулГУ, не менее чем на 80 % совпадает с объемом дисциплины (модуля, совокупности дисциплин) и/или практики, определенными ОП, по которой аспирант проходил обучение.

1.13 Переаттестации подлежат изученные дисциплины (модули) и/или практики ОП:

- если их объемы, определенные ОП ТулГУ, не менее чем на 60 % совпадают с соответствующими объемами дисциплин (модулей, совокупностей дисциплин) и(или) практик, определенными ОП, по которой обучающийся проходил обучение;

- при несовпадении вида промежуточной аттестации;

- если при перезачете не удалось выявить степень соответствия содержания ранее изученной дисциплины дисциплине действующего учебного плана ОП;

1.14 Результаты зачета оформляются в виде листов перезачета и переаттестации, индивидуального учебного плана.

1.15 Допуск претендентов к конкурсному отбору осуществляется на основе аттестации, которая проводится в формах:

- рассмотрения документов;

- аттестационных испытаний.

1.16 Индивидуальные аттестационные испытания претендентов в формах письменного тестирования или собеседования могут назначаться для лиц, отчисленных по инициативе администраций и переводящихся из образовательных организаций. В протоколах собеседования фиксируются вопросы к претенденту, краткий комментарий к ответам на них и общая оценка. Протоколы и/или результаты тестирования (бланки заданий и ответов с общей оценкой) включаются в личные дела претендентов. Программы аттестационных испытаний формируются выпускающими кафедрами по материалам дисциплин соответствующих ОП.

1.17 Для обеспечения процедур перевода (перехода) и восстановления по п. 1.2 создается аттестационная комиссия, в число членов которой включаются представители органов самоуправления обучающихся. Работа комиссии проводится не менее двух раз в году, начинается и завершается не позднее, чем за 2–4 недели до начала и/или завершения очередного семестра. Состав и сроки полномочий комиссии объявляются приказами

ректора.

#### 1.18 Общий порядок реализации процедур зачисления:

– претенденты предоставляют в отдел аспирантуры, докторантуры и ординатуры в установленные сроки необходимые документы;

– аттестационная комиссия ведет прием претендентов, рассматривает предоставляемые документы, обеспечивает выпуск (визирование) заявлений граждан устанавливает начальный семестр обучения и аттестует претендентов; формирует необходимые документы (индивидуальные учебные планы, листы перезачета и переаттестации, договора об обучении);

– претенденты проходят аттестационные испытания, оформляют (визируют) заявления, учетные листы, договоры об обучении и возвращают их в комиссию;

– аттестационная комиссия формирует согласованные с выпускающими кафедрами и подразделениями ТулГУ предложения относительно перевода (перехода) и восстановления претендентов в форме рекомендаций;

– приемная комиссия на своем заседании рассматривает предложения комиссии и утверждает данные рекомендации в форме протокола;

– отдел аспирантуры, докторантуры и ординатуры выпускает приказы о переводе (переходе) или восстановлении включенных в протоколы претендентов; оформляет студенческие билеты и зачетные книжки.

## **2 ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И В ПРЕДЕЛАХ ТУЛГУ**

2.1 Аспирантам образовательных организаций предоставляется право перевода в ТулГУ для продолжения или получения ими образования по научной специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения.

2.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест для аспирантов и производится:

– программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

2.3 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

2.4 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется на конкурсной основе:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований и, если обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего

соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного ФГТ или другими требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).

2.5 При наличии ограничений или превышении сроков предоставляется возможность перевода на платные места.

2.6 Перевод аспирантов допускается не ранее прохождения претендентом первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.7 Перевод аспирантов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.8 По заявлению аспиранта, желающего быть переведенным в ТулГУ, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.9 Справки о периоде обучения, выданные иностранными организациями, подтверждающие частичное освоение ОП (справки, академические справки и иные документы), должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством или международными договорами РФ, и переведены на русский язык; должны содержать сведения.

2.10 Аспирант подает в ТулГУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные и научные достижения аспиранта (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию.

2.11 На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня его подачи оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, с определением перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, и с учетом результатов аттестационных испытаний определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

2.12 При принятии решения о зачислении по результатам конкурсного

отбора (с учетом совокупности и значимости индивидуальных достижений) аспиранту в течение 5 календарных дней со дня его принятия выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование научной специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором (проректором) и заверяется печатью. По заявлению обучающегося к справке может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (листы перезачета и переаттестации).

2.13 С момента выдачи справки аспирант считается допущенным к занятиям в ТулГУ по избранной ОП.

2.14 Аспирант предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ТулГУ с приложением справки о переводе. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в связи с переводом в ТулГУ.

2.15 Лицу, отчисленному в связи с переводом в ТулГУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией копия приказа (выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию, а также справка об обучении по образцу, установленному исходной организацией. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению аспиранта направляются в его адрес или в адрес ТулГУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Эти документы также могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты ТулГУ.

2.16 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него или уведомления о направлении указанного документа в ТулГУ предоставляет в ТулГУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал или его заверенную копию), если они не были направлены в ТулГУ.

2.17 При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с

законодательством РФ и (или) международным договором не требуется признания иностранного образования.

2.18 Отдел аспирантуры, докторантуры и ординатуры ТулГУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов издает распорядительный акт (приказ) о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в ТулГУ. При зачислении на платные места изданию приказа предшествует заключение договора об образовании и оплата за начальный семестр обучения.

2.19 После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело аспиранта, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании.

2.20 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются удостоверение аспиранта и зачетная книжка.

2.21 Перевод аспирантов в пределах ТулГУ разрешается при успешном прохождении аттестации и конкурсного отбора не более одного раза в учебном году и осуществляется в соответствии с настоящим разделом Порядка и с учетом положений раздела 5 Порядка.

2.22 Обучающиеся на основе договоров об образовании, которые переводятся на платные места другого направления подготовки (научной специальности) и/или формы обучения, оформляют новый договор об образовании после полной оплаты предыдущего срока обучения.

### **3 ПЕРЕХОД АСПИРАНТОВ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ОБУЧЕНИЕ**

3.1 Переход аспирантов с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных (вакантных) бюджетных мест по соответствующей ОП по научной специальности, направлению подготовки и форме обучения, на соответствующем курсе.

3.2 Право перехода с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академических задолженностей, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения при наличии следующих условий:

- а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;
- б) наличие научных достижений.

3.3 Реализация перехода на бюджетное место осуществляется на основании заявления претендента, формируемого аттестационной комиссией и справки о периоде обучения.



3.4 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, предоставляет заявление на имя ректора в отдел аспирантуры, докторантуры и ординатуры ТулГУ. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие его особые достижения научно-исследовательской деятельности, а также ходатайство объединенного совета обучающихся и профкома студентов и аспирантов.

3.5 Отдел аспирантуры, докторантуры и ординатуры ТулГУ в пятидневный срок с момента поступления заявления визирует и передает его в аттестационную комиссию вместе с прилагаемыми документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения;
- о других сведениях, отвечающих интересам претендентов и документально подтвержденных.

3.6 В результате рассмотрения заявления аспиранта, прилагаемых к нему документов принимается одно из следующих решений:

- о переходе аспиранта с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе аспиранта с платного обучения на бесплатное.

3.7 Решение о переходе аспиранта с платного на бесплатное обучение в форме рекомендации принимается аттестационной комиссией на основе конкурсного отбора.

3.8 Рекомендации комиссии доводятся до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания приемной комиссии на информационном стенде.

3.9 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения о таком переходе.

3.10 Заявления лиц, не прошедших конкурсный отбор, могут быть рассмотрены повторно в течение семестра при наличии конкурса, объявленного приказом ректора.

#### **4 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЛИЦ, ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ТУЛГУ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**

4.1 Лицо, отчисленное из ТулГУ по инициативе обучающегося до завершения освоения ОП, имеет право на восстановление для обучения в аспирантуре ТулГУ в течение 5 лет с даты отчисления из Университета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2 В качестве условий обучения принимаются: уровень подготовки (направление подготовки или научная специальность), форма (очная,

заочная) и курс (семестр) обучения.

4.3 Восстановление лиц, отчисленных по собственной инициативе, осуществляется без аттестационных испытаний.

4.4 Лицо, отчисленное из ТулГУ до завершения освоения ОП по инициативе администрации может восстановиться в течение 5 лет с даты отчисления для продолжения обучения прежнему направлению подготовки или научной специальности при наличии свободных мест.

4.5 При отсутствии ОП, по которой претендент обучался ранее допускается восстановление на близкие (родственные) направления подготовки или научные специальности.

4.6 Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится только при наличии в текущем году выпуска по соответствующей ОП, полный курс обучения которого освоил претендент. В противном случае, восстановление осуществляется с определением начального семестра обучения, составлением индивидуального учебного плана, листов перезачета и переаттестации.

4.7 Предоставляемые документы: справка об обучении; документ о предыдущем уровне образования, указанный в справке об обучении (диплом о высшем образовании); 3 фотографии 3х4 см; паспорт; другие документы, отвечающие интересам претендентов.

4.8 Восстановление претендентов производится при условии прохождения аспирантом первой промежуточной аттестации и/или наличия у них справок об обучении.

## **5 ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

5.1 Перевод на другие ОП обучающихся на местах, выделенных для целевого приема, в том числе в рамках заданий государственного плана, допускается в случае предварительного расторжения в установленном порядке соответствующих договоров о целевом обучении с органами власти (местного самоуправления) либо предприятиями – заказчиками, либо в случае дачи согласия указанных органов на переводпретендентов.

5.2 Восстановление и перевод иностранных граждан, обучающихся в ТулГУ, образовательных организациях РФ или получающих образование за рубежом, осуществляется при участии института международного образования ТулГУ в соответствии с настоящим Порядком.

5.3 Перевод обучающихся на другие ОП на места с оплатой стоимости обучения может осуществляться этим отделом аспирантуры, докторантуры и ординатуры по личному заявлению аспиранта, визируемому в аттестационной комиссии, и с разрешения администрации Университета. Перевод производится в сроки, установленные приказами ректора.

5.4 Изменение обучающимися направленности ОП (профиля) в пределах направления подготовки, научной специальности в пределах группы специальностей с сохранением курса с бюджетных на бюджетные или с платных на платные места может осуществляться отделом аспирантуры,

докторантуры и ординатуры по личному заявлению аспиранта, визируемому в аттестационной комиссии, и с разрешения администрации Университета.

5.5 Перевод производится в сроки, установленные приказами ректора.

5.6 Перевод обучающихся на другие формы обучения без изменения ОП с бюджетных или платных мест на места с оплатой стоимости обучения допускается в течение семестра и должен быть завершен до первого числа месяца, который предшествует месяцу начала зачетно-экзаменационной сессии.

5.7 Перевод обучающихся, а также вопросы восстановления и перевода граждан в связи с уважительными причинами вне сроков, установленных приказами ректора, решаются по отдела аспирантуры, докторантуры и ординатуры с разрешения ректора (проректора).

5.8 Оформление и согласование индивидуального учебного плана, листов перезачета и переаттестации может осуществляться в электронном виде в системе ДЕЛО.

5.9 Решения по вопросам перевода или восстановления, не предусмотренным Порядком, принимаются приемной комиссией ТулГУ в рамках действующей нормативно-правовой базы.

5.10 Положения настоящего Порядка могут быть изменены (исключены) в соответствии со вновь принимаемыми локальными актами ТулГУ и нормативными актами вышестоящих организаций.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ)**

6.1 Образовательные отношения ТулГУ с аспирантом прекращаются вследствие его отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по инициативе одной из сторон, или по обстоятельствам, не зависящим от их воли.

6.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора (уполномоченного им лица) об отчислении аспиранта. Если с аспирантом был заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении аспиранта. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ТулГУ, прекращаются с даты его отчисления.

6.3 Отчисление аспиранта в связи с завершением обучения осуществляется на основании протокола экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии. Отчисление производится по завершению срока освоения соответствующей образовательной программы.

6.4 Досрочное отчисление по инициативе аспиранта, в том числе по собственному желанию, по состоянию здоровья, а также в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного

заявления аспиранта в отдел аспирантуры, докторантуры и ординатуры с указанием сроков и причины отчисления. Соответствующие причины подтверждаются справкой медицинского учреждения о невозможности продолжения обучения или справкой о приеме переводом и листом перерасчета образовательного учреждения.

6.5 Подача заявления не ограничивается календарными сроками и может быть реализована в период теоретического обучения, прохождения практики и промежуточной аттестации, в каникулярное время.

6.6 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед ТулГУ.

6.7 Досрочное отчисление аспиранта по инициативе администрации университета (подразделения) может осуществляться:

- за невыполнение аспирантом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана): академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки, непрохождение государственной итоговой аттестации; как не приступившего к учебе, как фактически прекратившего учебу;
- за нарушение правил приема, повлекшее по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет;
- как мера дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся ТулГУ, правилами внутреннего распорядка в студенческих общежитиях студгородка ТулГУ, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Университета;
- за фальсификацию аспирантом документов, связанных с образовательным процессом;
- за несоблюдение обязанностей по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- в связи с расторжением договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- за непрохождение или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;

6.8 Отчисление производится по представлению администрации Университета (отдела аспирантуры, докторантуры и ординатуры) в соответствии с установленным порядком и локальными нормативными актами. Руководители администрации (уполномоченные ими лица) вправе сообщить аспиранту о подготовке приказа об отчислении с целью возможного устранения причин досрочного прекращения образовательных отношений.

6.9 Отчисление по инициативе администрации не допускается в период болезни аспиранта, подтвержденной соответствующими документами, во время каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

6.10 Отчисление аспиранта как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Университета / Правилами внутреннего распорядка обучающихся ТулГУ.

6.11 Досрочное отчисление аспиранта, по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, может осуществляться:

- в случае ликвидации Университета;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, исключающих возможность продолжение образовательного процесса;
- при отзыве (приостановлении действия) лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление производится в соответствии с установленным порядком.

Проректор по НР



М.С. Воротилин

Начальник УПКВК



О.А. Ткач