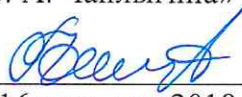


Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Сибирский научно-исследовательский институт авиации им. С. А. Чаплыгина»  
(ФГУП «СибНИА им. С. А. Чаплыгина»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной  
работе ФГУП «СибНИА им.  
С. А. Чаплыгина»

  
В. Л. Чемезов  
«16» августа 2018 г.

Рассмотрено и согласовано на заседании  
Научно-технического совета ФГУП «СибНИА им. С. А. Чаплыгина»  
Протокол № 7 от 02.08.2018 г.

## ПРАВИЛА

внутреннего распорядка аспирантуры  
ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина»

### 1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка имеют цель обеспечить в коллективе обучающихся добросовестное отношение к обучению, дальнейшему укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, повышению качества учебного процесса.

1.2 Выполнение настоящих Правил обязательно для всех обучающихся в аспирантуре.

1.3 Настоящие Правила являются дополнением к должностным инструкциям по месту работы аспирантов и правилам внутреннего трудового распорядка ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина».

1.4 Настоящие Правила являются дополнением к требованиям Программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### 2. Основные обязанности обучающихся

Аспиранты обязаны:

2.1 Овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами, посещать все занятия, предусмотренные расписанием.

2.2 Соблюдать Правила внутреннего распорядка, приказы, указания и распоряжения отдела аспирантуры.

2.3 С уважением относиться к преподавателям и другим работникам, а также к другим аспирантам, соблюдать законы, нормы этики и морали;

2.4 Постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенствованию.

2.5 Постоянно стремиться к повышению своего профессионального уровня и применению полученных в ходе обучения знаний.

2.6 Бережно и аккуратно относиться к имуществу аспирантуры (беречь инвентарь, учебники, учебные пособия, компьютерную технику и т.п.). Аспирантам запрещается без разрешения начальника Аспирантуры или научного руководителя выносить предметы и оборудование из помещений аспирантуры.

2.7 Аспиранты должны быть дисциплинированными, опрятными, соблюдать и поддерживать порядок и чистоту в помещениях.

### **3. Учебный порядок**

3.1 Обучение в аспирантуре ведется на русском языке. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебным планом. Учебный год состоит из двух семестров.

3.2 После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий.

3.3 Продолжительность академического часа 45 минут. После окончания одного академического часа устанавливается перерыв, продолжительностью 5 минут. После окончания двух академических часов устанавливается перерыв, продолжительностью 10 минут. После четырех академических часов занятий - обеденный перерыв, продолжительностью 1,5 часа.

3.4 До начала учебного занятия и в перерыве между занятиями в аудиториях, и кабинетах ведущие занятия подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

### **4. Ответственность за нарушение учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка**

4.1 За нарушение учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка отдел аспирантуры может применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из аспирантуры

4.2 Дисциплинарные взыскания налагаются в перечисленном порядке.

4.3 Наложённое дисциплинарное взыскание может быть снято по решению директора ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» или через год после его наложения

### **5. Порядок отчисления из аспирантуры по инициативе аспиранта**

5.1 Аспирант может быть отчислен по собственной инициативе.

5.2 Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению аспиранта. В приказе осуществляется запись «отчислить по собственному желанию» с указанием основания - личное заявление аспиранта.

5.3 Отчисление в связи с переводом аспиранта в другое научное или образовательное учреждение проводится по личному заявлению аспиранта. При этом, приказ на отчисление аспиранта в связи с его переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения оформляется только после представления им справки от принимающей стороны о согласии зачислить данного аспиранта переводом. В приказе осуществляется запись «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование научной или образовательной организации, принимающей аспиранта для обучения)» с указанием основания - личное заявление аспиранта, справка научной или образовательной организации о согласии на перевод.

5.4 Аспирант имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии в аспирантуре вакантных мест.

### **6. Порядок отчисления из аспирантуры по инициативе администрации**

6.1 Аспирант может быть отчислен по инициативе администрации:

- а) за невыполнение учебного плана;
- б) за академическую неуспеваемость;

в) в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (оценок);

г) за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в аспирантуру;

д) в связи с окончанием срока обучения в аспирантуре;

е) по особым обстоятельствам — в связи со смертью, признанию безвестно отсутствующим и др. Основанием для отчисления в связи со смертью является свидетельство о смерти. В этом случае документы о предыдущем образовании отчисленного выдаются под расписку официальным представителям;

ё) если аспирант трижды не сдал экзамен по одной дисциплине, учебному курсу (первый раз - экзаменатору на экзамене по расписанию сессии, второй раз - экзаменатору на экзамене после сессии, третий раз - комиссии);

ж) оскорбительные действия и высказывания (в том числе размещенные в сети Интернет), физическое насилие в отношении работников и других аспирантов, преднамеренная порча имущества;

з) нахождение в аспирантуре в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

6.2 Не допускается отчисление аспирантов во время болезни, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

6.3 Отчисление аспирантов по инициативе администрации осуществляется приказом директора ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» по представлению начальника Аспирантуры.

6.4 По инициативе начальника Аспирантуры и (или) по письменному заявлению аспиранта директор ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» может создать комиссию по отчислению аспиранта в следующем составе: заместитель директора по научной работе, заместитель директора по соответствующему направлению, начальник Аспирантуры.

6.5 При отчислении обучающегося по его заявлению в 10-дневный срок сотрудник аспирантуры выдает справку об обучении (периоде обучения) установленного образца (кроме случаев отчисления аспиранта 1-ого года обучения до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты).

6.6 В случае подачи аспирантом, отчисленным по инициативе администрации, заявления о восстановлении оно рассматривается в срок до 1 (одного) года комиссией в следующем составе: заместитель директора по научной работе, заместитель директора по соответствующему направлению, начальник Аспирантуры.

## 7. Условия обучения

7.1 Лицам, допущенным к вступительным экзаменам в аспирантуру, предоставляется отпуск продолжительностью 30 календарных дней для подготовки к экзаменам и их сдачи с сохранением средней заработной платы.

7.2 Аспиранты периодически отчитываются и ежегодно аттестуются на НТС отделения в присутствии научных руководителей.

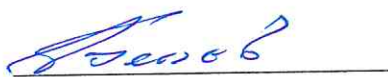
7.3 Аспиранты, успешно выполняющие учебный план, получают ежемесячную стимулирующую денежную выплату, регламентируемую соответствующей сметой.

7.4 Аспиранту по его желанию на четвертом году обучения предоставляется дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

7.5 Аспиранту по его желанию может предоставляться академический отпуск в соответствии с «Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска аспирантам».

Разработали:

Начальник аспирантуры



В.К. Белов  
«03» 08 2018 г.

Заместитель директора по кадрам  
и общим вопросам



«31» 08 2018 г.  
А.В. Иванова