

Федеральное бюджетное учреждение науки
«Екатеринбургский медицинский-научный центр профилактики
и охраны здоровья рабочих промпредприятий»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия
человека (ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора)

Принято
Ученым советом

Протокол № 1
от «15» 03 2022 г



Утверждаю
Директор

[Handwritten signature]

М.П.Сутункова

«15» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (ординатуры и аспирантуры) в ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора

Екатеринбург
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления, а также порядок и основания предоставления отпусков обучающимся по основным образовательным программам высшего образования (программам ординатуры и аспирантуры) в ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобразования РФ от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Минобразования РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное»;

- Приказом Минобразования РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования»;

- Уставом ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора.

1.3. Перевод, отчисление, восстановление и предоставление отпусков обучающимся по программам ординатуры и аспирантуры осуществляются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении отпусков ординаторам и аспирантам учитываются права и охраняемые законом интересы граждан государства и общества, а также права, интересы и возможности Центра.

1.5. Переводами, отчислением и восстановлением обучающихся в Центре занимается отделение образовательной деятельности.

2. Переводы обучающихся по программам ординатуры и аспирантуры

2.1. Общие положения о порядке переводов

2.1.1. Обучающимся Центра, в соответствии с действующим законодательством РФ, гарантируется свобода перевода в другие образовательные организации, реализующие программы подготовки кадров высшей квалификации, при согласии принимающей образовательной организации и успешного прохождения обучающимися аттестации.

2.1.2. Ординаторы и аспиранты имеют право переходить с платного обучения на бесплатное в порядке, определяемом законодательством РФ, Уставом Центра и настоящим Положением.

2.1.3. При отсутствии в Центре вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, перевод ординаторов и аспирантов осуществляется только на места с оплатой обучения юридическими или физическими лицами на договорной основе, в пределах общей численности обучающихся.

2.1.4. Если количество мест по специальности определенного уровня подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и аспирантуры будет меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то отбор лиц для продолжения обучения проводится в порядке конкурса, на основе результатов аттестации.

2.1.5. Перевод обучающихся осуществляется

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

с программы ординатуры на программу ординатуры;

с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

2.1.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.2. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное

2.2.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей специальности, уровню подготовки и форме подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и аспирантуры Центра (далее – «вакантные бюджетные места»).

2.2.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема и фактическим количеством ординаторов и аспирантов, обучающихся по соответствующей специальности, не менее двух раз в год.

2.2.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи ординаторами или аспирантами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное, датах заседания Комиссии, носит открытый характер и размещается на сайте Центра в разделе «Образовательная деятельность», не позднее двух недель до даты заседания Комиссии.

2.2.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо (ординатор, аспирант), обучающееся в Центре по договору возмездного оказания образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

2.2.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается на основе материалов, подготовленных в отделении образовательной деятельности.

2.2.6. Обучающийся, претендующий на вакантное бюджетное место, представляет в отделение образовательной деятельности мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное. Указанное заявление подается ординатором или аспирантом не позднее, чем за пять дней до начала семестра. Заявления, поданные позднее указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

К заявлению обучающийся прилагает документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности Центра (при наличии).

2.2.7. В пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося, оно рассматривается вместе с прилагаемыми документами, а также информацией, содержащей сведения о результатах промежуточной аттестации, об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – «информация»).

2.2.8. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное бюджетное место, рекомендации о переводе выносятся руководителем по специальности. Приоритет отдается ординаторам и аспирантам, имеющим:

а) более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации;
б) особые достижения учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности Центра.

2.2.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов и информации, принимается одно из следующих решений:

- а) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- б) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение о переходе принимается с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 2.2.8. настоящего Положения.

2.2.10. Решение доводится до сведения обучающегося лично.

2.2.11. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора.

2.3. Порядок перевода обучающихся на ускоренную форму обучения

2.3.1. Ускоренное обучение возможно для лиц, уже имеющих образование уровня, по которому проходит обучение обучающийся, но по иной программе;

- имеющих также способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу высшего образования в более короткий срок

2.3.2. Перевод на ускоренную программу обучения осуществляется на добровольной основе обучающегося по личному заявлению на имя директора Центра, предоставляемому в отделение образовательной деятельности. К заявлению прилагаются копии соответствующих дипломов или справка о периоде обучения (справка об обучении).

2.3.3. В пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося, оно рассматривается вместе с прилагаемыми документами на предмет принятия решения о перечне дисциплин, подлежащих перезачету/переаттестации.

Решение о перезачете принимается руководителем программы совместно с представителями отделения образовательной деятельности и освобождает от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и (или) практики, выполнения этапа научно-исследовательской работы.

При переаттестации проводится проверка знаний, умений и навыков и освоенных компетенций по дисциплинам (модулям) и практикам в том случае, если не совпадают формы отчетности и (или) объемы трудоемкости по соответствующим видам учебной деятельности меньше (более чем на 20%) объема трудоемкости, установленного в учебном плане с полным сроком обучения.

2.3.4. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и имеющие способности и уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок, могут подать заявление на имя директора Центра с просьбой о переводе на ускоренное обучение за счет повышения темпов освоения образовательной программы с приложением справки об обучении с результатами промежуточной и текущей аттестации.

К заявлению прикладывается ходатайство-обоснование руководителя по специальности (научного руководителя), характеризующее способность обучающегося освоить в полном объеме основную образовательную программу высшего образования за более короткий срок. индивидуальный учебный план студента, предусматривающий повышение темпа освоения образовательной программы.

2.3.5. По результату рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов и информации, принимается решение о переходе или в отказе в переходе обучающегося на ускоренную форму обучения.

При положительном решении вопроса издается приказ директора Центра о переводе на ускоренное обучение и утверждении индивидуального учебного плана.

2.3.6. Годовой объем образовательной программы при ускоренном обучении, не включая трудоемкость перезачтенных дисциплин (модулей) и практик, и факультативных дисциплин (модулей), устанавливается отдельно для каждого учебного года в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

При составлении индивидуального учебного плана распределение учебного времени предусматривает изменение долей аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по сравнению с базовым учебным планом.

2.3.7. Сроки прохождения промежуточной и итоговой аттестации при ускоренном обучении устанавливаются в соответствии с индивидуальным планом ускоренного обучения.

2.3.8. В случае невозможности по какой-либо причине продолжить ускоренное обучение по индивидуальному плану обучающийся имеет право перевестись на обучение по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения.

2.4. Порядок перевода обучающихся в Центр из других образовательных организаций

2.4.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест на основании личного заявления обучающегося. К заявлению прилагается справка о периоде обучения, в которой должен быть указан объем часов по каждой пройденной дисциплине и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

Заявление подается в отделение образовательной деятельности Центра.

2.4.2. На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы, и определения периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.4.3. Если количество мест (по определенной специальности основной профессиональной образовательной программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре или аспирантуре Центра) меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, в порядке конкурса проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.4.4. Конкурсный отбор осуществляется на основе аттестации. Аттестация включает в себя собеседование по специальности и проводится 2 раза в год: в августе и январе (до начала семестров).

В случае, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, в том числе из-за разницы в учебных планах, ординатор или аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.4.5. Оформление документов.

В случае принятия положительного решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе установленного образца, к которой прикладывается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой обучается.

Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в отделение образовательной деятельности Центра выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

2.3.6. Зачисление обучающихся.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

До получения документов директор Центра имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В отделении образовательной деятельности формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а

также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются документы, подтверждающие их обучение в Центре.

В случае, если по итогам аттестации будет выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана ординатора или аспиранта, который должен предусматривать в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

В случае несоблюдения (неисполнения) индивидуального учебного плана в установленный срок, ординатор или аспирант подлежат отчислению за академическую задолженность.

2.5. Порядок перевода обучающегося из Центра в другую образовательную организацию.

2.5.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, подает в отделение образовательной деятельности Центра заявление о переводе. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающемуся выдается справка о периоде обучения установленного образца.

При положительном решении о переводе принимающая сторона выдает справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

2.5.2. Ординатор (аспирант) представляет указанную справку в отделение образовательной деятельности с письменным заявлением, на имя директора, об отчислении в связи с переводом. Указанное заявление в обязательном порядке визирует ответственное за подготовку ординатора или аспиранта лицо, после чего в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «В связи с переводом в».

2.5.3. Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено

В личном деле остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, а также индивидуальный план ординатора (аспиранта).

2.5.4. Перевод ординатора (аспиранта), обучающегося по договору с полной компенсацией стоимости обучения, по которому заказчиком является юридическое лицо, возможен только с письменного согласия этого заказчика.

3. Отчисление обучающихся из Центра

3.1. Под «отчислением» понимается оформленное приказом директора прекращение процесса обучения по образовательной программе.

3.2. Ординатор (аспирант) подлежат отчислению:

- по инициативе обучающегося:
 - по собственному желанию;
 - по состоянию здоровья;
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по инициативе Центра:
 - за академическую неуспеваемость;
 - за неявку на занятия;
 - за предоставление поддельных документов;
 - за нарушение ординатором (аспирантом) или заказчиком их обучения условий договора на обучение (для обучающихся на платной основе);
 - за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых

актов Центра, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;

- в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры или аспирантуры, т.е. в связи с окончанием обучения;

- по обстоятельствам, не зависящим от обеих сторон:

- в связи с призывом ординатора (аспиранта) в ряды Российской Армии;

- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание обучающегося в виде ограничения свободы или лишения свободы;

- в связи со смертью обучающегося.

3.3. Основанием для отчисления ординатора (аспиранта) по собственному желанию является личное заявление на имя директора, с визой руководителя.

3.4. Основанием для отчисления по состоянию здоровья являются личное заявление на имя директора Центра, медицинская справка о невозможности дальнейшего продолжения обучения.

3.5. Основанием для отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию является заявление на имя директора при наличии справки из другой организации.

3.6. Отчисление за академическую неуспеваемость производится в случае, если ординатор (аспирант) по итогам промежуточной аттестации получил неудовлетворительные оценки по трем и более предметам.

3.7. За неявку на занятия обучающийся отчисляется, если не приступил к занятиям в течение одного месяца после начала учебного семестра без уважительной причины или не вышел из академического отпуска. Отчисление в данных случаях производится по представлению руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку обучающегося, в течение одного месяца после уведомления обучающегося.

3.8. Решение об отчислении за неоднократное совершение дисциплинарных проступков осуществляется Комиссией Центра по урегулированию споров.

3.9. Порядок отчисления в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры или аспирантуры определяется Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.10. Основанием для отчисления в связи с призывом в ряды российской Армии является документ, выданный военным комиссариатом.

3.11. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к ординаторам (аспирантам) во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с момента его отчисления.

3.13. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личных делах обучающегося.

3.14. Порядок отчисления обучающихся по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном Положении, могут определяться индивидуально при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

4. Восстановление в число обучающихся Центра

4.1. Лицо, отчисленное из Центра по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, 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. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора возмездного оказания образовательных услуг,

Правил внутреннего распорядка и Устава Центра), могут быть восстановлены только на договорной основе обучения.

4.3. Восстановление в число обучающихся на оставшийся срок обучения осуществляется дважды в год перед началом семестра. Восстановление в течение семестра не допускается.

4.4. Прием документов на восстановление осуществляется в период летних и зимних каникул. Претенденты на восстановление подают в отделение образовательной деятельности заявление на имя директора. К заявлению в обязательном порядке прилагается справка об обучении.

4.5. Лица, восстанавливающиеся в число обучающихся Центра, проходят аттестацию по основной специальности. По итогам проведения аттестации составляется протокол, в котором делается вывод о возможности восстановления обучающегося на обучение, либо указывается причина отказа в восстановлении. К протоколу аттестационной комиссии прилагается копия справки об обучении, перечень дисциплин, перезачтенных обучающемуся, порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии расхождения в учебных планах и программах).

4.6. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин решается в каждом конкретном случае по согласованию с руководителем, во время проведения аттестации лица, претендующего на восстановление.

4.7. В случае принятия положительного решения о восстановлении, отделение образовательной деятельности на основании протокола аттестационной комиссии готовит проект приказа о зачислении обучающегося (ординатора или аспиранта) и после подписания приказа директором Центра, и заключения договора возмездного оказания образовательных услуг (для восстанавливающихся на платную основу), формирует личное дело обучающегося, в которое вкладываются: заявление о восстановлении, справка об обучении, документ об образовании, выписка из приказа о восстановлении, договор на оказание платных образовательных услуг (для восстанавливающихся на платную основу).

4.8. В восстановлении в число обучающихся Центра может быть отказано лицам, отчисленным из нее за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Центра.

5. Предоставление отпусков обучающимся

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации обучающиеся Центра имеют право на следующие виды отпусков:

- а) академический отпуск;
- б) отпуск по беременности и родам;
- в) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2.2. Академический отпуск может предоставляться неограниченное количество раз.

5.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Заявление о предоставлении академического отпуска в обязательном порядке визируется руководителем ординатора (аспиранта).

5.2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Центра в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется соответствующим приказом.

5.2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Обучающемуся за счет бюджетного финансирования в период нахождения в академическом отпуске академическая стипендия не выплачивается.

5.2.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Центра.

5.2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.3.1. Женщинам (или их мужьям), по их заявлению и на основании копии свидетельства о рождении ребенка, предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются законодательством РФ.

5.3.2. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком оформляется на имя директора, в обязательном порядке визируется руководителем обучающегося.

5.3.3. Выход ординатора (аспиранта) из академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом директора Центра на основании личного заявления.

5.3.4. В случае выхода ординатора (аспиранта) из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, к заявлению в обязательном порядке прилагается справка из медицинской организации о состоянии здоровья после обследования и лечения по заболеванию, явившемуся причиной академического отпуска.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Центра, утверждается директором и вводится в действие с момента утверждения.