МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ПРИКАЗ

17.10.2017 № 412/1

г. Екатеринбург

Об утверждении «Положения о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета»

На основании выписки из протокола заседания Ученого совета Уральского государственного экономического университета от 28.09.2017 № 2 (п. 25)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета» П 7.5-129-2017 (Приложение А).
2. Считать утратившим силу «Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета» П 7.5-129-2016, утвержденное приказом ректора от 22.12.2016 № 483/1.
3. Начальнику общего отдела Толмачевой Ю.В. довести настоящий приказ до всех кафедр.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Я.П. Силин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ УНИВЕРСИТЕТА

П 7.5-129-2016

Екатеринбург
2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 17.10.2017 № 412/1

Настоящее Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Уральского государственного экономического университета (далее – Положение, Программа аспирантуры, Университет, соответственно) устанавливает порядок и условия перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся по Программам аспирантуры, реализуемых в Университете.

1. Нормативные ссылки

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей об-

разовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 N 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Уральского государственного экономического университета», утвержденный приказом ректора Университета от 30.05.2016 № 210/1;

- «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Уральского государственного экономического университета», утвержденное приказом ректора Университета от 22.12.2016 № 482/1;

- «Положение о порядке и случаях перехода аспирантов УрГЭУ с платного обучения на бесплатное», утвержденное приказом ректора Университета от 04.05.2016 № 170/1;

- Устав Университета;

- Правила внутреннего распорядка Университета;

- Решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора Университета.

2 Термины и определения

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программам подготовки научно-педагогических кадров.

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Программа аспирантуры) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научных исследований, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям Программы аспирантуры или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Восстановление – это оформленное приказом ректора зачисление для продолжения обучения аспирантов, ранее прервавших обучение в Университете, на оставшийся срок обучения при наличии вакантных мест.

Индивидуальный учебный план аспиранта – учебный план, обеспечивающий освоение Программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Зачет (перезачет) – признание дисциплин (модулей), практик, результатов научных исследований, пройденных (изученных) аспирантом при освоении иной Программы аспирантуры (адъюнктуры), а также полученных по ним оценок (зачетов), и их перенос в документы об освоении Программы аспирантуры.

Направленность подготовки – ориентация Программы аспирантуры на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности аспиранта и требования к результатам освоения Программы аспирантуры.

Отчисление – это оформленное приказом ректора прекращение аспирантом обучения по Программе аспирантуры по определенной причине.

Переаттестация – процедура оценки качества и объема знаний, умений, навыков у аспиранта по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, пройденным (изученным) им при освоении иной Программы аспирантуры (адъюнктуры).

Перевод – процедура перехода на другую Программу аспирантуры; на другую форму обучения; с платного обучения на бесплатное; из одного ВУЗа в другой; на ускоренное обучение.

3. Общие положения

3.1 Определяющим условием перевода аспиранта является его возможность успешно продолжить обучение.

3.2 Не допускается перевод на первый семестр.

3.3 Перевод осуществляется только при отсутствии академической задолженности и только после периода промежуточной аттестации. 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 на договорную основу. Перевод осуществляется датой приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о присвоении ученой степени кандидатской степени.

3.4 Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется Университетом с детализацией по Программам аспирантуры, формам обучения, курсам (годам) обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – Договор об образовании).

Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством аспирантов по той или иной Программе аспирантуры на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований.

Количество вакантных мест по Договорам об образовании определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса и в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

Ежемесячно управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров (далее – УДАПК) объявляет количество вакантных мест на каждом курсе по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с целью предоставления возможности зачисления в порядке восстановления (перевода) в Университете и размещает эту информацию на сайте Университета.

3.5 Аспирант, отчисленный из Университета по его инициативе до завершения освоения Программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с

сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (полугодия), в котором указанный аспирант был отчислен.

3.6 Аспирант, отчисленный по инициативе Университета, подлежит восстановлению в течение пяти лет после отчисления, только на договорной основе и только на тот учебный год (полугодие), в котором указанное лицо было отчислено. Университет имеет право отказать такому аспиранту в восстановлении.

3.7 Аспирант, обучавшийся по программе послевузовского образования и отчисленный из Университета, как по его инициативе, так и по инициативе Университета, подлежит восстановлению только на Программы аспирантуры, разработанные в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС). Направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется на основании действующего на момент восстановления приказа Минобрнауки России, устанавливающего соответствие укрупненных направлений подготовки кадров высшей квалификации по Программам аспирантуры специальностям научных работников.

3.8 Аспиранты, ранее обучавшиеся по форме, которая по данному направлению в Университете не реализуется, могут восстановиться на другую форму обучения.

3.9 Не допускается восстановление в Университет на первый семестр и при наличии академической задолженности. Восстановление производится только с первого дня очередного семестра.

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

3.10.1 в связи с получением образования (завершением обучения) после прохождения государственной итоговой аттестации и предоставления каникул в пределах срока освоения программы аспирантуры;

3.10.2 досрочно по основаниям:

3.10.2.1 по инициативе аспиранта, в том числе:

– по собственному желанию;

– по состоянию здоровья;

– в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для освоения Программы аспирантуры (адъюнктуры);

– в случае призыва на военную службу;

– по медицинским показаниям и т.д.

3.10.2.2 по инициативе Университета, в том числе:

– в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, «Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»» и «Правил внутреннего распорядка в общежитии», иных локальных актов Университета);

– в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению Программы аспирантуры и выполнению учебного плана (в том числе индивидуального учебного плана);

– в случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

– в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет;

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

– в случае неисполнения условий Договора об образовании по своевременной оплате стоимости образовательных услуг;

– в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.; и т.д.

3.10.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета, в том числе:

– в случае ликвидации Университета;

– в случае признания аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.11 Отчисление аспиранта, предусмотренное подпунктами 3.10.1, 3.10.2.1, 3.10.2.3 настоящего Положения, является отчислением по уважительной причине. Отчисление, предусмотренное подпунктами 3.10.2.2, – отчислением по неуважительной причине.

3.12 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора (проректора по научной работе) об отчислении аспиранта из Университета.

Если с аспирантом заключен Договор об образовании, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании того же приказа.

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

4. Порядок перевода аспирантов

4.1. Данный раздел Положения устанавливает порядок перевода аспирантов:

- с одной Программы аспирантуры на другую внутри Университета;
- с одной формы обучения на другую внутри Университета;
- в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, с Программы аспирантуры на Программу аспирантуры, с Программы

адъюнктуры на Программу аспирантуры, за исключением случаев перевода аспирантов, обучающихся по Программе аспирантуры (адъюнктуры) с использованием сетевой формы реализации;

- из Университета для обучения по Программам аспирантуры или по программам адъюнктуры в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Порядок и случаи перехода аспирантов с платного обучения на бесплатное осуществляются в соответствии с «Положением о порядке и случаях перехода аспирантов УрГЭУ с платного обучения на бесплатное» П 7.5-125-2016, утвержденным приказом ректора Университета от 04.05.2016 № 170/1.

4.2. Перевод в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность и внутри Университета может производиться на вакантные места с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой лицо обучалось до перевода.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, перевод может производиться на вакантные места с оплатой стоимости обучения юридическими и /или физическими лицами по Договору об образовании.

4.3 Порядок перевода аспирантов внутри Университета

Перевод аспирантов внутри Университета осуществляется по решению ректора при выполнении индивидуального учебного плана и успешном прохождении промежуточной аттестации до начала нового семестра учебного года при положительном решении научного руководителя и кафедры.

При переводе аспирантов внутри Университета с одной Программы аспирантуры на другую, с одной формы обучения на другую издается приказ ректора (проректора по научной работе) на основании личного заявления аспиранта с визами науч-

ного руководителя, заведующего кафедрой и начальника УДАПК. В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта, отражающего, в частности, сроки ликвидации академической разницы, возникшей в результате перевода. Выписка из приказа подшивается в личное дело аспиранта. Аспиранту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора по научной работе) и печатью Университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах подготовки аспирантов.

4.3.1 Перевод аспиранта с одной Программы аспирантуры на другую

4.3.1.1 Перевод аспиранта с одной Программы аспирантуры на другую, обучающегося на бюджетной основе, возможен только:

- для обучающихся по специальности – только в рамках одной отрасли наук номенклатуры специальностей научных работников;
- для обучающихся по направлению подготовки – только в рамках одного направления подготовки (смена направленности).

Перевод аспиранта на другую Программу аспирантуры 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.

Перевод аспиранта на другую Программу аспирантуры должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта.

4.3.1.2 Перевод аспиранта на другую Программу аспирантуры предусматривает последовательность следующих действий.

Аспирант подает в УДАПК личное заявление (приложение А) с приложением выписки из зачетной книжки (учебной карточки аспиранта), отзыва научного руководителя (приложение Б) и с разработанным проектом индивидуального учебного плана

аспиранта по новой Программе аспирантуры, в течение одной недели после окончания срока промежуточной аттестации. Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой.

В случае если перевод аспиранта на другую направленность (научную специальность) предполагает смену научного руководителя, то на заявлении аспиранта должны быть визы исходного научного руководителя и назначаемого научного руководителя, а также визы заведующего выпускающей кафедры и начальника УДАПК.

4.3.1.3 Решение о переводе принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) формируется под председательством проректора по научной работе Университета в соответствии с направлением подготовки аспиранта из числа преподавателей дисциплин (модулей), научных руководителей; секретарем аттестационной комиссии является начальник УДАПК. Состав Комиссии утверждается на каждый учебный год приказом ректора Университета.

Начальник УДАПК в течение 5 рабочих дней с даты заявления аспиранта (или даты распоряжения, определяющего состав Комиссии) передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения о результатах промежуточной аттестации аспиранта за два последних полугодия, предшествующих подаче им заявления о переводе; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - Информация).

Аттестация аспиранта проводится Комиссией путем рассмотрения Информации, представленной на аспиранта, и проведения испытаний по отдельным дисциплинам (модулям) в виде собеседования, тестирования, сдачи экзаменов и др. В ходе аттестации выявляется академическая разница в учебных планах.

По результатам аттестации составляется аттестационный лист, в который заносятся результаты аттестации (приложение В) и протокол заседания Комиссии (приложение Г). Аттестационный лист и копия протокола заседания Комиссии хранятся в личном деле аспиранта.

4.3.1.4 Перевод аспиранта на другую Программу аспирантуры осуществляется с использованием зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям;

Перезачет рекомендуется при одновременном соблюдении следующих условий:

- название уже изученной дисциплины (модуля), практики, научных исследований полностью совпадает с изучаемой дисциплиной (модулем), практикой, научными исследованиями Программы аспирантуры;

- форма контроля уже изученной дисциплины (модуля), практики, научных исследований, совпадает с формой контроля изучаемой дисциплины (модуля), практики, научных исследований, Программы аспирантуры или является более высокой формой контроля;

- трудоемкость уже освоенной дисциплины (модуля), практики, научных исследований, составляет не менее 80 % от трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля), практики, научных исследований Программы аспирантуры;

- срок давности уже изученной дисциплины (модуля), практики, научных исследований составляет не более 5 лет.

При несоблюдении вышеперечисленных условий рекомендуется использовать переаттестацию. Переаттестация дисциплины (модуля), практики, научных исследований применяется при несовпадении названия, при более низкой форме контроля и сроке аттестации более 5 лет. Переаттестация части дисциплины (модуля), практики, научных исследований применяется при наличии академической разницы в трудоемкости уже освоенной и осваиваемых дисциплин (модулей), практик, научных исследований, в размере более чем 20 % от трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля), практики, научных исследований Программы аспирантуры.

4.3.1.5 Комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать к переводу аспиранта;
- рекомендовать отказать в переводе аспиранту с указанием причины.

Комиссия оформляет свое решение протоколом и информирует об этом аспиранта. При положительном решении Комиссии в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом окончательный вариант индивидуального учебного плана передается в УДАПК, на выпускающую кафедру и на руки аспиранту.

4.3.1.6 При необходимости переаттестации дисциплин (модулей), практик, научных исследований (или их части) в план на очередной семестр включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации).

Зачтенная трудоемкость дисциплин (модулей), практик, научных исследований исключается из индивидуального учебного плана аспиранта.

4.3.1.7 Перевод аспиранта на другую Программу аспирантуры и сроки обучения утверждаются проректором по научной работе Университета по представлению начальника УДАПК не позднее 10 дней от даты решения Комиссии. Датой перевода является дата приказа о переводе. Пакет документов для перевода и копия протокола решения Комиссии хранятся в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин (модулей), практик, научных исследований вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

Индивидуальный учебный план, а также тема научно-квалификационной работы (диссертации) утверждаются на ближайшем заседании научно-техническом совете (далее – НТС).

4.3.2 Порядок перевода аспиранта, зачисленного на программу послевузовского профессионального образования на Программу аспирантуры

Порядок перевода аспиранта, зачисленного на программу послевузовского про-

фессионального образования на Программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется согласно пункту 4.3.1, по личному заявлению аспиранта.

4.3.3 Порядок перевода аспиранта на другую форму обучения

4.3.3.1 Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение.

Перевод аспиранта, обучающегося на бюджетной основе, с очной формы обучения на заочную осуществляется по его личному заявлению (приложение Д) в первую неделю после промежуточной аттестации и только на платную основу обучения. К заявлению прикладываются: выписка из протокола заседания кафедры, индивидуальный учебный план аспиранта для новой формы обучения, Договор об образовании.

Перевод производится только после внесения на счет Университета первого транша по Договору об образовании.

Начальник УДАПК в 10-дневный срок после даты заявления вносит проект приказа о переводе. Датой перевода считается дата заявления.

Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем НТС.

4.3.3.2 Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно п. 4.3.3.1 настоящего Положения, если:

- аспирант переводится с бюджетной основы на внебюджетную при любой смене формы обучения;
- аспирант переводится с сохранением договорной основы обучения при любой смене формы обучения.

4.3.3.3 Срок обучения аспиранта при переводе на заочную/очную форму обучения удлиняется/сокращается на один учебный год соответственно.

4.4. Порядок перевода аспиранта/адъюнкта в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.4.1 При переводе аспиранта/адъюнкта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Исходная организация), в Университет за аспирантом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего образования.

4.4.2 Перевод в Университет аспиранта/адъюнкта, обучающегося с использованием сетевой формы реализации Программы аспирантуры, не допускается в связи с отсутствием реализации в Университете данной формы Программы аспирантуры.

4.4.3 Перевод аспиранта/адъюнкта из Исходной организации в Университет на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей Программы аспирантуры за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей Программе аспирантуры не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать срок освоения Программы аспирантуры, установленный ФГОС и учебным планом подготовки аспирантов Университета, более чем на один учебный год.

4.4.4. Перевод аспирантов/адъюнктов, ранее обучавшихся в Исходной организации на договорной основе, на места, финансируемые за счет бюджета, не производится.

Прием документов о зачислении в порядке перевода аспирантов/адъюнктов из Исходной организации в Университет осуществляется в течение одной недели после окончания срока промежуточной аттестации.

4.4.5 Аспирант/адъюнкт из Исходной организации предоставляет в УДАПК следующие документы:

- личное заявление аспиранта/адъюнкта о зачислении в порядке перевода (далее – заявление о переводе) (приложение Е, З);
- справку о периоде обучения, содержащую сведения об уровне образования, на основании которого аспирант поступил для освоения соответствующей Программы аспирантуры, об изученных дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных научных исследованиях, о периоде обучения в Исходной организации и ссылок на соответствующие приказы (далее – Справка о периоде обучения);
- документы, подтверждающие образовательные и научные достижения аспиранта/адъюнкта (иные документы предоставляются по усмотрению аспиранта/адъюнкта);

4.4.6 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия аспиранта/адъюнкта требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.4.3 настоящего Положения.

4.4.7 Для решения о переводе создается Комиссия в порядке, составе и в сроки, определенные п. 4.3.1.3 настоящего Положения. Начальник УДАПК в сроки, определенные п. 4.3.1.3 настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист. Перезачет и переаттестация дисциплин (модулей), практик, научных исследований осуществляется по правилам п. 4.3.1.4 настоящего Положения.

4.4.8 Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по соответствующему направлению подготовки) меньше чем количество поданных заявлений от аспирантов/адъюнктов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения по Программам аспирантуры.

При участии аспиранта/адъюнкта Исходной организации в конкурсе на замещение вакантного бюджетного места, Комиссия принимает решение исходя из следующих условий:

а) сдача кандидатских экзаменов, экзаменов, дифференцированных зачетов за два последних полугодия обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан: 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;

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

4.4.9 Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

рекомендовать перевести аспиранта/адъюнкта из Исходной организации, обучающегося в ней по соответствующим направлению и направленности подготовки, для дальнейшего обучения в Университете на бесплатное обучение по соответствующим направлению и направленности подготовки с определенными сроками обучения;

рекомендовать перевести аспиранта/адъюнкта из Исходной организации, обучающегося в ней по соответствующим направлению и направленности подготовки, для дальнейшего обучения в Университете на платное обучение по соответствующим направлению и направленности подготовки с определенными сроками обучения;

рекомендовать отказать в переводе аспиранту/адъюнкту Исходной организа-

ции, обучающегося в ней по соответствующим направлению и направленности подготовки, для дальнейшего обучения в Университете с указанием причины.

4.4.10 При положительном решении Комиссии в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом Комиссии УДАПК выдает аспиранту/адъюнкту справку о переводе установленного образца (приложение И), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки и направленности, на которое аспирант/адъюнкт будет переведен. К справке прилагается перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе. Справка о переводе подписывается ректором (проректором по научной работе) Университета и заверяется печатью.

4.4.11 Аспирант/адъюнкт на основе справки о переводе, обращается в Исходную организацию, где он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в Университет, и с заявлением о выдаче ему оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого аспирант был зачислен в аспирантуру (далее – Документ о предшествующем образовании) и справки об обучении, содержащей сведения об уровне образования, на основании которого аспирант поступил для освоения соответствующей Программы аспирантуры, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом пи проведении промежуточной аттестации об изученных дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных научных исследованиях, о периоде обучения в Исходной организации, дате перевода и ссылок на соответствующие приказы (далее – Справка об обучении).

4.4.12 Лицо, отчисленное из Исходной организации в связи с переводом в Университет, представляет в УДАПК следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в порядке перевода из Исходной организации в Университет;

- выписку из приказа о зачислении в Исходную организацию;

- выписку из приказа об утверждении направленности, темы, научного руководителя в Исходной организации;

- Справку об обучении;

- Документ о предшествующем образовании (оригинал или копию, заверенную в установленном порядке, или копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);

- протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем;

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорта);

- список опубликованных научных работ;

- анкету;

- 4 фотографии (3×4);

- документы (копии), свидетельствующие об индивидуальных достижениях: акты внедрения результатов научных исследований, дипломы участника научных конкурсов и т.п. – предоставляются по усмотрению.

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования в Российской Федерации и его соответствии уровню высшего образования: специалист или магистр. Представление указанного свидетельства не требуется в случаях:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 6

Федерального закона Российской Федерации от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.4.13 Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.4.10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода. Датой зачисления при переводе является дата, следующая за датой отчисления из другой организации.

В случае зачисления по Договору об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение такого договора и внесение первого транша за обучение.

4.4.14 После издания приказа о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело аспиранта, в которое подшиваются все предоставленные документы, а также выписка из приказа о зачислении в Университет в порядке перевода, Договор об образовании (при переводе на платное обучение).

4.4.15 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту выдается студенческий билет и зачетная книжка, оформляется учебная карточка аспиранта.

4.4.16 Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем НТС.

4.4.17 В процессе формирования индивидуального учебного плана при необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, прак-

тик и научных исследований исключается из индивидуального учебного плана аспиранта. Записи о перезачете дисциплин (модулей), практик, научных исследований, вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

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

4.5 Порядок перевода аспиранта в Университет из Исходной организации в случае прекращения ее деятельности, приостановления действия (аннулирования) лицензии, приостановления действия (лишения, истечения срока действия) государственной аккредитации полностью или по соответствующей Программе аспирантуры

4.5.1 Перевод аспиранта в Университет из Исходной организации в случае прекращения ее деятельности, приостановления действия (аннулирования) лицензии, приостановления действия (лишения, истечения срока действия) государственной аккредитации полностью или по соответствующей Программе аспирантуры не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5.2 Порядок перевода в Университет аспиранта осуществляется согласно пункту 4.4 настоящего Положения.

4.5.3 При переводе из Исходной организации аспирант помимо документов, представленных в пунктах 4.4.5 и 4.4.12 настоящего Положения дополнительно предоставляет копии лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Исходной организации и документы, свидетельствующие о прекращении ею деятельности, в связи с аннулированием или приостановлением действия лицензии, лишением или приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в от-

ношении соответствующей Программы аспирантуры, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей Программе аспирантуры.

4.5.4 На основании представленных документов Университет издает приказ о зачислении аспиранта в порядке перевода из Исходной организации в связи с прекращением ее деятельности, приостановлением действия (аннулированием) лицензии, приостановлением действия (лишением, истечением срока действия) государственной аккредитации полностью или по соответствующей Программе аспирантуры.

4.5.5 В случае зачисления по Договору об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение такого договора и внесение первого транша за обучение.

4.6 Порядок перевода аспиранта Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.6.1 При положительном решении другой организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Принимающая организация), о зачислении аспиранта в порядке перевода из Университета Принимающая организация выдает аспиранту справку о переводе. Аспирант представляет в УДАПК указанную справку с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода (приложение К) и с заявлением о выдаче ему Справки об обучении и Документа о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру Университета.

4.6.2 По заявлению аспиранта, желающего быть переведенным в Принимающую организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту Справку об обучении.

4.6.3 Основаниями для отчисления аспиранта из Университета являются следующие документы:

- письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Принимающую

организацию (далее – Заявление об отчислении);

- справка о переводе, выданная Принимающей организацией и подтверждающая согласие о зачислении аспиранта в порядке перевода.

4.6.4 Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления Заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в порядке перевода в Принимающую организацию (далее – Отчисление в связи с переводом).

4.6.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в Принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются следующие документы:

- заверенную Университетом выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал Документа о предшествующем образовании (при наличии в Университете указанного документа) (с сохранением его копии в личном деле);
- Справку об обучении (с сохранением ее копии в личном деле).

Указанные 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).

4.6.6 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет (или удостоверение аспиранта), зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

4.6.7 В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия Документа о предшествующем образовании, выписка из

приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Порядок восстановления аспирантов

5.1 Восстановление в аспирантуре Университета производится по личному заявлению лица (приложение Л), претендующего на восстановление. Заявление подается в период прохождения промежуточных аттестаций аспирантов и визируется заведующим кафедрой, который предварительно проводит собеседование с претендующим на восстановление. Лицо передает заявление в УДАПК. К заявлению лицо прикладывает проект индивидуального учебного плана на оставшийся срок обучения.

5.2 УДАПК восстанавливает архивное личное дело бывшего аспиранта, в котором хранятся учебная карточка аспиранта и/или зачетная книжка, подтверждающие частичное освоение аспирантом учебного плана подготовки и/или копия Справки об обучении или периоде обучения.

5.3 Для решения о восстановлении создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном п. 4.3.1.3 настоящего Положения.

В этот же срок начальник УДАПК передает в Комиссию выписку из зачетной книжки (учебной карточки аспиранта) и/или копию Справки об обучении или периоде обучения (при наличии) и аттестационный лист. Перезачет и переаттестация дисциплин (модулей), практик, научных исследований, осуществляется по правилам п. 4.3.1.4 настоящего Положения.

5.4 Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- рекомендовать восстановить лицо, обучавшееся ранее в Университете по со-

ответствующим направлению и направленности подготовки, для дальнейшего обучения со сроками обучения и основой обучения;

- рекомендовать отказать в восстановлении лица, обучавшегося ранее в Университете по соответствующему направлению и направленности подготовки, для дальнейшего обучения с указанием причины.

5.5 Тема научно-квалификационной работы, научный руководитель и утверждается на ближайшем НТС.

5.6 Зачисление аспиранта в порядке восстановления, сроки обучения, сроки устранения академической разницы и утверждение индивидуального учебного плана аспиранта на оставшийся срок обучения осуществляется приказом ректора (проректора по научной работе) Университета по представлению начальника УДАПК не позднее 10 дней от даты решения Комиссии и только после предоставления аспирантом индивидуального учебного плана, а также заключения Договор об образовании и внесения первого транша за обучение (при восстановлении на договорной основе) и/или ликвидации задолженности перед Университетом (если аспирант ранее обучался на договорной основе и имеет долг перед Университетом).

5.7 Восстановление производится с первого дня очередного семестра. Пакет документов для восстановления и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о перезачете и переаттестации дисциплин (модулей), практик, научных исследований вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

6 Порядок отчисления аспирантов

6.1 Отчисление аспиранта из Университета производится приказом ректора (проректора по научной работе) по представлению УДАПК. Отчисление аспиранта (кроме отчисления в связи с завершением обучения и отчисления как меры дисци-

плинарного взыскания) производится не позднее 14 дней с даты заявления об отчислении, либо даты служебной записки должностного лица, либо даты выписки из протокола заседания кафедры. При предоставлении заявления (служебной записки, выписки) на отчисление позже даты, указанной в нем, начальник УДАПК делает запись на заявлении (служебной записке, выписке) с указанием даты регистрации (даты фактического появления документа в УДАПК).

6.4 Аспирант, подлежащий отчислению по инициативе Университета, не может быть отчислен по собственному желанию. Аспирант, имеющий академическую задолженность, может быть отчислен по собственному желанию, если с момента образования академической задолженности прошло менее одного года.

6.5 Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующих медицинских документов.

6.6 Отчисление из Университета иностранных граждан производится с обязательным визированием заявления на отчисление либо служебной записки должностного лица, либо выписки из протокола заседания кафедры начальником управления международного сотрудничества Университета.

6.7 Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации, происходит с даты, следующей после последнего промежуточного испытания, в связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации и завершением обучения по соответствующей Программе аспирантуры. Подавшие заявления на предоставление каникул аспиранты отчисляются последним днем нормативного срока освоения Программы аспирантуры в связи с окончанием обучения.

6.8 Аспирант, не прошедший государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», отчисляется из Университета как не выпол-

нивший обязанностей по добросовестному освоению Программы аспирантуры и выполнению учебного плана подготовки аспирантов с выдачей ему Справки об обучении или о периоде обучения установленного образца.

6.9 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению Программы аспирантуры и выполнению учебного плана подготовки аспирантов. Основанием такого отчисления является:

- служебная записка заведующего кафедрой
- выписка из протокола заседания кафедры;
- документы, подтверждающие уведомление аспиранта с соответствующей отметкой получателя (или вернувшееся почтовое отправление, отправленное по почтовому адресу, указанному аспирантом в документах, хранящихся в личном деле) (приложение М).

6.10 Аспиранты, обучающиеся по Договорам об образовании, могут быть отчислены из Университета за невыполнение обязательств по оплате обучения, установленных в указанных договорах. Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании служебной записки начальника УДАПК с резолюцией ректора (проректора по научной работе) и документы, подтверждающие уведомление аспиранта с соответствующей отметкой получателя (или вернувшееся почтовое отправление, отправленное по почтовому адресу, указанному аспирантом в документах, хранящихся в личном деле) (приложение Н).

6.11 Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе и получившие в процессе освоения Программы аспирантуры кандидатскую степень, в случае отказа переводиться на договорную основу, отчисляются из Университета датой приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о присвоении ученой степени кандидата наук с формулировкой «отчислить в связи с присвоением ученой степени

кандидата наук».

6.12 Основанием для издания приказа об отчислении как одного из видов дисциплинарного взыскания является письменное объяснение аспиранта или служебная записка начальника УДАПК 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 Профкома студентов (из числа аспирантов).

6.14 Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по представлению начальника УДАПК, если аспирант в течение 10 дней после окончания срока отпуска не написал заявление о своем желании продолжить обучение в Университете по окончании срока предоставленного ему отпуска, не предоставил заключение клинико-экспертной комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям) и не приступил к учебному процессу без уважительных причин.

6.15 Не допускается отчисление аспирантов:

- во время их болезни (при наличии в УДАПК подтверждающих документов);
- во время каникул;
- во время академического отпуска;
- во время отпуска по беременности и родам;
- во время отпуска по уходу за ребенком.

6.16 Отчисленным аспирантам в течение 3-х дней после их обращения в УДАПК, выдается Справка об обучении, возвращается оригинал Документа о преды-

дущем образовании (при наличии в УДАПК). В личном деле остается копии указанных документов.

6.17 Выплата государственной стипендии аспирантам, обучавшимся за счет средств федерального бюджета, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем отчисления.

РАЗРАБОТАНО:

Управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе		Е.Б. Дворядкина	_____ (дата)
Начальник учебно-методического управления		В.П. Меркульев	_____ (дата)
Начальник юридического отдела ведущий юрисконсульт		М.И. Брилль Ю.Б. Лисевич	_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма заявления аспиранта о его переводе на другую Программу аспирантуры (специальность/направленность)

Проректору по научной работе

_____

от аспиранта _____-го курса обучения

по направлению _____

_____

по направленности/научной специальности

_____

_____

(ФИО - полностью)

_____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на направленность / научную специальность _____

_____

в связи с изменением направления исследований в рамках подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

Приложение:

1. Отзыв научного руководителя
2. Проект индивидуального учебного плана по направленности / научной специальности _____на оставшийся срок обучения.

Аспирант _____

_____ _____ 20 ___ г. подпись (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УДАПК, канд. техн. наук _____

подпись (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г.

Заведующий выпускающей кафедры ученая степень, ученое звание _____

подпись (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г.

Научный руководитель должность, ученая степень, ученое звание _____

подпись (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ
научного руководителя о проделанной работе аспиранта УрГЭУ

_____
(ФИО – полностью в родительном падеже)

Направление подготовки _____

_____

Направленность подготовки

_____

_____

Форма обучения *(нужное подчеркнуть)* очная / заочная

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

_____

_____

_____

_____

Объем выполненной работы в процентах _____

Заключение об актуальности работы _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Основные результаты диссертации на момент заседания аттестационной комиссии

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оборотная сторона Отзыва научного руководителя

Индивидуальные особенности аспиранта, способствующие повысить темп освоения программы аспирантуры (освоить другую программу аспирантуры – указать какую)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Основные публикации аспиранта _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Научный руководитель, должность,
ученая степень, ученое звание

_____ (расшифровка подписи)

подпись

____ _____ 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма аттестационного листа (для перевода аспиранта внутри Университета и в Университет из Исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Аттестационный лист

ФИО аспиранта

№ п.п.	Наименование Программы аспирантуры, по которой аспирант обучался ранее / наименование Образовательной организации, где аспирант обучался				Наименование Программы аспирантуры, на которую аспирант переводится / Наименование Программы аспирантуры, которую аспирант хочет освоить ускоренно			Зачтено / Подлежит переаттестации	Итоговая оценка	Академическая разница, ак.ч./з.е
	Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема диссертации	Год прохождения промежуточной аттестации по дисциплине	Форма итогового контроля (оценка)	Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема диссертации	Форма итогового контроля (оценка)			

С решением аттестационной комиссии ознакомлен: _____

Председатель комиссии *подпись* И.О. Фамилия

Члены комиссии *подпись* И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

Секретарь *подпись* И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма протокола аттестационной комиссии по переводу и восстановлению в аспирантуре Университета, по перезачету и/или переаттестации дисциплин (модулей), практик и результатов научных исследований по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению в аспирантуре Университета, по перезачету и/или переаттестации дисциплин (модулей), практик и результатов научных исследований по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____ № _____

г. Екатеринбург

Председатель: _____
Секретарь: _____
Члены комиссии: _____
Повестка дня: восстановление в аспирантуре / перевод аспиранта в Университет из исходной организации _____
_____ /
на другую форму обучения (очную / заочную) / на другую программу аспирантуры (направленность / научную специальность) _____
_____
ФИО аспиранта: _____
Курс (семестр), с которого лицо отчислилось _____ Форма обучения _____
Исходная образовательная организация, в которой ранее обучался аспирант (заполняется в случае перевода аспиранта из другого ВУЗа) _____
_____
Направление подготовки _____
Направленность / научная специальность _____
_____
Перечень представленных документов 1. _____
2._____
3._____
Анализ соответствия и перечень дисциплин, подлежащих перезачету и/или переаттестации, приводится в аттестационном листе.

Оборотная сторона протокола

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1) Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины (модули), практики, результаты научных исследований *(не заполняется при переводе с платного обучения на бесплатное):*

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во з.е.	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			

2) переаттестовать следующие дисциплины (модули), практики, результаты научных исследований или их часть *(не заполняется при переводе с платного обучения на бесплатное):*

№ п/п	Наименование дисциплины	Разница в учебных планах	Кол-во з.е.	Форма промежуточного контроля	Срок переаттестации
1.					
2.					
3.					

Решение аттестационной комиссии:

_____

_____

Председатель комиссии *подпись* И.О. Фамилия

Члены комиссии *подпись* И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

Секретарь *подпись* И.О. Фамилия

С решением аттестационной комиссии ознакомлен:

Аспирант _____

(расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма заявления аспиранта о его переводе на другую форму обучения

Проректору по научной работе

_____

от _____
(ФИО - полностью)

_____,

аспиранта _____-го курса обучения по направлению _____

_____

по направленности/научной специальности

_____

_____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ форму обучения с _____ 20 __ г.

Приложение: 1. Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры.

2. Индивидуальный учебный план для новой формы обучения.

Аспирант _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе _____ (расшифровка подписи)

д-р экон. наук, профессор подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Начальник УДАПК, _____ (расшифровка подписи)

канд. техн. наук подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Заведующий выпускающей кафедры _____ (расшифровка подписи)

ученая степень, ученое звание подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

должность, ученая степень, ученое звание подпись

_____ _____ 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма заявления аспиранта об участии в конкурсе на замещение вакантного места при переводе в Университет из Исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность

Ректору Уральского государственного экономического университета

_____

от _____
(ФИО - полностью)

_____,

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантного бюджетного очного места / договорного заочного места для дальнейшего обучения в аспирантуре по направлению _____

по направленности _____

В настоящее время обучаюсь в аспирантуре _____

по направлению _____

по направленности _____.

Дата моего зачисления в аспирантуру Исходной организации - _____ г.

Приложение:

1. Справка о периоде обучения, содержащая сведения об уровне образования, на основании которого я поступил для освоения указанной Программы аспирантуры, об изученных дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных научных исследованиях, о сроках моего обучения в Исходной организации и ссылок на соответствующие приказы.

Аспирант _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
д-р экон. наук, профессор _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

Начальник УДАПК,
канд. техн. наук _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

Заведующий выпускающей кафедры
ученая степень, ученое звание _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма заявления аспиранта о его переводе в Университет из Исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность

Ректору Уральского государственного экономического университета

_____

от _____

_____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в _____ аспирантуру переводом из _____

_____

для освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению _____

_____

по направленности (научной специальности) _____

_____

(указать шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой)

В_____году окончил(а) _____

Специальность по образованию _____

Место работы _____

Должность_____

Сданы кандидатские экзамены (указать название дисциплины и оценку) _____

_____

Опубликовано_____научных работ, сдано в печать_____ работ.

Адрес места работы (указать почтовый индекс) _____

_____

Служебный телефон _____

О себе сообщаю следующее: Дата и место рождения _____

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан) _____

Домашний адрес по прописке (указать почтовый индекс), телефон _____

Домашний адрес фактически (указать почтовый индекс), телефон _____

Сотовый телефон _____

e-mail _____

Факс (при наличии) _____

Выбираю следующий способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о моем прикреплении *(подчеркните):*

1) в электронной форме

2) через операторов почтовой связи

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. Копия диплома специалиста или магистра и приложения и нему;
2. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорта);
3. **Список опубликованных мной (в том числе в соавторстве) научных работ *(копия одной публикации)*** и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, типологии интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
4. Анкета;
5. 2 фотографии (3х4);
6. Документы (копии), свидетельствующие об индивидуальных достижениях прикрепляющегося лица: удостовере-

ние о сданных кандидатских экзаменах, акты внедрения результатов научных исследований, дипломы участника научных конкурсов и т.п. – ***предоставляются по усмотрению прикрепляющегося лица***;

7. Протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем.

Дата подачи документов _____ 201 г. Подпись_____

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с:
- копией Лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- копией Свидетельства о государственной аккредитации с приложением. Подпись_____

С датой предоставления пакета документов, в т.ч. оригинала документа государственного образца об образовании, в случае не предоставления подлинников к указанному сроку претензий к Университету не имею Подпись_____

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о подлинности документов, подаваемых для поступления Подпись_____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, внесенных в настоящее заявление и не возражаю против обработки моих данных в Единой информационной системе УрГЭУ и приема граждан в образовательные учреждения ВПО и СПО Подпись_____

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
д-р экон. наук, профессор
_____ _____ 20 ___ г. подпись _____ (расшифровка подписи)

Начальник УДАПК,
канд. техн. наук
_____ _____ 20 ___ г. подпись _____ (расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей кафедры
ученая степень, ученое звание
_____ _____ 20 ___ г. подпись _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Форма справки о переводе, подтверждающей согласие Университета на зачисление аспиранта в порядке перевода из исходной организации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГЭУ)
8-е Марта/Народной воли ул., 62/45, г. Екатеринбург, 620144
Телефон: 257-02-46 Факс (343) 257-71-47
E-mail: usue@usue.ru
http:// www.usue.ru
ОГРН 1026605233753 ОКПО 02069214
ИНН/КПП 6661003675 / 667101001
ОКТМО 65701000

_____№ _____
на № _____от _____ года

По месту требования

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО – полностью)

в том, что он (-а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (об обучении) от _____ № ____, выданной _____
(полное наименование ВУЗа)
_____

был (-а) допущен (-а) к участию в аттестационных испытаниях и в конкурсе на замещение вакантного _____ места в аспирантуре
(бюджетного / внебюджетного, очного / заочного)

Уральского государственного экономического университета для дальнейшего обучения по направлению _____
по направленности _____.

Согласно решению аттестационной комиссии (протокол от _____ № ____) данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по программе аспирантуры по направлению _____
по направленности _____
после предъявления документа о предыдущем высшем образовании и окончательной справки об обучении в образовательной организации.

Проректор по научной работе _____
подпись (расшифровка подписи)

Начальник управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров _____
подпись (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Форма заявления аспиранта о его переводе в Принимающую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Проректору по научной работе

_____

от _____
(ФИО - полностью)

_____,

аспиранта _____-го курса обучения по направлению _____

_____

по направленности/научной специальности

_____

_____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____

_____

на направление _____

по направленности _____

_____

Приложение: Справка о переводе, выданная Принимающей организацией и подтверждающая ее согласие на зачисление аспиранта в порядке перевода

Аспирант _____
(расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УДАПК, _____
(расшифровка подписи)

канд. техн. наук подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Заведующий выпускающей кафедры _____
(расшифровка подписи)

ученая степень, ученое звание подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Научный руководитель _____
(расшифровка подписи)

должность, ученая степень, ученое звание подпись

_____ _____ 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Форма заявления лица, восстанавливающегося в аспирантуре Университета

Ректору Уральского государственного экономического университета

_____

от _____
(ФИО - полностью)

_____,

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в аспирантуре по направлению _____ по направленности _____

_____

на очную / заочную форму на договорной основе обучения. Ранее обучался в _____ аспирантуре Уральского государственного экономического университета по научной специальности _____/ по направлению _____ по направленности _____. Был отчислен по собственному желанию.

Приложение: 1. Справка об обучении / Удостоверение о сданных кандидатских экзаменах.

2. Индивидуальный учебный план на оставшийся срок обучения.

Аспирант _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ 20 ___ г. подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе _____ (расшифровка подписи)

д-р экон. наук, профессор подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Начальник УДАПК, _____ (расшифровка подписи)

канд. техн. наук подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Заведующий выпускающей кафедры _____ (расшифровка подписи)

ученая степень, ученое звание подпись

_____ _____ 20 ___ г.

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

должность, ученая степень, ученое звание подпись

_____ _____ 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Форма уведомления аспиранта о наличии академических задолженностей и отчислении в связи с невыполнением учебного плана подготовки аспирантов

Уважаемый (-ая) _____

Управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» уведомляет Вас о том, что по результатам зимней/летней промежуточной аттестации 201_/201_ учебного года Вы имеете _____ академических задолженностей.

Просим Вас явиться в Управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров (каб. ____) и на кафедру (-ы) _____ _____ до «___» _____ 201_ г.

Информируем Вас о том, что в связи с невыполнением учебного плана Вы подлежите отчислению.

Начальник управления докторантуры,
аспирантуры и повышения
квалификации научных кадров _____ (расшифровка подписи)

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Форма уведомления аспиранта о наличии финансовой задолженности и отчислении в связи с невыполнением условий оплаты по Договору об образовании

Уважаемый (-ая) _____

Управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» уведомляет Вас о том, что в связи с невыполнением условий договора возмездного оказания образовательных услуг по программам послевузовского образования, заключенному с Уральским государственным экономическим университетом, Вы имеете задолженность в размере _____ руб. (_____ рублей ___ коп.) по состоянию на _____ г.

В срок до _____ г. необходимо произвести оплату по договору или подать заявление об отчислении из аспирантуры.

В случае непогашения задолженности Вы подлежите отчислению за невыполнение условий договора возмездного оказания образовательных услуг без права последующего восстановления.

По всем вопросам оформления заявлений (о рассрочке платежа, установлении графика платежей на очередной учебный год, предоставлении скидок и т.п.) обращайтесь в Управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров.

Напоминаем Вам банковские реквизиты УрГЭУ:

_____

_____

_____

Начальник управления докторантуры,
аспирантуры и повышения
квалификации научных кадров _____ (расшифровка подписи)

подпись