



**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»**

ПРИКАЗ

24 мая 2024 г.

№ 1503

Москва

**О порядке отчисления и восстановления лиц, обучающихся (обучавшихся)
по программам высшего образования – программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт»**

В соответствии с Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать Комиссию НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт».

2. Утвердить:

Положение о порядке отчисления лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт», согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Положение о восстановлении лиц, отчисленных с обучения по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт», согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Положение о Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления из аспирантуры НИЦ «Курчатовский институт» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ НИЦ «Курчатовский институт» от 13 августа 2018 г. № 1997 «О введении в действие Положения о порядке отчисления, восстановления, перевода с одной образовательной программы на другую программы обучающихся в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Центра



М.А. Камболов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, локальными актами Центра.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируют порядок отчисления лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Положение, Центр и программы аспирантуры соответственно).

1.2. Отчисление лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра, осуществляется в связи с:

отчислением аспиранта из Центра в связи с освоением программы аспирантуры;

отчислением аспиранта из Центра досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;

отчислением аспиранта из Центра досрочно по инициативе организации в случае:

а) применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;

б) в случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в организацию;

отчислением аспиранта из Центра досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Центра.

2. Отчисление аспиранта из Центра в связи с завершением сроков освоения программы аспирантуры

2.1. Аспирант, завершивший в установленный срок программу аспирантуры, подлежит отчислению.

2.2. Приказ об отчислении готовит Управление подготовки научных и научно-педагогических кадров в течение 10 рабочих дней с даты завершения освоения программы аспирантуры.

2.3. Приказ об отчислении подписывается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Приказ об отчислении доводится до обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты его подписания.

2.5. Оформление документов по завершению сроков обучения по программам аспирантуры в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – ФГТ)

2.5.1. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры в соответствии с ФГТ, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

Порядок подготовки заключения и его форма устанавливаются приказом Центра.

2.5.2. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию по программе аспирантуры в соответствии с ФГТ, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры в соответствии с ФГТ и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры.

Справки выдаются не позднее 30 календарных дней с даты завершения проведения итоговой аттестации Управлением подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Формы справок приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Положению.

2.5.3. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным заключением «О науке и государственной научно-технической политике».

Справка и заключение выдаются не позднее 30 календарных дней с даты завершения проведения итоговой аттестации Управлением подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Справка об освоении программы аспирантуры выдается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Порядок подготовки заключения и его форма устанавливаются приказом Центра.

2.6. Оформление документов по завершению сроков обучения по программам аспирантуры в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденному приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259

2.6.1. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

Диплом об окончании аспирантуры выдается не позднее 30 календарных дней с даты завершения проведения итоговой аттестации Управлением подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Образцы диплома об окончании аспирантуры и приложения к нему утверждены приказом Минобрнауки России от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

Диплом об окончании аспирантуры заполняется, учитывается и выдается в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670.

Диплом и приложение к нему подписываются директором Центра в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директором Центра на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации.

Подпись директора Центра (исполняющего обязанности директора Центра) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи директора Центра (исполняющего обязанности директора Центра) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

Выдача диплома с приложением осуществляется Управлением подготовки научных и научно-педагогических кадров следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником; по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Центра.

Управление подготовки научных и научно-педагогических кадров ведется книгу регистрации выданных дипломов об окончании аспирантуры и дубликатов (далее – книга регистрации).

Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Начальник Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров несет персональную ответственность за соблюдение в Центре Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670.

Организацию работы по закупке бланков дипломов об окончании аспирантуры и приложений к ним осуществляет Департамент образовательной деятельности.

2.6.2. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения

Справки выдаются не позднее 30 календарных дней с даты завершения проведения итоговой аттестации Управлением подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Формы справок приведены в приложениях № 4 и № 5 к настоящему Положению.

3. Отчисление аспиранта из Центра досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию

3.1. Отчисление аспиранта из Центра досрочно по инициативе аспиранта возможно в случаях:

- а) в связи с невозможностью освоения программы аспирантуры в Центре по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени;
- б) по желанию аспиранта;
- в) в связи с его переводом для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию.

3.2. В целях отчисления из аспирантуры Центра по собственному желанию в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 3.1 настоящего Положения обучающийся подает заявление на имя директора Центра об отчислении по собственному желанию (далее – заявление об отчислении).

Заявление составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Заявление может быть направлено по почте, нарочным либо передано в Департамент документооборота и контроля поручений, либо в Департамент образовательной деятельности.

3.3. При поступлении заявление в течение одного рабочего дня регистрируется в Департаменте документооборота и контроля поручений и передается на рассмотрение в Департамент образовательной деятельности.

3.4. Департамент образовательной деятельности в течение трех рабочих дней подготавливает на подпись руководителю направления по образовательной и инновационной деятельности приказ об отчислении обучающегося.

Приказ об отчислении обучающегося составляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

3.5. Порядок отчисления из аспирантуры Центра в связи с его переводом для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию установлен приказом Центра «Об организации в НИЦ «Курчатовский институт» работы по переводу обучающихся».

4. Отчислением аспиранта из Центра досрочно по инициативе организации

4.1. Аспирант может быть досрочно отчислен из аспирантуры Центра в следующих случаях:

а) применение к аспиранту отчисления меры дисциплинарного взыскания в форме досрочного отчисления из аспирантуры в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в том числе:

1) за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы – за академическую неуспеваемость:

при получении оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» при передаче аттестационной комиссии промежуточной аттестации по одной дисциплине;

в случае если аспирантом не ликвидирована в установленные сроки академическая задолженность;

2) за получение неудовлетворительной оценки при прохождении итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), а также при неявке в установленные сроки без уважительных причин на итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию);

3) за неисполнение или нарушение настоящего устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов Центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4) за представление письменной работы, в том числе отчета о прохождении практики или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом (лицами) либо с использованием неправомερных заимствований, а также за представление поддельных документов и (или) справок при прохождении обучения;

б) в связи с привлечением судом к уголовной ответственности;

в) в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком;

г) в случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Центр;

д) в связи с неисполнением обязанностей по договору об образовании, в том числе за просрочку внесения платы.

4.2. Вопрос об отчислении аспиранта по обстоятельствам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, выносится Управлением подготовки научных и научно-педагогических кадров в течение 10 рабочих дней с даты выявления обстоятельства, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, на рассмотрение Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт».

Комиссия НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» рассматривает представление документы и заслушивается при необходимости аспиранта, рекомендованного к отчислению, и принимает решение об отчислении либо, при наличии смягчающих обстоятельств, о назначении срока на устранение допущенного нарушения (при возможности устранения такого нарушения).

4.3. Приказ об отчислении готовит Управление подготовки научных и научно-педагогических кадров в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт».

4.4. Приказ об отчислении подписывается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

4.5. Приказ об отчислении доводится до обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты его подписания.

5. Отчисление аспиранта из Центра досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Центра

5.1. Аспирант может быть досрочно отчислен из аспирантуры Центра в случаях, не зависящих от воли сторон, в том числе в связи со смертью аспиранта, в связи с объявлением судом аспиранта умершим, в связи с признанием судом аспиранта недееспособным, иных случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Приказ об отчислении готовит Управление подготовки научных и научно-педагогических кадров в течение 10 рабочих дней с даты выявления обстоятельств, препятствующих дальнейшему продолжению обучения по программе аспирантуры.

5.3. Приказ об отчислении подписывается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности.

Приложение № 1
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

Об отчислении в связи с завершением срока обучения

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю:

отчислить _____¹, проходившего обучение по _____² в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Программа), в связи с окончанием срока обучения по Программе.

Руководитель направления по
образовательной и инновационной
деятельности

¹ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

² Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

Приложение № 2
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «14» мая 2024 г. № 1503

Форма

СПРАВКА № _____
об освоении программы аспирантуры

« _____ » _____ 20__ г.

Выдана _____³ о том, что он(а) обучался(ась) по _____ форме обучения в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров (программе аспирантуры) _____⁴ (научная специальность _____⁵).

Зачислен(а) приказом НИЦ «Курчатовский институт» от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по итогам завершения следующего уровня образования: _____⁶.

Отчислен(а) приказом НИЦ «Курчатовский институт» от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

Сдал(а) следующие кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания председателя и членов экзаменационной комиссии
1			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
2			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>

³ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванову И.И.)

⁴ Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

⁵ Указываются полное название направленности/ научной специальности

⁶ Указывается уровень обучения в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

—.			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
----	--	--	---

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве НИЦ «Курчатовский институт», по месту сдачи экзаменов.

За время обучения освоил(а) перечень и объем следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), прошел(прошла) следующие практики и выполнил(а) следующие научные исследования:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования	Количество зачетных единиц (з.е.)	Оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й)
1.	Учебные дисциплины		
2.	Практики		
3.	Научные исследования		

Руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности

Приложение № 3
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «14» мая 2024 г. № 1503

Форма

БЛАНК НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

**СПРАВКА № _____
о периоде обучения в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»**

« _____ » _____ 20__ г.

Выдана _____⁷ о том, что он(а) обучался(ась) по _____ форме обучения в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров (по программе аспирантуры) _____⁸ (научная специальность _____⁹).

Зачислен(а) приказом НИЦ «Курчатовский институт» от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по итогам завершения следующего уровня образования:
_____¹⁰.

Сдал(а) следующие кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания председателя и членов экзаменационной комиссии
1			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
2			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>

⁷ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванову И.И.)

⁸ Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

⁹ Указываются полное название направленности/ научной специальности

¹⁰ Указывается уровень обучения в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

—.			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
----	--	--	---

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве НИЦ «Курчатовский институт», по месту сдачи экзаменов.

За время обучения освоил(а) перечень и объем следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), прошел(прошла) следующие практики и выполнил(а) следующие научные исследования:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования	Количество зачетных единиц (з.е.)	Оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й)
1.	Учебные дисциплины		
2.	Практики		
3.	Научные исследования		

Руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности

Приложение № 4
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

СПРАВКА № _____
об освоении программы аспирантуры

« _____ » _____ 20__ г.

Выдана _____¹¹ о том, что он(а) обучался(ась) по _____ форме обучения в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров (программе аспирантуры) _____¹² (направление подготовки/ группа научных специальностей _____¹³, направленность _____¹⁴).

Зачислен(а) приказом НИЦ «Курчатовский институт» от « _____ » _____ 20__ г. № _____¹⁵ по итогам завершения следующего уровня образования:

Отчислен(а) приказом НИЦ «Курчатовский институт» от « _____ » _____ 20__ г. № _____¹⁶ в связи с переводом в _____.

Сдал(а) следующие кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания председателя и членов экзаменационной комиссии
1			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>

¹¹ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванову И.И.)

¹² Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

¹³ Указываются полное название направления подготовки/ группы научных специальностей

¹⁴ Указываются полное название направленности

¹⁵ Указывается уровень обучения в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

¹⁶ Указываются полное название образовательной организации, выдавшей обучающемуся справку о переводе

2			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
—			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве НИЦ «Курчатовский институт», по месту сдачи экзаменов.

За время обучения освоил(а) перечень и объем следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), прошел(прошла) следующие практики и выполнил(а) следующие научные исследования:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования	Количество зачетных единиц (з.е.)	Оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й)
1.	Учебные дисциплины		
2.	Практики		
3.	Научные исследования		

Руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности

Приложение № 5
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

БЛАНК НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

**СПРАВКА № _____
о периоде обучения**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдана _____¹⁷ о том, что он(а) обучался(ась) по _____ форме обучения в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров (по программе аспирантуры) _____¹⁸ (направление подготовки/ группа научных специальностей _____¹⁹, направленность _____²⁰).

Зачислен(а) приказом НИЦ «Курчатовский институт» от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ по итогам завершения следующего уровня образования: _____²¹.

Сдал(а) следующие кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания председателя и членов экзаменационной комиссии
1			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
2			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>

¹⁷ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванову И.И.)

¹⁸ Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

¹⁹ Указываются полное название направления подготовки/ группы научных специальностей

²⁰ Указываются полное название направленности

²¹ Указывается уровень обучения в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

—.			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
----	--	--	---

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве НИЦ «Курчатовский институт», по месту сдачи экзаменов.

За время обучения освоил(а) перечень и объем следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), прошел(прошла) следующие практики и выполнил(а) следующие научные исследования:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования	Количество зачетных единиц (з.е.)	Оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й)
1.	Учебные дисциплины		
2.	Практики		
3.	Научные исследования		

Руководитель направления по
образовательной и инновационной
деятельности

Приложение № 6
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

Директору НИЦ «Курчатовский институт»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО),
обучающегося (-ейся) по программе высшего
образования _____
(название программы)

Заявление

Прошу отчислить меня из аспирантуры НИЦ «Курчатовский институт»
(_____ ²²) в связи с _____ (по собственному желанию).

Приложение: _____ (подтверждающие документы, при их наличии
и желании обучающегося их приложить).

_____ (_____)
подпись обучающегося (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

²² Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

Приложение № 7
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

Об отчислении по инициативе обучающегося

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заявления _____²³ от «_____» _____ 20__ г. (входящий номер: _____, от _____), **п р и к а з ы в а ю:**

отчислить _____²⁴, проходящего обучение по _____²⁵ в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» по его заявлению.

Основание: заявление _____²⁶ от «_____» _____ 20__ г.

Руководитель направления по
образовательной и инновационной
деятельности

²³ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

²⁴ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванову И.И.)

²⁵ Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

²⁶ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

Приложение № 8
к Положению о порядке отчисления лиц,
обучающихся по программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре НИЦ «Курчатовский
институт», утвержденному
приказом НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

Об отчислении из аспирантуры НИЦ «Курчатовский институт»

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании решения Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» (протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____) **п р и к а з ы в а ю:**
отчислить _____²⁷, проходившего обучение по _____²⁸ в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Программа), в связи с _____ (указывается основание отчисления).

Руководитель направления по
образовательной и инновационной
деятельности

²⁷ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

²⁸ Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

ПОЛОЖЕНИЕ

о восстановлении лиц, отчисленных с обучения по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, локальными актами Центра.

2. Настоящее Положение регламентирует порядке восстановлении лиц, отчисленных с обучения по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Положение, Центр и программы аспирантуры соответственно).

3. Восстановление лиц, обучавшихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра, и досрочно отчисленных из аспирантуры Центра по инициативе Центра или по инициативе обучающегося вправе обратиться в Центра с заявлением о восстановлении в аспирантуре Центра.

4. В целях восстановления в аспирантуре Центра заявитель подает заявление на имя директора Центра о восстановлении в аспирантуре Центра (далее – заявление).

Заявление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, излагаемые в заявлении как основания для восстановления (при наличии).

Заявление может быть направлено по почте, нарочным либо передано в Департамент документооборота и контроля поручений, либо в Департамент образовательной деятельности.

5. При поступлении заявление в течение одного рабочего дня регистрируется в Департаменте документооборота и контроля поручений и передается на рассмотрение в Департамент образовательной деятельности.

6. Вопрос о восстановлении выносится Департаментом образовательной деятельности в течение 10 рабочих дней на рассмотрение Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт».

7. Комиссия НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» рассматривает представленные заявление и документы и заслушивается при необходимости заявителя и принимает решение о восстановлении либо об отсутствии оснований для восстановления.

8. Департаментом образовательной деятельности в течение 10 рабочих дней в даты принятия решения Комиссией НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» информирует заявителя о результатах рассмотрения поступившего заявления путем направления ему письма.

9. В случае принятия решения Комиссией НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» решения о восстановлении заявителя Управление подготовки научных и научно-педагогических кадров в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» готовит приказ о восстановлении заявителя в аспирантуре.

10. Приказ о восстановлении подписывается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

11. Приказ об отчислении доводится до заявителя в течение пяти рабочих дней с даты его подписания.

Приложение № 1
к Положению о восстановлении лиц,
отчисленных с обучения по программам
высшего образования – программам
подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре
НИЦ «Курчатовский институт»,
утвержденному приказом
НИЦ «Курчатовский институт»
от «14» мая 2024 г. № 1503

Форма

Директору НИЦ «Курчатовский институт»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО),
обучающегося (-ейся) по программе высшего
образования _____
(название программы)

Заявление

Прошу восстановить меня в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»
(_____ ¹) на ___ курс обучения в связи с _____
(указываются обстоятельства, по которым заявитель ходатайствует о
восстановлении).

Приложение: _____ (документы, при их наличии и желании
обучающегося их приложить).

_____ (_____)
подпись обучающегося (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

¹ Указываются полное название образовательной программы, по которой проходит обучение заявитель

Приложение № 2
к Положению о восстановлении лиц,
отчисленных с обучения по программам
высшего образования – программам
подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре
НИЦ «Курчатовский институт»,
утвержденному приказом
НИЦ «Курчатовский институт»
от «24» мая 2024 г. № 1503

Форма

НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

О восстановлении в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании заявления _____² от «____» _____ 20__ г. (входящий номер: _____, от _____) и на основании решения Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» **п р и к а з ы в а ю:**

восстановить _____³, в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт» на _____ курс.

Основание: заявление _____⁴ от «____» _____ 20__ г.
протокол заседания Комиссии НИЦ «Курчатовский институт»
по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ
«Курчатовский институт» от «____» _____ 20__ г. №

Руководитель направления по
образовательной и инновационной
деятельности

² Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

³ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

⁴ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванова И.И.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт»

1. Комиссия НИЦ «Курчатовский институт» по вопросам отчисления и восстановления в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» (далее соответственно – Центр, Комиссия) создается в целях координации в Центре вопросов отчисления из аспирантуры НИЦ «Курчатовский институт» и восстановления в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, локальными актами Центра и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение анализа и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации решений по вопросам отчисления и восстановления из аспирантуры НИЦ «Курчатовский институт».

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает по представлению Департамента образовательной деятельности документы, включая поступившие в Центр заявления, и материалы по вопросам отчисления из аспирантуры Центра и восстановления в аспирантуру Центра;

б) принимает решения:

об отчислении из аспирантуры Центра в соответствии с пунктом 4.2 Положения о порядке отчисления лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»;

о назначении срока на устранение допущенного нарушения во избежание отчисления из аспирантуры Центра (при наличии смягчающих обстоятельств и при возможности устранения такого нарушения) в соответствии с пунктом 4.2 Положения о порядке отчисления лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»;

о восстановлении в аспирантуре Центра;

об отказе в восстановлении в аспирантуре Центра.

5. Комиссия по вопросам, входящим в его компетенцию, имеет право:

а) определять основания и условия принятия решений по представленным документам;

б) запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Центра и должностных лиц Центра информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

в) заслушивать заявителей по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

г) привлекать к работе Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также специалистов;

д) создавать рабочие группы по отдельным вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) осуществлять методическое сопровождение порядка рассмотрения входящих в компетенцию Комиссии вопросов, а также давать разъяснения по таким вопросам.

8. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом Центра.

9. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

10. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии и приглашенных участников о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

11. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии членом Комиссии, секретарем Комиссии, иными членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

12. Копии протоколов заседаний Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

Подлинники протоколов заседаний Комитета хранятся в Департаменте образовательной деятельности.