

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Новосибирский государственный  
медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава  
России)

ПРИНЯТО  
Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России  
« 14 » 12 2024 г.  
Протокол № 10



**ПОЛОЖЕНИЕ № 12719**  
**О порядке перевода, отчисления и**  
**восстановления обучающихся по**  
**программам подготовки научных и**  
**научно-педагогических кадров в**  
**аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ**  
**Минздрава России**

1. Общие положения
2. Порядок перехода аспирантов Университета с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета
3. Порядок перевода аспирантов Университета на ускоренное обучение
4. Порядок зачета Университетом результатов освоения образовательных программ (их частей) в других организациях
5. Порядок перевода аспирантов Университета на другую научную специальность
6. Порядок перевода аспирантов исходной организации в Университет
7. Порядок перевода аспирантов Университета в принимающую организацию
8. Порядок восстановления аспирантов
9. Порядок отчисления аспирантов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенно ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России) (далее Университет) разработано в соответствии с:

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

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Новосибирский государственный  
медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава  
России)

ПРИНЯТО  
Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Протокол № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О порядке перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся по  
программам подготовки научных и  
научно-педагогических кадров в  
аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России**

1. Общие положения
2. Порядок перехода аспирантов Университета с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета
3. Порядок перевода аспирантов Университета на ускоренное обучение
4. Порядок зачета Университетом результатов освоения образовательных программ (их частей) в других организациях
5. Порядок перевода аспирантов Университета на другую научную специальность
6. Порядок перевода аспирантов исходной организации в Университет
7. Порядок перевода аспирантов Университета в принимающую организацию
8. Порядок восстановления аспирантов
9. Порядок отчисления аспирантов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенно ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России) (далее Университет) разработано в соответствии с:

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

- Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;

- Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;

- иными локальными нормативными актами университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.

1.3 Университет обеспечивает открытость и доступность информации о результатах перевода, отчисления и восстановления, в том числе на официальном сайте университета в сети «Интернет».

1.4 Определяющим условием перевода обучающегося по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант) является его возможность успешно продолжить обучение.

1.5 Не допускается перевод на первое полугодие первого года обучения.

1.6 Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе, которым была присуждена кандидатская степень раньше даты окончания освоения программы аспирантуры, по их личному заявлению, могут быть переведены для продолжения обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Перевод осуществляется датой приказа Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата наук.

1.7 Переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки или научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – вакантные места Университета).

Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством аспирантов в Университете по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки или научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее одного раза в год (по окончании периодов промежуточной аттестации).

Количество вакантных мест Университета определяется исходя из потребностей в кадрах высшей квалификации и наличия ресурсов для их подготовки.

Порядок перехода аспирантов Университета с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.8 Аспиранты могут перевестись из Университета в другие образовательные организации (далее - принимающая организация) и из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация), в Университет.

Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод аспирантов осуществляется с:

- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на

программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре либо на программу адъюнктуры;

- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу адъюнктуры;

- программы адъюнктуры на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований из исходной организации в принимающую осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Перевод аспирантов из исходной организации в принимающую допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.9 Определяющим условием восстановления аспиранта является его возможность успешно продолжить обучение.

Аспирант, отчисленный из Университета по его инициативе (а также по инициативе Университета) до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в Университет в течение пяти лет после отчисления при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный аспирант был отчислен.

Не допускается восстановление в Университет на первое полугодие первого года обучения и при наличии академической задолженности. Восстановление производится только с первого дня очередного полугодия (семестра).

1.10 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Университета:

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

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе аспиранта, 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 аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета (в том числе в случае его ликвидации).

Наряду с установленными выше основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Университета, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) аспиранта.

1.11 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного аспиранта перед Университетом.

1.12 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ проректора по научной работе Университета об отчислении аспиранта. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании того же приказа.

Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются со дня его отчисления из Университета.

1.13 Перевод, восстановление или отчисление по инициативе аспиранта осуществляется по его личному заявлению.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА АСПИРАНТОВ УНИВЕРСИТЕТА С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА ИЛИ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1 Подача документов аспирантами для перехода с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета (далее – переход) производится в течение первой недели после окончания срока промежуточной аттестации, один раз в год. Сроки промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком. Допускается подача документов для перехода в другие периоды, если вакантные места появились между периодами промежуточной аттестации.

2.2 Переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета осуществляется по личному заявлению аспиранта. Право на такой переход имеет аспирант, обучающийся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемом в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

в) утраты аспирантом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292 (далее - Правила).

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Университет заявление на переход

на имя ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в его личном деле).

2.3 Решение о переходе аспиранта принимается аттестационной комиссией (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется приказом проректора по научной работе. Проект приказа вносит начальник отдела подготовки научных кадров.

2.4 Председателем Комиссии является проректор по научной работе, в состав Комиссии обязательно включают следующих лиц: заведующего кафедрой прикрепления; научного руководителя/потенциального научного руководителя аспиранта, подавшего заявление; начальника отдела подготовки научных кадров; представителя студенческого совета и профсоюзной организации студентов. В случае если подано более чем одно заявление, то в состав Комиссии включаются научные руководители всех аспирантов, подавших заявление.

2.5 Материалы для работы Комиссии представляет начальник отдела подготовки научных кадров, которому поступили заявления от аспирантов о переходе.

В обязанности Комиссии входит:

- рассмотрение документов аспирантов;
- принятие решения о переходе аспиранта на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета;
- принятие решения об отказе в переходе аспиранта на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета.

Приоритетность перехода устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в подпункте 2.2 настоящего Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей научной специальности.

2.6 Переход аспиранта с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета предусматривает последовательность следующих действий.

1) Начальник отдела подготовки научных кадров в первый день периода, определенного п. 2.1 настоящего Положения при наличии вакантных бюджетных мест и/или вакантных мест Университета, объявляет конкурс путем размещения объявления на сайте Университета. В объявлении указывается:

- количество и характеристика (научная специальность и курс) вакантных бюджетных мест и/или вакантных мест Университета;
- перечень предоставляемых документов для конкурса;
- сроки и место подачи документов.

2) Подача аспирантом личного заявления производится в отдел подготовки научных кадров в сроки, определенные п. 2.1 настоящего Положения, и объявлением о конкурсе. На заявлении начальником отдела подготовки научных кадров делаются записи: о соответствии претендента подпункту «а» пункта 2.2 настоящего Положения; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

К заявлению аспиранта прилагаются документы, подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в подпунктах «б» - «в» п. 2.2 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле аспиранта), а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности Университета (при наличии).

Аспиранты, подавшие заявление о переходе на обучение за счет собственных средств Университета, дополнительно предоставляют докладную записку заведующего кафедрой с визой ректора и обоснованием необходимости и возможности обучения аспирантов за счет собственных средств Университета.

3) Начальник отдела подготовки научных кадров в течение 2 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений на переход готовит проект распоряжения проректора по научной работе о составе Комиссии и передает в Комиссию заявления с прилагаемыми к ним документами.

4) Комиссия в течение 10 дней после даты окончания срока приема документов, рассматривает документы аспирантов и принимает одно из решений из подпункта 2.5 настоящего Положения.

При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе аспиранта с платного обучения на обучение за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

5) Решение Комиссии доводится до сведения аспирантов путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспирантов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного аспиранту, на официальном сайте Университета. За размещение информации отвечает начальник отдела подготовки научных кадров.

6) Переход оформляется приказом проректора по научной работе Университета не позднее 10 календарных дней со дня заседания Комиссии. Проект приказа вносит начальник отдела подготовки научных кадров. Датой перевода считается дата заседания Комиссии.

2.7 В случае, если аспирант оплатил свое обучение за будущие периоды, после принятия решения Комиссии о переходе остаток средств возвращается ему по личному заявлению.

2.8 Аспиранту, переведенному на бюджетное место назначается стипендия с даты перехода до окончания периода следующей промежуточной аттестации.

2.9 В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, с аспирантом заключается соответственно договор об образовании и/или договор о целевом обучении.

### 3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ УНИВЕРСИТЕТА НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

3.1 При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и/или диплом кандидата наук, и/или диплом доктора наук, и/или обучается по иной программе аспирантуры, и/или имеет способности и/или уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному плану ускоренного обучения (далее – ИПУО).

3.2 Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета полностью или частично результатов освоения аспирантами компонентов программы аспирантуры (в Университете или в других организациях);

- повышения темпа освоения программы аспирантуры.

Порядок зачета результатов освоения аспирантами компонентов образовательных программ в Университете осуществляется согласно п. 3.3 настоящего Положения. Порядок зачета Университетом результатов освоения образовательных программ (их частей) в других организациях – согласно разделу 4 настоящего Положения.

3.3 Зачет результатов освоения аспирантами компонентов программ осуществляется путем перезачета и переаттестации.

Перезачет рекомендуется при одновременном соблюдении следующих условий:

- название уже изученного компонента программы полностью совпадает с изучаемым компонентом по программе аспирантуры;

- форма контроля уже изученного компонента совпадает с формой контроля изучаемого компонента программы аспирантуры (или является более высокой формой контроля);

- трудоемкость уже освоенного компонента составляет не менее 80 % от трудоемкости изучаемого компонента программы аспирантуры;

- срок давности уже изученного компонента составляет не более 5 (пяти) лет.

3.4 При несоблюдении вышеперечисленных условий рекомендуется использовать переаттестацию:

- переаттестация компонента программы - при не совпадении названия, при более низкой форме контроля и сроке аттестации более 5(пяти) лет;

- переаттестация части компонента программы – при наличии академической разницы в трудоемкости уже освоенного и осваиваемого компонента программы аспирантуры, более чем 20 %.

3.5 Повышение темпа освоения программы аспирантуры может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и/или уровень развития. Подтверждением таких способностей является результаты

предыдущих промежуточных аттестаций, отраженные в индивидуальных учебных планах или индивидуальных планах работы аспирантов и его электронном портфолио.

3.6 При ускоренном обучении годовой объем программы аспирантуры устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц (не включая трудоемкость зачетных компонентов программы). Годовой объем программы аспирантуры может различаться для каждого учебного года. Срок освоения программы аспирантуры при ускоренном обучении рассчитывается индивидуально для каждого аспиранта исходя из объема уже освоенной или зачетной трудоемкости программы.

3.7 Перевод на ускоренное обучение программы аспирантуры возможен только со второго года обучения.

3.8 Решение об ускоренном обучении аспиранта принимается Университетом на основании его личного заявления. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уже освоенную программу аспирантуры (часть программы аспирантуры) (диплом об окончании аспирантуры с приложением, справка о периоде обучения, удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов, справка о периоде освоения программы аспирантуры, ведомости промежуточной аттестации и другие); индивидуальный план ускоренного обучения; согласие заказчика на перевод при целевом обучении.

Для подтверждения проведенных научных исследований или освоенного научного компонента аспирант предоставляет отзыв научного руководителя о проделанной работе аспиранта.

3.9 Заявление подается в отдел подготовки научных кадров в сроки, определенные п. 2.1 настоящего Положения.

3.10 Для решения о переводе на ускоренное обучение в течение недели после подачи заявления создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном пп. 2.3 – 2.4.

3.11 Начальник отдела подготовки научных кадров передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист на следующий день после даты приказа о ее создании.

3.12 Комиссия может принять одно из следующих решений:

- перевести на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы по индивидуальному плану ускоренного обучения;
- отказать в переводе на ускоренное обучение с указанием причины.

Комиссия принимает решение в течение недели после даты распоряжения о ее создании и оформляет его протоколом. Начальник отдела подготовки научных кадров информирует об этом аспиранта.

3.13 При положительном решении Комиссии ИПУО утверждается приказом проректора по научной работе. При необходимости переаттестации/оценивании дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). План составляется исходя из оставшегося срока обучения по ускоренной программе. Зачтенная трудоемкость компонентов программы исключается из ИПУО и не учитывается при определении годового объема программы аспирантуры.

3.14 Перевод аспиранта на ускоренное обучение и новые сроки обучения утверждаются приказом проректора по научной работе Университета по представлению начальника отдела подготовки научных кадров не позднее 10 дней от даты протокола Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов, представленный для перевода, копии протокола заседания Комиссии и аттестационного листа хранятся в личном деле аспиранта. Записи о зачете компонентов программы аспирантуры вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

3.15 Зачтенные компоненты вносятся в диплом об окончании аспирантуры или свидетельство об окончании аспирантуры (в справку об обучении или периоде обучения, справку об освоении или периоде освоения программы аспирантуры – при непрохождении итоговой аттестации или досрочном отчислении).

3.16 Аспирант, обучающийся по ИПУО, имеет право по личному заявлению перевестись на обучение по индивидуальному учебному плану или индивидуальному плану работы с нормативным сроком обучения.

#### 4. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА УНИВЕРСИТЕТОМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ИХ ЧАСТЕЙ) В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

4.1 Зачет результатов пройденного обучения (далее соответственно – зачет) осуществляется по заявлению аспиранта на основании документов: а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве; б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

4.2 К документам об образовании и (или) о квалификации, полученным в иностранном государстве относятся:

- документы, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании;
- полученные в образовательной организации из перечня, утвержденного Правительством Российской Федерации;
- имеющие свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, выданное федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

4.3 Решение о том, учитывать ли результаты пройденного обучения, подтверждаемого документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемого документами об обучении, выданными иностранными организациями, принимает аттестационная комиссия по вопросам зачета.

4.4 Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, научной деятельности) образовательной программы,

которую осваивает аспирант (далее – планируемые результаты), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее аспирантом образовательной программой (ее частью, компонентом).

4.5 Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.6 Университет производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной аспирантом образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры (далее - установление соответствия). С целью установления соответствия университет может проводить оценивание фактического достижения аспирантом планируемых результатов части осваиваемой программы аспирантуры (далее - оценивание).

4.7 Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры.

4.8 В индивидуальный учебный план (индивидуальный план работы) аспиранта, которому произведен зачет, вносятся изменения. Аспирант, которому произведен зачет, может быть переведен на ускоренное обучение.

4.9 При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее аспирантом образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры Университет отказывает обучающемуся в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется аспиранту.

4.10 Не допускается взимание платы с аспиранта за установление соответствия и зачет.

4.11 Подача аспирантами заявления о зачете производится в течение первой недели периода промежуточной аттестации. Сроки промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

4.12 К заявлению прилагается копия одного или нескольких документов, указанных в п. 4.1-4.3. Аспирант может представить дополнительные документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, помимо перечисленных в п. 4.1-4.3.

4.13 Решение о зачете принимается аттестационной комиссией по вопросам зачета (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется распоряжением проректора по научной работе. Проект распоряжения вносит начальник отдела подготовки научных кадров в течение трех дней после даты приема документов. Председателем Комиссии является проректор по научной работе, членами комиссии являются: заведующий кафедрой прикрепления аспиранта, преподаватели профильных кафедр, отвечающие за реализацию частей программы аспирантуры, начальник отдела подготовки научных кадров, представитель совета студентов университета. В обязанности Комиссии входит:

- рассмотрение поступивших документов о зачете;
- принятие решения (о зачете, об оценивании, об отказе в зачете).

4.14 Комиссия в течение 7 календарных дней после даты распоряжения, определяющего состав Комиссии, рассматривает документы о зачете. Организует работу Комиссии ее председатель. Начальник отдела подготовки научных кадров передает в Комиссию заявление о зачете, документы из п. 4.1-4.3, аттестационный лист. О дате заседания Комиссии аспиранту сообщается лично или по адресу электронной почты, указанной им при поступлении.

4.15 Комиссией принимается одно из следующих решений:

- зачесть результаты пройденного обучения (указать результаты пройденного обучения) аспиранта (Ф.И.О. аспиранта) по образовательной программе (указать образовательную программу) в счет планируемых результатов по соответствующей части программы аспирантуры (указать результаты части программы аспирантуры);

- произвести оценивание фактического достижения аспирантом (Ф.И.О. аспиранта) планируемых результатов соответствующей части программы аспирантуры (указать части программы аспирантуры). Назначить период оценивания фактического достижения аспирантом планируемых результатов соответствующей части программы аспирантуры (указать части программы аспирантуры) (указать период) в форме (указать форму оценивания);

- отказать аспиранту (Ф.И.О. аспиранта) в зачете результатов пройденного обучения (указать результаты пройденного обучения) по образовательной программе (указать образовательную программу) в счет планируемых результатов по соответствующей части программы аспирантуры (указать результаты части программы аспирантуры) по причине (указать причины отказа).

4.16 Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспиранта сотрудниками отдела подготовки научных кадров в течение трех дней после даты заседания Комиссии.

Протокол Комиссии с аттестационным листом хранится в отделе подготовки научных кадров. Заявление и документы для зачета, а также копия протокола Комиссии и копия аттестационного листа вкладываются в личное дело аспиранта.

4.17 При зачете результатов пройденного обучения в индивидуальный учебный план аспиранта или индивидуальный план работы аспиранта вносятся изменения. Зачтенные результаты пройденного обучения включаются в ведомость промежуточной аттестации аспиранта.

4.18 В случае решения Комиссии об оценивании фактического достижения планируемых результатов части программы аспирантуры аспиранту назначается период и форма оценивания. Период оценивания может совпадать с периодом промежуточной аттестации. Оценивание производится с использованием фонда оценочных средств соответствующей части программы аспирантуры. Оценивание проводит преподаватель кафедры, реализующий соответствующую часть программы аспирантуры, который знакомит аспиранта с рабочей программой компонента программы аспирантуры и выдает соответствующее задание. Результаты оценивания вносятся в ведомость ближайшей промежуточной аттестации.

4.19. При зачете результатов пройденного обучения возможен перевод аспиранта на ускоренное обучение.

4.20 Зачет результатов пройденного обучения осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

- наименование результатов пройденного обучения полностью совпадает с наименованием планируемых результатов обучения;
- форма контроля результатов пройденного обучения полностью совпадает с формой контроля планируемых результатов обучения;
- трудоемкость результатов пройденного обучения составляет не менее 80 % от трудоемкости планируемых результатов обучения.

4.21 Зачет результатов пройденного обучения может осуществляться в случаях:

- наименование результатов пройденного обучения текстуально не совпадает, но позволяет достигнуть планируемых результатов;
- трудоемкость результатов пройденного обучения менее 80 %, но позволяет достигнуть планируемых результатов;
- форма контроля результатов пройденного обучения не совпадает с формой контроля планируемых результатов обучения, но позволяет зачесть результаты по шкале, используемой в университете;
- результаты пройденного обучения получены по образовательным программам предыдущего уровня.

4.22 Отказ в зачете осуществляется в случае:

- наименование результатов пройденного обучения текстуально не совпадает и не позволяет достигнуть планируемых результатов;
- трудоемкость результатов пройденного обучения менее 80 % и не позволяет достигнуть планируемых результатов;
- отсутствие заверенных копий документов.

4.23 Оценивание производится в случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной аспирантом образовательной программе (ее части) планируемым результатам по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры только на основании представленных документов затруднительно или невозможно.

## 5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ УНИВЕРСИТЕТА НА ДРУГУЮ НАУЧНУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

5.1 Перевод аспирантов на другую научную специальность (отрасль)/направление/направленность подготовки обучающихся по договору о целевом обучении возможен только с письменного согласия заказчика.

5.2 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль) осуществляется с согласия аспиранта по его личному заявлению. Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

5.3 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль) должен быть обоснован.

Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта.

5.4 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль) предусматривает последовательность следующих действий.

5.4.1 Аспирант подает в отдел подготовки научных кадров в сроки, определенные п. 2.1 настоящего Положения личное заявление с приложением следующих документов:

- копии ведомостей промежуточной аттестации,
- индивидуальный план работы аспиранта по новой научной специальности,
- сведения о научно-исследовательской деятельности научного руководителя, списке публикаций и апробаций по ее результатам в соответствии с научной специальностью, на которую осуществляется перевод аспиранта.

- согласие заказчика на перевод при целевом обучении.

Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой прикрепления. Если в результате смены научной специальности меняется кафедра прикрепления, то на заявлении должны быть визы заведующих обеих кафедр.

5.4.2 Создается аттестационная комиссия в порядке и составе, определенном пп. 2.3 – 2.4, в сроки, указанные в п. 3.10 настоящего Положения. Начальник отдела подготовки научных кадров в сроки, определенные п. 3.11 настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист. Перезачет или переаттестация результатов освоения компонентов программы аспирантуры осуществляются по правилам пп.3.3 и 3.4 настоящего Положения.

Комиссия может принять одно из следующих решений:

- перевести аспиранта на обучение по научной специальности (отрасли) (указать шифр/код и название, отрасль);
- отказать в переводе аспиранту на научную специальность (отрасль) с указанием причины.

В сроки, определенные п. 3.12 настоящего Положения, Комиссия оформляет свое решение протоколом. Начальник отдела подготовки научных кадров информирует об этом аспиранта не позднее следующего дня после даты протокола Комиссии.

5.4.3 При необходимости переаттестации в план на очередное полугодие включаются соответствующие компоненты программы аспирантуры с указанием срока переаттестации (обычно это следующий период промежуточной аттестации). Зачтенные компоненты программы аспирантуры исключаются из индивидуального плана работы аспиранта.

5.4.4 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль) утверждается приказом проректора по научной работе Университета по представлению начальника отдела подготовки научных кадров не позднее 10 дней от даты решения Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов для перевода и копии протокола решения Комиссии и аттестационного листа хранятся в личном деле аспиранта.

## 6 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УНИВЕРСИТЕТ

6.1 Подача документов для перевода аспирантов исходной организации в Университет осуществляется в сроки, указанные в п. 2.1 настоящего Положения.

6.2 Аспирант исходной организации предоставляет в отдел подготовки научных кадров следующие документы:

- заявление о переводе. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью факт соответствия аспиранта требованиям, указанным в п. 1.8 настоящего Положения;

- справку о периоде обучения/справку о периоде освоения программы аспирантуры. В справке должны быть указаны: уровень образования, на основании которого аспирант был зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе; перечень и объем изученных компонентов программы аспирантуры; оценки, полученные аспирантом при прохождении промежуточной аттестации;

- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта (представляются на усмотрение аспиранта).

6.3 Для решения о переводе в последний день периода, определенного п. 2.1 настоящего Положения, создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном пп. 2.3 – 2.4. Начальник отдела подготовки научных кадров в течение 2 дней после даты создания Комиссии (даты распоряжения о создании Комиссии) передает ей документы аспирантов. Зачет компонентов программы аспирантуры осуществляется по правилам пп. 3.3 – 3.4 настоящего Положения.

6.4 Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает документы аспиранта на предмет соответствия обучающегося требованиям для перевода, определяет перечень изученных компонентов образовательной программы, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

6.5 Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- рекомендовать зачислить на вакантное место для перевода аспиранта из исходной организации (указать название организации), обучающегося в ней по образовательной программе (научная специальность/направление и направленность подготовки, форма и основа обучения), для дальнейшего обучения в Университете по образовательной программе (научная специальность и основа обучения) со сроками обучения (указать сроки);

- отказать в зачислении для перевода аспиранту/адъюнкту из исходной организации (указать название организации), обучающегося в ней по образовательной программе (научная специальность/направление и направленность подготовки, форма и основа обучения), для дальнейшего обучения в Университете (указать причину).

6.6 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

6.7 При отборе лиц, подавших заявление, учитываются следующие индивидуальные достижения (с указанием конкурсного балла):

- средний балл за освоенные ранее компоненты образовательной программы;

- патент на изобретение, полезную модель; свидетельство о регистрации баз данных, программы для ЭВМ; грант и/или конкурс научных проектов; публикации из перечня ВАК – 3 балла за каждый патент/программу/грант/конкурс/публикацию;

6.8 Общее количество конкурсных баллов считается как сумма баллов индивидуальных достижений. По результатам конкурса формируется список претендентов, который ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов. При равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию среднего балла за освоенные ранее компоненты образовательной программы.

Наиболее подготовленными к освоению образовательной программы считаются те, у кого сумма конкурсных баллов больше.

6.9 По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы лиц, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором отражается сумма конкурсных баллов всех участников конкурса.

6.10 При положительном решении Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении начальник отдела подготовки научных кадров выдает аспиранту исходной организации справку о переводе установленного образца, в которой указывается уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведен.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться заверенная копия протокола аттестационной комиссии с указанием перечня изученных компонентов программы аспирантуры, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

6.11 Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе.

6.12 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении аспиранта в связи с переводом в Университет.

6.13 Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в Университет, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого аспирант был зачислен в исходную организацию, а также справка об обучении (об освоении) по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

6.14 Указанные в пп. 6.2, 6.10 и 9.13 настоящего Положения документы выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении

доверенности) либо по заявлению аспиранта направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования.

Документы, указанные в пп. 6.2, 6.10 и 6.13 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению аспиранта на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

6.15 Аспирант, отчисленный в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в отдел подготовки научных кадров:

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с п. 9.14 настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, аспирант, отчисленный в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

6.16 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных п. 9.15 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации аспиранта, отчисленного в связи с переводом. Проект приказа вносит начальник отдела подготовки научных кадров.

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

6.17 Тема диссертации и индивидуальный план работы аспиранта утверждаются в течение месяца после зачисления.

6.18 В процессе формирования индивидуального плана работы при необходимости переаттестации дисциплин (или их части) в план на очередной год включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость компонентов образовательной программы исключается из индивидуального плана.

Записи о зачете компонентов программы аспирантуры вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

6.19 Указанные в пп. 6.2, 6.10 и 6.15 настоящего Положения документы и/или их копии, а также выписка из приказа о зачислении в порядке перевода включаются в личное дело аспиранта.

6.20 Аспиранту, переведенному на бюджетное очное место, начисляется государственная стипендия с момента перевода до конца срока ближайшей промежуточной аттестации.

6.21 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в пятидневный срок.

## 7 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ УНИВЕРСИТЕТА В ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

7.1 Аспирант Университета, желающий быть переведенным в принимающую организацию, подает в отдел подготовки научных кадров заявление о выдаче справки о периоде обучения/справки о периоде освоения программы аспирантуры.

7.2 Сотрудники отдела подготовки научных кадров в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают аспиранту справку о периоде обучения/справку о периоде освоения программы аспирантуры, в которой указывается уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе; перечень и объем изученных компонентов программы аспирантуры; оценки, полученные аспирантом при прохождении промежуточной аттестации.

7.3 Аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения/справки о периоде освоения программы аспирантуры и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта (иные документы представляются на усмотрение обучающегося). Форма заявления о переводе утверждается принимающей организацией.

7.4 В случае положительного решения о переводе, принимающей организацией аспиранту Университета выдается справка о переводе по форме принимающей организации, в которой указывается уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности/код и наименование направления подготовки, на которое аспирант будет переведен.

Аспирант представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

7.5 В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию. Проект приказа готовит начальник отдела подготовки научных кадров.

7.6 Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается:

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенная печатью Университета;
- оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого аспирант был зачислен в Университет (при наличии в Университете указанного документа);
- справка об обучении/справка об освоении программы аспирантуры.

7.7 Указанные в пп. 7.2, 7.4 и 7.6 настоящего Положения документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

Документы, указанные в пп. 7.2, 7.4 и 7.6 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

## 8 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

8.1 Восстановление в аспирантуре Университета производится по личному заявлению лица, претендующего на восстановление. Заявление подается в первые две недели периодов промежуточных аттестаций аспирантов, визируется заведующим кафедрой прикрепления, который предварительно проводит собеседование с претендующим на восстановление.

Лицо, претендующее на восстановление, передает заявление в отдел подготовки научных кадров. К заявлению прикладывается справка, подтверждающая освоение части программы аспирантуры (справка об обучении (освоении)).

8.2 Сотрудники отдела подготовки научных кадров восстанавливают архивное личное дело бывшего аспиранта и документы, подтверждающие частичное освоение аспирантом программы аспирантуры.

8.3 Для решения о восстановлении создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном пп. 2.3 – 2.4 настоящего Положения, в течение недели после даты заявления восстанавливающегося лица.

В этот же срок начальник отдела подготовки научных кадров передает в Комиссию документы из п. 8.2 и аттестационный лист. Зачет компонентов программы аспирантуры осуществляется по правилам пп. 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

8.4 Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- восстановить лицо, обучавшееся ранее в Университете по научной специальности/направлению и направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в Университете на обучение по научной специальности (указать код и наименование) со сроками обучения (указать сроки) и основой обучения (указать основу);

- отказать в восстановлении лицу, обучающемуся ранее в Университет по научной специальности/направлению и направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в Университете с указанием причины.

8.5 Восстановление аспиранта, сроки обучения утверждаются приказом проректора по научной работе Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника отдела подготовки научных кадров не позднее 10 дней от даты решения Комиссии, а также заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения первого взноса за обучение (при восстановлении на договорной основе) и/или ликвидации задолженности перед Университетом (если аспирант восстанавливается на договорную основу и/или имеет долг перед Университетом).

8.6 Восстановление производится с первого дня очередного полугодия. Пакет документов для восстановления и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете компонентов программы аспирантуры вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

## 9 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

9.1 Отчисление аспиранта из Университета производится приказом проректора по научной работе (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника отдела подготовки научных кадров. Отчисление аспиранта (кроме отчисления в связи с завершением обучения и в связи с возникновением дисциплинарного проступка) производится не позднее 14 дней с даты заявления об отчислении/даты регистрации заявления/даты получения организацией почтового отправления/даты докладной записки должностного лица/даты решения аттестационной комиссии.

9.2 Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на дополнительные каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, происходит с даты, следующей после последнего итогового испытания, в связи с успешным прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации и завершением обучения по соответствующей программе аспирантуры.

Подавшие заявления на предоставление на дополнительные каникулы аспиранты отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с окончанием обучения.

9.3 Аспирант, не прошедший итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на нее по неуважительной причине или в связи

получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», отчисляется из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана с выдачей ему документа об образовании (справки об обучении или справки об освоении программы аспирантуры).

9.4 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Основанием такого отчисления является выписка из протокола заседания кафедры прикрепления.

9.5 Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании докладной записки начальника отдела подготовки научных кадров.

9.6 Основанием для издания приказа об отчислении как одного из видов дисциплинарного взыскания является письменное объяснение аспиранта или докладная записка начальника отдела подготовки научных кадров и/или другого должностного лица (в случае отказа аспиранта давать письменные объяснения).

Отчисление в данном случае производится не позднее одного месяца с даты обнаружения проступка. Для рассмотрения дисциплинарного проступка аспиранта распоряжением проректора по научной работе создается специальная комиссия, которая и принимает окончательное решение. Обязательно включение в состав данной комиссии представителя Совета студентов Университета.

9.7 Не допускается отчисление аспирантов:

- во время их болезни (при наличии в отделе подготовки научных кадров подтверждающих документов);

- во время каникул;

- во время академического отпуска;

- во время отпуска по беременности и родам;

- во время отпуска по уходу за ребенком.

9.8 Отчисленным аспирантам в течение 3-х дней после даты приказа об отчислении выдается справка об обучении/справка об освоении программы аспирантуры.