

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Ляудинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.07.2026 19:49:13
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректора ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
к.э.н., доцент
Н.Л. Баламирзоев
«___» _____ 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный технический университет»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол № 12
«24» 06 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2020 г. № 517-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования и науки;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

2.1. Перевод аспирантов может осуществляться в другую организацию или из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам аспирантуры, а также внутри Университета.

2.2. Перевод аспиранта в другую организацию или из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам аспирантуры, осуществляется в соответствии с Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607.

2.3. Перевод аспиранта внутри Университета с одной программы аспирантуры на другую возможен при наличии вакантных мест, после прохождения промежуточной аттестации.

2.4. Перевод аспиранта внутри Университета с одной программы аспирантуры на другую осуществляется по личному заявлению аспиранта на имя ректора с визами научного руководителя и заведующего выпускающей кафедры (или кафедр при условии перевода на другую кафедру), выписки из протокола заседаний кафедр Университета (между которыми осуществляется перевод), на основании аттестации. После предварительного рассмотрения и определения академической задолженности (при наличии разницы в учебных планах) отдел аспирантуры и докторантуры составляет график ликвидации этой задолженности.

2.5. Аспиранты, обучающиеся в Университете на договорной основе, могут быть переведены с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, при условии сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов за два семестра обучения,

предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и /или «хорошо» и успешном прохождении промежуточной аттестации.

2.6. Перевод аспиранта производится на основании приказа по Университету.

3. ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

3.1. Отчисление аспирантов из Университета производится приказом ректора.

3.2. Под отчислением понимается прекращение образовательных отношений между аспирантом и Университетом.

3.3. Аспирант может быть отчислен из Университета:

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

2) досрочно в следующих случаях:

- по собственном желанию, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Университета:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы;

- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- за нарушение условий договора о полном возмещении затрат на обучение (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг), в том числе за неуплату в срок, указанный в договоре;

- в связи с невыходом из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- за утрату связи с университетом без уважительных причин;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета:

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в иных случаях, когда отчисление аспиранта обусловлено невозможностью продолжения обучения в Университете.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

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

4.1.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с завершением обучения (получением образования).

4.1.2. Обучающимся по основным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, после окончания которых производится отчисление обучающихся в связи с завершением обучения.

4.1.3. Выпускник Университета считается завершившим обучение на основании приказа ректора об отчислении.

4.1.4. Аспирант, подготовивший и защитивший диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук до срока окончания обучения в аспирантуре, имеет право продолжить обучение в аспирантуре, но после выхода приказа с решением о выдаче ему диплома

кандидата наук только на платной основе. Решение о выдаче диплома кандидата наук принимает Минобрнауки России на основании решения диссертационного совета о присуждении ученой степени.

4.2. Отчисление по собственному желанию

4.2.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом ректора на основании личного заявления обучающегося.

4.2.2. Заявление об отчислении на имя ректора подается обучающимся в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.2.3. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-ти дней с даты подачи заявления.

4.3. Отчисление по состоянию здоровья

4.3.1. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета, предоставляемого с документами, подтверждающими невозможность продолжения обучения в Университете по медицинским показаниям.

4.4. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию. Университет 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 на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее - справка о периоде обучения).

4.4.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

4.4.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным «Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.4.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке, по заявлению обучающегося, прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных

исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.4.5. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.4.6. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее - документ о предшествующем образовании), а также справки об обучении.

4.4.8. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел аспирантуры и докторантуры Университета удостоверение аспиранта, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.4.10. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также удостоверение аспиранта.

4.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

4.5.1. За неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Университета.

4.5.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка. Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя ректора университета с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов обучающихся Университета.

4.5.3. До применения меры дисциплинарного взыскания начальник отдела аспирантуры и докторантуры или курирующий проректор по поручению ректора университета, организует комиссию по проверке поступившей служебной записке (заявления), включающей представителей профкома студентов. Комиссия получает от виновника происшествия письменное объяснение или, в случаях отказа, - акт об отказе от письменного объяснения, опрашивает пострадавших и очевидцев проступка и выносит рекомендации о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается тремя свидетелями.

- 4.5.3. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.
- 4.5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся в период их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.
- 4.5.6. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия аспиранта (болезнь, каникулы, отпуск), а также времени, необходимо на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.
- 4.5.7. Приказ об отчислении доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.
- 4.5.8. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 4.5.9. Решение комиссии по урегулированию споров между членами образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.6. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы**
- 4.6.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:
- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;
 - не выполнившие индивидуальный план научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации;
 - не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.
- 4.6.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются отделом аспирантуры и докторантуры Университета в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения в отпуске.
- 4.6.3. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком. Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины, отчисляется со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.
- 4.6.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).
- 4.6.5. Обучающиеся отчисляются из Университета за не прохождение итоговой аттестации в случаях:
- неявки на итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности диссертационной работы);
 - получения на итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

4.6.6. Невыполнение обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение Университетом обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего Университетом в одностороннем порядке расторгается договор об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Отчисление за нарушения порядка приема в Университет

4.7.1. В случае выявления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

4.7.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, а также наличие диплома об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук при поступлении на места, финансируемые та счет бюджетных ассигнований.

4.8. Отчисление за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг), в том числе за неуплату в срок, указанный в договоре

4.8.1. Отчисление аспиранта за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании приказа ректора университета.

4.8.2. За неуплату стоимости платных образовательных услуг отчисляются аспиранты и прикрепленные лица, не исполнившие условия включенного договора об оказании платных образовательных услуг в части сроков оплаты.

4.8.3. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 1 месяц, отчисляются из Университета, при этом договор об оказании платных образовательных услуг расторгается.

4.8.4. Бухгалтерия контролирует поступление оплаты образовательных услуг в соответствии с заключенными договорами и своевременно информирует отдел аспирантуры и докторантуры Университета об аспирантах и прикрепленных лицах, которые не соблюдают сроки оплаты.

4.8.5. **Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком** производится по приказу ректора (приказ готовится на основании представления начальника отдела аспирантуры и докторантуры), в случае если аспирант в течение 2-х недель не представил заявление о допуске к учебному процессу, не приступил к учебному процессу после окончания сроков академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без письменного указания причин своего отсутствия.

4.9. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

4.10. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Университета.

4.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

4.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении или о периоде обучения. Справка выдается по личному заявлению обучающегося.

4.13. Отчисленному лицу выдаются подлинники сданных при поступлении в аспирантуру документов, копии документов остаются в личном деле аспиранта. Отдел

аспирантуры и докторантуры подшивает в личное дело аспиранта выписку из приказа об отчислении аспиранта. Документы хранятся в архиве университета.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.1.2. В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, отчисленное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

5.1.3. Лицо, отчисленное из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации, не может быть восстановлено.

5.1.4. Восстановление в число аспирантов Университета осуществляется на основании личного заявления лица, претендующего на восстановление, и оформляется приказом ректора. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата за обучение.

5.1.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе ДГТУ в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в том же семестре сразу после внесения платы при условии сохранения срока обучения.

Основанием для восстановления является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения.

5.1.6. В случае, если у восстанавливающегося в аспирантуру Университета, обнаруживается академическая задолженность, отделом аспирантуры и докторантуры определяются сроки ее ликвидации.

5.1.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлено по его заявлению для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на срок, установленный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не была пройдена.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИИД

Главный бухгалтер

Начальник ОАиД

Председатель ППО РиС

Главный юрист-консульт

Начальник ОК

Юсуфов Ш.А.

Муслимов Э.Г.

Гаппарова А.М.

Джамалавов С.М.

Мирзоева Ф.Г.

Керимова З.Г.