

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Международной
Высшей Школы Медицины

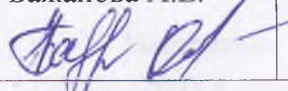


Ахунбаев С.М.

12 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления
академического отпуска докторантам PhD МВШМ

Разработано (ФИО, подпись)	Согласовано: (должность)	ФИО	Подпись	Дата
Денисова О.Г. Бажанова А.Е. 	Проректор по учебно- воспитательной работе	Усенова А.А. к.м.н., доцент		4.12.23

1. Нормативные документы

Данное положение разработано на основании следующих нормативно правовых документов:

- 1.1. Закон Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179 «Об образовании».
- 1.2. Закон Кыргызской Республики от 8 августа 2023 года №170 «О науке».
- 1.3. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 6 августа 2009 года № 824/1 «Об утверждении нормативных документов по применению кредитной технологии обучения в вузах Кыргызской Республики».
- 1.4. Постановление Правительства КР «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346.
- 1.5. Постановление Правительства КР «Об утверждении актов, регулирующих вопросы подготовки доктора философии (PhD)/доктора по профилю» от 11 декабря 2020 года № 601.
- 1.6. Устав МВШМ и локальные нормативные акты.
- 1.7. Положение о реализации программы докторантуры PhD МВШМ.
- 1.8. Положение о порядке приема в докторантуру PhD МВШМ.

2. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления, а также предоставления академического отпуска обучающимся по программам докторантуры PhD МВШМ.

Термины и сокращения

- **докторантура PhD** - послевузовская профессиональная научно-образовательная программа, обеспечивающая интеграцию учебной деятельности и научных исследований, осуществляющая подготовку специалиста высшей квалификации с присуждением по результатам публичной защиты диссертации квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю;
- **диссертация PhD** - квалификационная работа, представляющая самостоятельное научное исследование, содержащая новые научные результаты и свидетельствующая о личном вкладе автора в науку;
- **научно-технический совет (НТС)** - представительный, коллегиальный, экспертный, консультативно-совещательный орган учреждения, координирующий вопросы научно-исследовательской и научно организационной деятельности;
- **научные руководители** - научный специалист или группа научных специалистов, назначаемых для осуществления научного руководства, контроля результатов и аттестации учебной деятельности и научных исследований докторантов PhD;

- **учебный план докторантуры PhD** - структурированная совокупность учебных дисциплин, обязательных и вариативных, практик и стажировок различного назначения, научно-исследовательской работы, имеющая определенную логическую завершенность в отношении установленных целей и результатов обучения.

3. Порядок перевода докторантов PhD МВШМ

3.1. Перевод докторантов PhD возможен из образовательных и/или научных учреждений с послевузовскими программами докторантуры PhD, сопоставимыми с программами докторантуры PhD в МВШМ.

3.2. Перевод докторантов PhD на первом и последнем семестрах обучения не осуществляется.

3.3. Организация перевода докторантов PhD на учебу в МВШМ инициируется на основании личного заявления докторантов PhD с ходатайством проректора по УВР МВШМ и разрешения ректора МВШМ, до начала учебного семестра.

3.4. Докторант PhD, желающий перевестись из другого вуза, предоставляет в деканат ПДО МВШМ следующие документы:

- Скан-копию академической справки / транскрипта;
- Документы об образовании;
- Портфолио с результатами научной деятельности (согласно требованиям в Положении о порядке приема в докторантуру PhD МВШМ);
- Заявление о переводе;
- Паспорт.
- После сверки паспорта и оригиналов документов об образовании – они возвращаются кандидату на перевод в МВШМ.

3.5. Специалист ДПО составляет справку по взаимозачету на основании данных академической справки или транскрипта.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает справку по взаимозачету на основании заявления кандидата на перевод в докторантуру PhD МВШМ. Аттестационная комиссия создается в составе ректора МВШМ, проректора по учебной работе (председатель комиссии), руководителя УМО, с включением декана ПДО и потенциального научного руководителя докторанта PhD.

3.7. Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление докторанта PhD и справку по взаимозачету в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий. По результатам аттестации Аттестационная комиссия готовит протокол заседания с указанием академической разницы часов и возможности ее ликвидации и передает его на НТС МВШМ.

3.8. Членами НТС, дополнительно к решению Аттестационной комиссии, рассматривается портфолио докторанта PhD с результатами научной деятельности. Присутствие докторанта PhD на заседании НТС обязательно, участие докторанта PhD допускается в онлайн режиме.

3.9. По результатам заседания НТС готовится протокол решения о признании результатов научной деятельности и возможности перевода в МВШМ заявленного докторанта PhD.

3.10. Решение НТС МВШМ о признании результатов научной деятельности и возможности перевода в МВШМ заявленного докторанта PhD согласовывается с проректором по УВР МВШМ, утверждается приказом ректора МВШМ о зачислении докторанта PhD в связи с переводом.

3.11. После утверждения приказа специалистом ДПДО формируется и ставится на учет новое личное дело докторанта PhD, в которое заносится заявление о переводе, оригинал академической справки или транскрипта, протокол заседания Аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания НТС, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор о полной компенсации затрат за обучение.

3.12. Для ликвидации академической разницы, специалист ДПДО разрабатывает, согласовывает с научным руководителем докторанта PhD сроки выполнения научного исследования и передает на утверждение индивидуальный учебный план докторанта, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

3.13. Индивидуальный учебный план докторанта PhD утверждается ректором МВШМ по согласованию с деканом ПДО и проректором по УВР.

4. Порядок отчисления докторантов PhD МВШМ

4.1. Докторант PhD может быть отчислен из докторантуры PhD в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- за невыполнение индивидуального плана;
- за нарушение правил внутреннего распорядка МВШМ;
- за невыполнение условий договора, заключенного между докторантом PhD и МВШМ.

4.2. Не допускается отчисление докторантов PhD во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам, а также академического отпуска. Документальное подтверждение болезни должно быть предъявлено в деканат ПДО в течение одной недели после выздоровления.

4.3. Отчисление из МВШМ по собственному желанию производится после подачи докторантом PhD заявления при отсутствии у него академической задолженности.

4.4. При отчислении докторанта PhD из МВШМ вуз возвращает внесенную оплату после удержания суммы за фактические расходы на подготовку докторанта PhD.

4.5. При оставлении докторанта PhD на повторный год обучения и восстановлении ранее отчисленных докторантов плата за обучение вносится полностью за учебный год.

5. Порядок восстановления докторантов PhD МВШМ

5.1. Лица, отчисленные из докторантуры PhD, имеют право на восстановление в течение 10 (десяти) лет.

5.2. Организация процесса восстановления докторантов PhD на учебу в МВШМ инициируется заключением Аттестационной комиссии на основании личного заявления докторантов PhD с ходатайством проректора по УВР МВШМ и разрешения ректора МВШМ, до начала учебного семестра. Аттестационная комиссия создается в составе ректора МВШМ, проректора по учебной работе (председатель комиссии), руководителя УМО, с включением декана ПДО и потенциального научного руководителя докторанта PhD.

5.3. На рассмотрение Аттестационной комиссии предоставляются следующие документы:

- транскрипт с указанием дисциплин и количества часов;
- личное дело отчисленного докторанта PhD.

5.4. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий. По результатам аттестации Аттестационная комиссия готовит протокол заседания с указанием академической разницы часов и возможности ее ликвидации.

5.5. При положительном решении Аттестационной комиссией вопроса о восстановлении, протокол решения передается на рассмотрение НТС МВШМ. Присутствие докторанта PhD на заседании НТС обязательно, участие докторанта PhD допускается в онлайн режиме.

5.6. Членами НТС, дополнительно к решению Аттестационной комиссии, рассматривается портфолио докторанта PhD.

5.7. По результатам заседания НТС готовится протокол решения о восстановлении заявленного докторанта PhD. Решение НТС МВШМ о восстановлении докторанта PhD согласовывается с проректором по УВР МВШМ, утверждается приказом ректора МВШМ о зачислении докторанта PhD в связи с восстановлением.

5.8. После утверждения приказа специалистом ДПДО разрабатывается индивидуальный учебный план докторанта PhD, в который, согласно результатам аттестации, включается перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница ликвидируется в течение текущего учебного года.

5.9. Индивидуальный учебный план докторанта PhD утверждается ректором МВШМ по согласованию с научным руководителем докторанта PhD, деканом ПДО и проректором по УВР.

6. Порядок предоставления академического отпуска докторантам PhD

6.1. Докторантам PhD может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, а также в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование), при предоставлении удостоверяющих документов. Академический отпуск не может превышать 12 календарных месяцев.

6.2. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является снижение временной трудоспособности вследствие обострения хронического или острого заболевания, сроком на 1 месяц и более, подтвержденное документально.

6.3. Заключение о возможности предоставления докторанту PhD академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту жительства докторанта на основании предоставленных документов об утрате временной трудоспособности.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска докторанту PhD принимает ректор МВИИМ на основании личного заявления докторанта PhD, с приложением соответствующих документов.

6.5. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу докторанта PhD, вернувшегося из академического отпуска по медицинским показаниям, является личное заявление докторанта PhD и заключение государственной организации здравоохранения по месту постоянного наблюдения за состоянием его здоровья.

6.6. Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании личного заявления докторанта PhD.

6.7. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого оформлен отпуск.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

7.2. Обязательный пересмотр Положение должен осуществляться не реже, чем один раз в пять лет.

7.3. Копию приказа о внесении изменений и дополнений в Положение необходимо направлять всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранить их вместе с основным текстом Положения.

7.4. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

7.5. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа.

7.6. Настоящее Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.