СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ. ПОЛОЖЕНИЕ**	**СТО Н.005-2019** **Четвертое издание**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета университета (протокол № 9, от 24.06.2019)
Председатель Ученого совета университета
_____ Э.А. Дмитриев

Комсомольск-на-Амуре
2019

Введен приказом № 255-О от27.06.2019

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
И.о. проректора по УВР	Т.Е. Наливайко		21.06.2019
Начальник ПУ	А.В. Ременников		21.06.2019
Начальник ОМК	Л.В. Афанасьева		10.06.2019
Председатель Объединенного совета обучающихся	А.В. Горбунов		14.06.2019
Председатель первичной профсоюзной организации студентов	А.Н. Гейкер		18.06.2019

Содержание

1 Назначение и область применения…… 5
1.1 Назначение……. 5
1.2 Область применения…… 5
2 Нормативные ссылки…… 5
3 Термины, определения и сокращения…… 6
3.1 Термины и определения…….. 6
3.2 Сокращения…… 7
4 Ответственность…… 7
5 Общие положения…….. 8
6 Порядок перевода аспирантов КнАГУ с платного обучения на бесплатное …… 11
7 Порядок перевода аспирантов КнАГУ на ускоренное обучение…… 13
8 Порядок перевода аспирантов КнАГУ на другую специальность или другое направление и/или направленность подготовки…… 16
9 Порядок перевода аспирантов / адъюнктов другой образовательной / научной организации в аспирантуру КнАГУ……. 18
10 Порядок перевода аспирантов КнАГУ в другую образовательную / научную организацию …….. 22
11 Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения……. 24
12 Порядок восстановления аспирантов…….. 24
13 Порядок отчисления аспирантов…… 26
14 Разработчики…… 28
Приложение А Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантного бюджетного места…… 29
Приложение Б Протокол аттестационной комиссии…… 30
Приложение В Заявление о переводе на ускоренное обучение……. 32
Приложение Г Отзыв научного руководителя…… 33
Приложение Д Аттестационный лист…….. 35
Приложение Е Заявление о переводе на другую специальность / направление / направленность подготовки…… 36
Приложение Ж Заявление о переводе аспиранта другой образовательной / научной организации в аспирантуру КнАГУ……. 37
Приложение И Протокол аттестационной комиссии по конкурсному отбору среди лиц, подавших заявление о переводе из исходных организаций в КнАГУ……. 38
Приложение К Справка о переводе…… 40
Приложение Л Анкета…… 41

Приложение М Заявление о выдаче справки о периоде обучения…….. 43
Приложение Н Заявление об отчислении в порядке перевода
в принимающую организацию…… 44
Приложение П Заявление о переводе на другую форму обучения…….. 45
Приложение Р Выписка из протокола заседания кафедры
прикрепления…… 46
Приложение С Заявление о восстановлении……. 47
Лист регистрации изменений…….. 48

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок и условия перевода, восстановления и отчисления аспирантов ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – КнАГУ, Университет).

1.2 Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса по программам аспирантуры КнАГУ.

2 Нормативные ссылки

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.09.2014 № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2017 № 315 «О внесении изменения в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программа среднего профессионального и (или) высшего образования»

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году» (**Изм. № 3**)

СТО Н.004-2019 Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение

РИ 7.5-12 Отпуска аспирантов. Положение

Устав Университета

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

Аспирантами КнАГУ считаются лица, зачисленные в аспирантуру как до, так и после 01.09.2013.

Восстановление – зачисление в Университет для продолжения образования аспирантов, ранее прервавших обучение в КнАГУ.

Для данного Положения – под **программами аспирантуры** понимаются как программы, по которым обучаются аспиранты, зачисленные в аспирантуру КнАГУ как до вступления в силу закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, так и после.

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

Индивидуальный учебный план ускоренного обучения – индивидуальный учебный план аспиранта, обеспечивающий освоение программы аспирантуры за более короткий срок.

Исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, откуда переводится аспирант

Кафедра прикрепления – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей специальности/соответствующему направлению подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет кон-

троль за выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между организацией и аспирантом.

Переаттестация – оценка знаний, умений, навыков аспиранта по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям программы аспирантуры, в случае, если ранее он обучался по другим программам аспирантуры.

Перевод – процедура перехода на другую специальность / направление / направленность подготовки; на другую форму обучения; на другую программу аспирантуры; с платного обучения на бесплатное; из одного вуза в другой.

Перезачет – перенос оценки по дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям, пройденным аспирантом при освоении одной программы аспирантуры, в документы, характеризующие освоение другой программы аспирантуры.

Принимающая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, куда переводится аспирант

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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Ускоренное обучение – процесс освоения программы аспирантуры за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы на основе индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

3.2 Сокращения

ИУПА – индивидуальный учебный план аспиранта;
ИУПА (УО) – индивидуальный учебный план аспиранта, перешедшего на ускоренное обучение;
ОПА НПК – отдел подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;
ПА – программа аспирантуры.

4 Ответственность

4.1 Ответственными за выполнение данного Положения как руководители и участники процесса на разных уровнях управления являются ректор, проректор по учебной, воспитательной работе и общим вопросам, начальник ОПА НПК, руководители факультетов/института, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, преподаватели, члены Объединенного совета обучающихся КнАГУ. (**Изм. № 1**)

4.2 Ответственность за публикацию на сайте информации о количестве вакантных бюджетных мест для перевода с внебюджетной формы обучения на бюджетную несет начальник ОПА НПК.

5 Общие положения

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

5.2 Не допускается перевод на первое полугодие первого года обучения.

5.3 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 Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата наук.

5.4 Перевод аспирантов с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программе аспирантуры соответствующей специальности/направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

5.5 Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей программе аспирантуры соответствующей специальности/направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании сроков промежуточной аттестации).

5.6 Порядок перевода аспирантов с платного обучения на бесплатное распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.7 Перевод из исходной организации в принимающую осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода)

5.8 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, по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц. ОПА НПК публикует информацию о наличии вакантных мест на сайте Университета **не позднее 10 дней** после появления вакансии.

5.9 Перевод осуществляется:

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре исходной организации (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры принимающей организации;
- с программы аспирантуры КнАГУ на программу адъюнктуры принимающей организации;
- с программы адъюнктуры исходной организации на программу аспирантуры КнАГУ.

5.10 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Перевод аспирантов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

5.12 Аспирант, отчисленный из Университета по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в КнАГУ ***в течение пяти лет*** после отчисления при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обуче-

ния, но не ранее завершения учебного года (полугодия), в котором указанный аспирант был отчислен.

5.13 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.

5.14 Аспирант, обучавшийся по программе послевузовского образования и отчисленный из Университета, как по его инициативе, так и по инициативе Университета, подлежит восстановлению только на программы высшего образования. Направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется на основании действующего на момент восстановления приказа Минобрнауки России, устанавливающего соответствие программ.

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

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

5.17 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из КнАГУ:

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

2) досрочно по основаниям:

– по инициативе аспиранта, в том числе: по собственному желанию; в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; в случае призыва на военную службу; по медицинским показаниям и т.д.

– по инициативе КнАГУ, в том числе: в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана; в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в КнАГУ; в случае не исполнения условий договора по своевременной оплате стоимости образовательных услуг и т.д.;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и КнАГУ, в том числе, в случае ликвидации Университета.

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

5.19 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении аспиранта из КнАГУ. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании того же приказа.

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

5.21 Перевод, восстановление или отчисление по инициативе аспиранта осуществляется по его личному заявлению. В случае невозможности предоставления аспирантом заявления лично - предоставляется нотариально заверенное заявление, другим лицом или почтовым отправлением в адрес Университета. (**Изм. № 1**)

6 Порядок перевода аспирантов КнАГУ с платного обучения на бесплатное

6.1 Подача документов аспирантами для перевода с платного обучения на бесплатное производится в течение одной недели после окончания срока промежуточной аттестации, два раза в год. Сроки промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком и графиком учебного процесса.

6.2 Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется по личному заявлению аспиранта. Право на перевод с платного обучения на бесплатное 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) сдачи экзаменов 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;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

6.3 Решение о переводе аспиранта с платного обучения на бесплатное принимается аттестационной комиссией (далее - Комиссия).

Состав Комиссии определяется распоряжением проректора по учебной, воспитательной работе и общим вопросам. Проект распоряжения вносит начальник ОПА НПК. (**Изм. № 1**)

6.4 Председателем Комиссии является проректор по учебной, воспитательной работе и общим вопросам КнАГУ, в состав Комиссии обязательно включают следующих лиц: заведующего кафедрой прикрепления; научного руководителя аспиранта, подавшего заявление; начальника ОПА НПК; представителя Объединенного совета обучающихся. Помимо перечисленных лиц в состав комиссии могут входить другие лица из числа педагогических и научных сотрудников КнАГУ, члены диссертационного совета. В случае, если подано более, чем одно заявление, то в состав Комиссии включаются научные руководители всех аспирантов, подавших заявление. (**Изм. № 1**)

6.5 Материалы для работы Комиссии представляет начальник ОПА НПК, которому поступили заявления от аспирантов о переводе с платного обучения на бесплатное.

В обязанности Комиссии входит:

– рассмотрение документов аспирантов;

– принятие решения о переводе аспиранта с платного обучения на бесплатное;

– принятие решения об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

6.6 Перевод аспиранта с платного обучения на бесплатное предусматривает последовательность следующих действий.

6.6.1 Подача аспирантом личного заявления (**приложение А**) производится в ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.1** настоящего Положения. К заявлению аспиранта прилагаются документы, подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в **подпунктах "б" - "в" п. 6.2** настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле аспиранта), а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии),

согласие заказчика на перевод при целевом обучение.

6.6.2 Начальник ОПА НПК в течение ***5 рабочих дней*** с даты заявления аспиранта, готовит проект распоряжения проректора по учебной, воспитательной работе и общим вопросам о составе Комиссии и 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 с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация). (**Изм. № 1**)

6.6.3 Комиссия в течение ***5 дней*** после даты распоряжения, определяющего состав Комиссии, рассматривает документы аспирантов.

Приоритетность перехода аспирантов с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в **п. 6.2** настоящего Положения.

6.6.4 Комиссией принимается одно из следующих решений:

– перевести аспиранта с платного обучения на бесплатное;

– отказать в переводе аспиранту с платного обучения на бесплатное с указанием причины.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений аспирантов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола (**приложение Б)**.

6.6.5 Решение Комиссии доводится до сведения аспирантов путем размещения протокола ее заседания на официальном сайте Университета в течение ***10 дней*** после даты проведения заседания. За размещение информации на сайте Университета отвечает начальник ОПА НПК.

6.6.6 Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями), *не позднее* ***10 календарных дней*** с даты заседания Комиссии. Проект приказа вносит начальник ОПА НПК. В случае, если перевод на бесплатную основу обучения сопровождается сменой формы обучения, то этот факт также фиксируется в приказе с указанием нового срока обучения. Датой перевода считается дата заседания Комиссии.

6.7 В случае, если аспирант оплатил свое обучение за будущие периоды, после принятия решения Комиссии о переводе такого аспиранта на бесплатное обучение, остаток средств возвращается ему по личному заявлению.

6.8 Аспиранту, переведенному на бесплатное обучение назначается стипендия с даты заседания Комиссии до окончания периода следующей промежуточной аттестации.

6.9 В случае, если перевод на бесплатную основу сопровождается сменой темы научно-квалификационной работы и/или индивидуального учебного плана аспиранта (например, при смене формы обучения), то тема диссертации и/или индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем Научно-техническом совете в соответствии с разделом 6 **СТО Н.004-2019**.

7 Порядок перевода аспирантов КнАГУ на ускоренное обучение

7.1 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, установленным КнАГУ в соответствии с ФГОС, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения (далее - ИУПА (УО)).

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

– зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям;

– повышения темпа освоения программы аспирантуры.

7.3 Перезачет рекомендуется при одновременном соблюдении следующих условий:

– название уже изученной дисциплины (модуля), практики полностью совпадает с изучаемой дисциплиной (модулем), практикой программы аспирантуры;

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

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

– срок давности уже изученной дисциплины составляет ***не более 5***

(пяти) лет.

7.4 При несоблюдении вышеперечисленных условий рекомендуется использовать переаттестацию:

– переаттестация дисциплины (модуля), практики, научных исследований, - при не совпадении названия, при более низкой форме контроля и сроке аттестации ***более 5 (пяти) лет;***

– переаттестация части дисциплины (модуля), практики, научных исследований, – при наличии академической разницы в трудоемкости уже освоенной и осваиваемой дисциплин (модулей), практик, научных исследований, более чем 20 %.

7.5 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 ИУПА аспиранта и его электронном портфолио.

7.6 При ускоренном обучении годовой объем программы аспирантуры устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц (не включая трудоемкость зачтенных дисциплин (модулей), практик, научных исследований). 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/зачтенной/переаттестованной трудоемкости программы.

7.7 Перевод на ускоренное обучение программы аспирантуры возможен только со второго года обучения и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

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

Для подтверждения проведенных научных исследований, аспирант предоставляет отзыв научного руководителя о проделанной работе аспиранта (**приложение Г**).

7.9 Заявление подается в ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.1** настоящего Положения.

7.10 Для решения о переводе на ускоренное обучение в течение не-

дели после подачи заявления создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном **пп. 6.3 – 6.4,** в сроки, определенные **п. 6.6.2** настоящего Положения.

7.11 Начальник ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.3.2** настоящего положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (**приложение Д**).

7.12 Комиссия может принять одно из следующих решений:

– перевести на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения;

– отказать в переводе на ускоренное обучение с указанием причины.

В сроки, определенные **п. 6.6.3** настоящего Положения, Комиссия оформляет свое решение протоколом (**приложение Б**), и информирует об этом аспиранта.

7.13 При положительном решении Комиссии ИУПА (УО) утверждается на ближайшем Научно-техническом совете университета, затем приказом ректора (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) и передается в ОПА НПК. 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). План составляется исходя из оставшегося срока обучения по ускоренной программе. Зачтенная трудоемкость дисциплин (модулей), практик и научных исследований исключается из ИУПА (УО) и не учитывается при определении годового объема программы аспирантуры.

7.14 Перевод аспиранта на ускоренное обучение и новые сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОПА НПК ***не позднее 10 дней*** от даты протокола Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии.

Пакет документов, представленный для перевода и копия протокола заседания Комиссии хранятся в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

7.15 Общая трудоемкость освоенной ПА за весь период обучения (включая срок ускоренного обучения) с учетом трудоемкости переаттестованных или перезачтенных дисциплин, практик, научных исследований, должна соответствовать трудоемкости, определенной ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

7.16 При оформлении диплома об окончании аспирантуры, переаттестованные или зачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому (в справку об обучении или периоде обучения – при не прохождении итоговой аттестации или досрочном отчислении).

7.17 Аспирант, обучающийся по ИУПА (УО), имеет право по личному заявлению перевестись на обучение по ИУПА с нормативным сроком обучения.

8 Порядок перевода аспирантов КнАГУ на другую специальность или другое направление и/или направленность подготовки

8.1 Перевод аспирантов на другую специальность / направление / направленность подготовки, обучающихся по целевой подготовке (включая подготовку по гособоронзаказу), возможен только с письменного согласия заказчика.

8.2 Перевод аспиранта на другую специальность / направление / направленность подготовки 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.

8.3 Перевод аспиранта на другую специальность / направление / направленность подготовки должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта.

8.4 Перевод аспиранта на другую специальность / направление / направленность подготовки предусматривает последовательность следующих действий.

8.4.1 Аспирант подает в ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.1** настоящего Положения личное заявление (**приложение Е**) с приложением следующих документов:

- копии ведомостей промежуточной аттестации,
- отзыв научного руководителя (**приложение Г**),
- индивидуальный учебный план аспиранта по новой специальности/ направлению/направленности подготовки,
- сведения о научно-исследовательской деятельности научного руководителя, списке публикаций и апробаций по ее результатам в соответствии с направленностью подготовки аспиранта (специальностью). Форма сведений определена **СТО Н.004-2019**;
- согласие заказчика на перевод при целевом обучении.

Структура и правила формирования индивидуального учебного плана аспиранта определены **СТО Н.004-2019**. Заявление визируется научным

руководителем аспиранта и заведующим кафедрой прикрепления. Если в результате смены специальности / направления / направленности подготовки меняется кафедра прикрепления, то на заявлении должны быть визы заведующих обеих кафедр, а тема диссертации и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на новой кафедре.

8.4.2 Создается аттестационная комиссия в порядке и составе, определенном **пп. 6.3 – 6.4**, в сроки, указанные в **п. 6.6.2** настоящего Положения. Начальник ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.6.2** настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (**приложение Д**). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, осуществляется по правилам **п. 7.3** настоящего Положения.

Комиссия может принять одно из следующих решений:

– перевести аспиранта на обучение по специальности/ направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и название);

– отказать в переводе аспиранту на специальность/ направление/направленность подготовки с указанием причины.

В сроки, определенные **п. 6.6.3** настоящего Положения, Комиссия оформляет свое решение протоколом (**приложение Б**), и информирует об этом аспиранта.

8.4.3 При положительном решении Комиссии ***в течение недели*** после даты ознакомления аспиранта с протоколом окончательный вариант ИУПА передается в ОПА НПК.

При необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включается данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик, научных исследований, научно-исследовательской работы (далее – НИР) исключается из ИУПА.

8.4.4 Перевод аспиранта на другую специальность/ направление/направленность подготовки и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОПА НПК ***не позднее 10 дней*** от даты решения Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов для перевода и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, НИР вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

ИУПА, а также тема научно-квалификационной работы утверждаются на ближайшем заседании Научно-технического совета.

9 Порядок перевода аспирантов / адъюнктов другой образовательной / научной организации в аспирантуру КнАГУ

9.1 Подача документов для перевода аспирантов/адъюнктов другой образовательной/научной организации в КнАГУ осуществляется в сроки, указанные в **п. 6.1** настоящего Положения.

9.2 Аспирант/адъюнкт исходной организации предоставляет в ОПА НПК следующие документы:

- заявление о переводе (**приложение Ж**). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью факт соответствия аспиранта требованиям, указанным в **п. 5.10** настоящего Положения;

- справку о периоде обучения. В справке о периоде обучения должны быть указаны: уровень образования, на основании которого поступил аспирант для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований; оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются на усмотрение аспиранта);

– согласие заказчика на перевод при целевом обучении;

– копии индивидуальных достижений (при конкурсном отборе в случае подачи более одного заявления на одно вакантное место).

9.3 Для решения о переводе создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном **пп. 6.3 – 6.4**, в сроки, определенные **п. 6.6.2** настоящего Положения. Начальник ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.6.3** настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (**приложение Д**). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, осуществляется по правилам **п. 7.3** настоящего Положения.

9.4 Комиссия в течение **14 календарных дней** со дня подачи заявления о переводе оценивает документы аспиранта исходной организации на предмет соответствия его требованиям для перевода, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

9.5 Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом (**приложение Б**):

– рекомендовать зачислить в порядке перевода аспиранта/адъюнкта из исходной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГУ на бесплатное обучение по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*) со сроками обучения (*указать сроки*);

– рекомендовать зачислить в порядке перевода аспиранта/адъюнкта из исходной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГУ на платное обучение по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*) со сроками обучения (*указать сроки*);

– отказать в зачислении в порядке перевода аспиранту/адъюнкту из исходной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГУ (*указать причину*).

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

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

- средний балл за освоенные ранее дисциплины учебного плана;

- патент на изобретение; всероссийский или международный грант и/или конкурс научных проектов; публикации, индексируемые в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus и Web of Science – 5 баллов за каждый патент/грант/конкурс/публикацию;

- патент на полезную модель; зарегистрированная программа для ПЭВМ; региональный грант и/или конкурс научных проектов; публикации, индексируемые в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ (или ВАК) – 3 балла за каждый патент / программу / грант / конкурс / публикацию.

9.8 При наличии более чем одного автора в индивидуальных достижениях, перечисленных в **п. 9.7** настоящего Положения, баллы делятся на количество авторов. Результат округляется до двух знаков после запятой по правилам математики.

9.9 Общее количество конкурсных баллов считается как сумма баллов индивидуальных достижений. По результатам конкурса формируется список претендентов, который ранжируется по убыванию суммы конкурс-

ных баллов. При равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию среднего балла за освоенные ранее дисциплины учебного плана.

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

9.10 По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо 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 (**приложение И**).

9.11 При положительном решении Комиссии в течение **5 календарных дней** со дня принятия решения о зачислении в порядке перевода, ОПА НПК выдает аспиранту/адъюнкту исходной организации справку о переводе установленного образца (**приложение К**), в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности / направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

К справке прилагается заверенная копия протокола аттестационной комиссии (**приложение Б** или **приложение И**), в котором указан перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

9.12 Аспирант/адъюнкт представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в КнАГУ с приложением справки о переводе.

9.13 Исходная организация в течение **3 рабочих дней** со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в КнАГУ.

9.14 Лицу, отчисленному в связи с переводом в КнАГУ, в течение **3 рабочих дней** со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого аспирант был зачислен в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа).

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 (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

9.15 Зачисление в порядке перевода аспиранта/адъюнкта из исходной организации в КнАГУ и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОПА НПК в течение **3 рабочих дней** со дня поступления в ОПА НПК следующих документов:

- выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации,
- документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии КнАГУ),
- подписанного аспирантом договора на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное обучение).

9.16 Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается в течение месяца после зачисления в соответствии с **СТО Н.004-2019**.

9.17 В процессе формирования ИУПА 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, практик и научных исследований исключается из ИУПА.

Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

9.18 Сотрудниками ОПА НПК на аспиранта формируется личное дело, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- анкета (**приложение Л**);
- 2 фотографии 3×4;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- бланк согласия на обработку персональных данных (по форме, представленной в **РИ 6.5-1**);
- справка о периоде обучения;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное место);
- другие документы, предоставленные при переводе, включая документы, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта (при наличии);
- копия протокола Комиссии.

9.19 В течение **5 рабочих дней** со дня издания приказа о зачислении в

порядке перевода сотрудники ОПА НПК выдают аспиранту удостоверение.

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

9.21 Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий, вынужденных прервать обучение в иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств (согласно п. 1 Постановления Правительства РФ от 03.04.2023 № 528), осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности.

Университет в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого лица отдельных категорий, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению.

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в КнАГУ в порядке очередности подачи заявлений лицами отдельных категорий о приеме в порядке перевода. (**Изм. № 3**)

9.22 Прием в порядке перевода осуществляется при представлении лицами отдельных категорий документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются данным Положением и должны быть представлены в Университет до окончания обучения. (**Изм. № 3**)

9.23 Прием в порядке перевода, указанный в пункте 9.21 настоящего положения, осуществляется без проведения конкурсного отбора. (**Изм. № 2**)

9.24 При приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования. (**Изм. № 3**)

10 Порядок перевода аспирантов КнАГУ в другую образовательную / научную организацию

10.1 Аспирант КнАГУ, желающий быть переведенным в другую образовательную / научную организацию, подает в ОПА НПК заявление о

выдаче справки о периоде обучения (**приложение М**).

10.2 Сотрудники ОПА НПК в течение **5 рабочих дней** со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил аспирант для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований; оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. Форма справки утверждается приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями).

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

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

Аспирант представляет в КнАГУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (**приложение Н**) с приложением справки о переводе.

10.5 В течение ***3 рабочих дней*** со дня поступления заявления об отчислении КнАГУ издает приказ об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

10.6 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:

- заверенная КнАГУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого аспирант был зачислен в КнАГУ (при наличии в КнАГУ указанного документа).

10.7 Указанные в **п. 10.6** 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 (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Выдача документов осуществляется только после предъявления в ОПА НПК аспирантом (доверенным лицом) подписанного обходного листа и удостоверения аспиранта (при наличии).

11 Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения

11.1 Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно **разделу 6** настоящего Положения, если:

– аспирант, зачисленный до 01.09.2013, переводится с договорной основы обучения на бюджетную при любой смене формы обучения (в рамках одной отрасли наук);

– аспирант, зачисленный до 01.09.2013, сохраняет бюджетную основу обучения при любой смене формы обучения (в рамках одной отрасли наук);

– аспирант, зачисленный после 01.09.2013, переводится с договорной основы обучения на бюджетную при смене заочной формы обучения на очную (в рамках одного направления подготовки).

11.2 Перевод аспиранта, зачисленного после 01.09.2013 и обучающегося на бюджетной основе, с очной формы обучения на заочную осуществляется по его личному заявлению (**приложение П**) в первую неделю после промежуточной аттестации и только на платную основу обучения. К заявлению прикладываются: выписка из протокола заседания кафедры (**приложение Р**), ИУПА для новой формы обучения, подписанный договор об оказании платных услуг. Зачисление производится только после внесения на счет КнАГУ первого транша по договору.

Начальник ОПА НПК 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 Научно-техническом совете в соответствии с **СТО Н.004-2019**.

11.3 Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно **п. 11.2** 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.

12 Порядок восстановления аспирантов

12.1 Восстановление в аспирантуре Университета производится по

личному заявлению лица (**приложение Т**), претендующего на восстановление. Заявление подается в периоды прохождения промежуточных аттестаций аспирантов, визируется заведующим кафедрой прикрепления, который предварительно проводит собеседование с претендующим на восстановление.

Лицо, претендующее на восстановление, передает заявление в ОПА НПК. К заявлению прикладывается ИУПА на оставшийся срок обучения. Структура и правила формирования индивидуального учебного плана аспиранта определены **СТО Н.004-2019**.

12.2 Сотрудники ОПА НПК восстанавливают архивное личное дело бывшего аспиранта, в котором хранится итоговая ведомость аттестации, подтверждающая частичное освоение аспирантом учебного плана и/или копия справки о периоде обучения.

12.3 Для решения о восстановлении создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном **пп. 6.3 – 6.4** настоящего Положения, в течение недели после даты заявления восстанавливающегося лица.

В этот же срок начальник ОПА НПК передает в Комиссию итоговую ведомость аттестации, копию справки о периоде обучения (при наличии) и аттестационный лист (**приложение Д**). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, осуществляется по правилам **п. 7.3** настоящего Положения.

12.4 Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом (**приложение Б**):

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

– отказать восстановить лицо, обучающееся ранее в КнАГУ по специальности/направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в КнАГУ с указанием причины.

12.5 Восстановление аспиранта, сроки обучения и научный руководитель утверждаются приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОПА НПК ***не позднее 10 дней*** от даты решения Комиссии и только после предоставления аспирантом ИУПА, а также заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения первого транша за обучение (при восстановле-

нии на договорной основе) и/или ликвидации задолженности перед Университетом (если аспирант ранее обучался на договорной основе и имеет долг перед Университетом).

Необходимые документы для назначения научного руководителя определены **СТО Н.004-2019** «Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение».

12.6 Восстановление производится с первого дня очередного полугодия. Пакет документов для восстановления и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, НИР вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем Научно-техническом совете в соответствии с **СТО Н.004-2019**.

13 Порядок отчисления аспирантов

13.1 Отчисление аспиранта из Университета производится приказом ректора (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОПА НПК. 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 докладной записки должностного лица/даты решения аттестационной комиссии, начальником ОПА НПК. Течение указанного срока начинается на следующий день после указанных дат. При предоставлении заявления на отчисление позже даты, указанной в заявлении, начальник ОПА НПК делает запись на заявлении с указанием даты регистрации (даты фактического появления заявления в ОПА НПК).

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

13.3 Отчисление из Университета иностранных граждан производится с обязательным визированием заявления на отчисление/докладной записки должностного лица начальником международного отдела.

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

Подавшие заявления на предоставление итогового отпуска аспиран-

ты отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с окончанием обучения. Порядок предоставления итоговых каникул регламентируется **РИ 7.5-12**.

13.5 Аспирант, не прошедший итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», отчисляется из КнАГУ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана с выдачей ему справки установленного образца о периоде обучения.

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

13.7 Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании докладной записка начальника ОПА НПК с визой проректора по учебной, воспитательной работе и общим вопросам. (**Изм. № 1**)

13.8 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 Минобрнауки России о присвоении кандидатской степени с формулировкой «в связи с присвоением кандидатской степени».

13.9 Основанием для издания приказа об отчислении как одного из видов дисциплинарного взыскания является письменное объяснение аспиранта или докладная записка начальника ОПА НПК 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 учебной, воспитательной работе и общим вопросам создается специальная комиссия, которая и принимает окончательное решение. Обязательно включение в состав данной комиссии представителя Объединенного совета обучающихся КнАГУ. (**Изм. № 1**)

13.10 Отчисление в порядке перевода в принимающую организацию производится согласно разделу 10 настоящего Положения.

13.11 Не допускается отчисление аспирантов:

– во время их болезни (при наличии в ОПА НПК подтверждающих документов);

– во время каникул;

– во время академического отпуска;

– во время отпуска по беременности и родам;
– во время отпуска по уходу за ребенком.

13.12 Отчисленным аспирантам ***в течение 3-х дней*** после их обращения в ОПА НПК выдается справка об обучении, возвращается диплом о высшем образовании. В личном деле остается копия диплома и копия справки об обучении.

13.13 ОПА НПК публикует информацию о появлении вакантных мест на сайте Университета ***не позднее 10 дней*** после появления вакансии.

14 Разработчики

Разработчиком данного стандарта является:

Начальник ОПА НПК Е.В. Чепухалина

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантного бюджетного места

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантного бюджетного очного места в аспирантуре КнАГУ.

Прилагаю документы для участия в конкурсе:

1……..
2……..
3……..

Аспирант очной формы обучения, договорной основы обучения, 2015 года зачисления, обучающийся по направлению 22.06.01 – Технологии материалов, направленности 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

_____ А.И. Иванов
(подпись)

Научный руководитель аспиранта,
д-р техн. наук, доцент _____ О.В. Башков
(подпись)

Заведующий кафедрой МТНМ,
д-р техн. наук, доцент _____ О.В. Башков
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Протокол аттестационной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

ПРОТОКОЛ

_____№_____

г. Комсомольск-на-Амуре

⌈ Заседания аттестационной комиссии ⌉

ФИО аспиранта/восстанавливающегося лица _____
Курс/курс(семестр), с которого лицо отчислилось _____
Форма обучения _____
Образовательная организация, где ранее обучался аспирант (заполняется при переводе аспиранта из другого вуза) _____
_____
Направление подготовки _____
Специальность/направленность подготовки _____
_____
Перечень представленных документов:
1_____
2_____
3_____

Анализ соответствия и перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету, приводится в аттестационном листе (не заполняется при переводе с платного на бесплатное обучение).

Оборотная сторона протокола

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1 Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины (не заполняется при переводе с платного на бесплатное обучение):

_____

_____

2 Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины (не заполняется при переводе с платного на бесплатное обучение):

	Наименование дисциплины	Разница в учебных планах	Форма итогового контроля	Срок переаттестации

3 Решение аттестационной комиссии с указанием сроков обучения: ____

_____

_____

_____

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен (а), аспирант _____ «___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление о переводе на ускоренное обучение

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня на ускоренную программу за счет повышения темпа усвоения программы аспирантуры по индивидуальному учебному плану аспиранта ускоренного обучения.

Прилагаю документы для перевода:

1 Копии ведомостей промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения.

2 Отзыв научного руководителя.

3 Индивидуальный учебный план ускоренного обучения.

4 Другие документы, подтверждающие способности по ускоренному освоению программы.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, 2015 года зачисления, обучающийся по направлению 22.06.01 – Технологии материалов направленности 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

_____ А.И. Иванов
(подпись)

Научный руководитель аспиранта,
д-р техн. наук, доцент _____ О.В. Башков
(подпись)

Заведующий кафедрой ТПНП,
д-р техн. наук, доцент _____ О.В. Башков
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Отзыв научного руководителя

О Т З Ы В
о проделанной работе

аспиранта федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

_____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки_____
Направленность подготовки _____
Тема научно-квалификационной работы _____
_____
_____

Объем выполненной работы в процентах: _____
Заключение об актуальности работы _____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы_____
_____
_____
_____
_____
_____

Основные результаты диссертации на момент заседания аттестационной комиссии_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оборотная сторона отзыва

Индивидуальные особенности аспиранта, способствующие повысить темп освоения программы аспирантуры (освоить другую программу аспирантуры – указать какую, другие причины заседания аттестационной комиссии)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Основные публикации аспиранта_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Научный руководитель, _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
должность, ученая степень, ученое звание _____

«____»_____ 20___ г.

Введен приказом № 255-О от27.06.2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(обязательное)

Аттестационный лист

Аттестационный лист

Аттестационный лист аспиранта _____ **Дата заполнения** _____

	Наименование программы аспирантуры, по которой аспирант обучался ранее / наименование образовательной организации, где аспирант обучался ранее				Наименование программы аспирантуры, на которую переводится аспирант / наименование программы аспирантуры, которую аспирант хочет осваивать ускорено			Разница	Зачтено / подлежит переаттестации	Итоговая оценка	Академическая разница в трудоемкости
	Наименование дисциплины / элемента учебного плана, изученной / изученного ранее	Объем часов / объем ЗЕТ	Год окончания изучения	Форма итогового контроля / оценка	Наименование дисциплины / элемента учебного плана, изученной / изученного ранее	Объем часов / объем ЗЕТ	Форма итогового контроля				
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Начальник ОПА НПК _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление о переводе на другую специальность / направление / направленность подготовки

Кафедра ПМИ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня на направление подготовки 09.06.01 - Информатика и вычислительная техника, направленность подготовки 05.13.06 – Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (промышленность), в связи с изменившимся направлением исследования.

Прилагаю документы для перевода:

1 Копии ведомостей промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения.

2 Отзыв научного руководителя.

3 Индивидуальный учебный план по направлению подготовки 09.06.01 – Информатика и вычислительная техника, направленности подготовки 05.13.06 – Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (промышленность).

4 Сведения о научно-исследовательской деятельности потенциального научного руководителя, список публикаций и апробаций по ее результатам в соответствии с направленностью подготовки аспиранта

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, 2016 года зачисления, обучающийся по направлению 09.06.01 – Информатика и вычислительная техника, направленности 05.13.18 – Математическое
моделирование, численные методы и комплексы программ

_____ А.И. Иванов
(подпись)

Научный руководитель аспиранта,
д-р техн. наук, профессор _____ О.С. Амосов
(подпись)

И. о. заведующего кафедрой ПМИ,
к-т техн. наук _____ С.А. Гордин
(подпись)

Заведующий кафедрой ЭПАПУ,
д-р техн. наук, профессор _____ В.А. Соловьев
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

Введен приказом № 255-О от27.06.2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление о переводе аспиранта другой образовательной / научной организации в аспирантуру КнАГУ

ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня в КнАГУ для дальнейшего обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (направление подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленность подготовки 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении), заочная форма, договорная основа.

Прилагаю документы для перевода:

1 справка о периоде обучения

2 иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта.

Аспирант ФГБОУ ВО «ТОГУ»

_____ И.И. Сидоров
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

Протокол аттестационной комиссии по конкурсному отбору среди лиц, подавших заявление о переводе из исходных организаций в КнАГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

ПРОТОКОЛ

_____№_____

г. Комсомольск-на-Амуре

⌈ Заседания аттестационной комиссии ⌉

Данные аспирантов исходных организаций, подавших заявление о переводе в КнАГУ

ФИО аспирантов	Год обучения	Форма обучения	Основа обучения	Наименование исходной организации	Направление подготовки
1…					
2…					
….					

Перечень представленных документов с начисленными баллами:

ФИО аспиранта	Достижение	Баллы за достижение
1 …..		
Сумма конкурсных баллов		
2….		

Оборотная сторона протокола

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1 Решение аттестационной комиссии:

ФИО аспиранта	Решение аттестационной комиссии
1…	1 Рекомендовать зачислить переводом аспиранта/адъюнкта исходной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГУ на основу обучения (*указать основу обучения)* по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*) со сроками обучения (*указать сроки*) 2 Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины: ..... 3 Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины: …..
2…	Отказать в зачислении переводом аспиранту / адъюнкту исходной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности / направлению / направленности подготовки (*указать шифр / код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГУ (*указать причину*)
3…	Отказать в зачислении переводом аспиранту / адъюнкту исходной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности / направлению / направленности подготовки (*указать шифр / код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГУ (*указать причину*)

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
Члены аттестационной комиссии _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Ознакомлены, _____ Дата _____
_____ Дата _____
_____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)

Справка о переводе

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

С П Р А В К А

_____№_____

г. Комсомольск-на-Амуре

⌈ О переводе аспиранта ⌉

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) на основании личного заявления и документов, подтверждающих освоение программы аспирантуры в _____
_____
(наименование исходной организации)

был(а) рекомендован к зачислению переводом для дальнейшего обучения в ФГБОУ ВО «КнАГУ» на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по _____
_____,
(шифр/код и наименование специальности/направления подготовки)

на _____ основу, _____ форму обучения.
(бюджетную, внебюджетную) (очную, заочную)

Согласно решению аттестационной комиссии № _____ дата _____, данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в ФГБОУ ВО «КнАГУ» по _____
(шифр/код и наименование специальности/направления подготовки)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации и документа о предшествующем образовании или его копии.

Ректор университета Э.А. Дмитриев
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(обязательное)

Анкета

Место для фотокарточки

Анкета

1.Фамилия _____

Имя _____Отчество _____

2. Пол _____3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
(населенный пункт, область, край)

5. Образование (укажите в таблице сведения обо всех уровнях высшего образования)

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете _____
(указать иностранный язык)
_____
_____
(читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно и др.)

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

Для заполнения данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____
_____
(если невоеннообязан(а) – указать)

Состав _____
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

Род войск _____

9. Семейное положение в момент заполнения личного листка
_____
_____
(перечислите членов семьи с указанием возраста, если нет супруга и детей, то членов рожденной семьи – мать, отец, сестра, брат)

10. Домашний адрес (с индексом) и телефон: _____
_____

сотовый телефон _____
e-mail _____

11. Потребность в общежитии _____
(да, нет)

12. Потребность в специальных условиях при обучении в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью_____
(да с перечнем условий, нет)
_____

С Лицензией на право образовательной деятельности ознакомлен: _____
(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен: _____
(подпись)

«_____»_____20___ г. Личная подпись _____

Я предупрежден о том, что вся необходимая информация для обучения в аспирантуре будет пересылаться мне на электронную почту. В случае смены адреса электронной почты, я должен поставить в известность об этом ОПА НПК

_____ _____
(подпись) (Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ М

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление о выдаче справки о периоде обучения

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу выдать мне справку о периоде обучения.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2016 года зачисления,
обучающийся по направлению
22.06.01 – Технологии материалов,
направленности
05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

_____ А.И. Иванов
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

Введен приказом № 255-О от27.06.2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу отчислить меня в порядке перевода в ФГБОУ ВО «ТОГУ».
Прилагаю документы для перевода:
1 Справка о переводе.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2016 года зачисления,
обучающийся по направлению
22.06.01 – Технологии материалов,
направленности
05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

_____ А.И. Иванов
(подпись)

Научный руководитель аспиранта,
д-р техн. наук, профессор _____ О.В. Башков
(подпись)

Заведующий кафедрой МТНМ,
д-р техн. наук, профессор _____ О.В. Башков
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ П

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление о переводе на другую форму обучения

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня на заочную форму обучения.

Прилагаю документы для перевода:

1 Выписка из протокола заседания кафедры прикрепления.

2 Индивидуальный учебный план по направлению подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленности подготовки 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении) заочной формы обучения.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2015 года зачисления,
обучающийся по направлению
22.06.01 – Технологии материалов,
направленности
05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

_____ А.И. Иванов
(подпись)

Научный руководитель аспиранта,
д-р техн. наук, профессор _____ О.В. Башков
(подпись)

Заведующий кафедрой МТНМ,
д-р техн. наук, профессор _____ О.В. Башков
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

Введен приказом № 255-О от27.06.2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Р
(обязательное)

Выписка из протокола заседания кафедры прикрепления

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

__25.03.2019__ __№_____2_____
г. Комсомольск-на-Амуре

⌈ Заседания кафедры МТНМ ⌉

ПРИСУТСТВОВАЛИ: заведующий кафедрой Башков О.В., члены кафедры _____

СЛУШАЛИ:

Представление научного руководителя аспиранта Иванова И.И., обучающегося по направлении подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленности подготовки 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении) Башкова О.В. о желании аспиранта перейти на заочную основу обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать перевести аспиранта Иванова И.И. на заочную форму обучения.

Заведующий кафедрой МТНМ,
д-р техн. наук, профессор _____ О.В. Башков
(подпись)

Секретарь _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ С

(обязательное)

(Изм. № 1)

Заявление о восстановлении

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ
«___» _____ 20___ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу восстановить меня в КнАГУ на направление подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленность подготовки – 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении), на заочную форму, договорную основу обучения. Ранее обучался в КнАГУ на направлении подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленности подготовки – 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении) на заочной форме, договорной основе обучения. Был отчислен по собственному желанию 28.03.2015.

Прилагаю документы для перевода:

1 Справка о периоде обучения.

2 Индивидуальный учебный план по направлению подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленности подготовки 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении) заочной формы обучения

Лицо, претендующее на восстановление

_____ А.И. Иванов
(подпись)

СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРОВЕДЕНО
«согласен на восстановление»
Заведующий кафедрой МТНМ,
д-р техн. наук, профессор _____ О.В. Башков
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ _____ Т.Е. Наливайко
(подпись)

Начальник ОПА НПК _____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

Лист регистрации изменений

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1	№ 172-О от 27.05.2021	1	27.05.2021	Усова Т.И.
2	№ 140-О от 08.04.2022	1	08.04.2022	Усова Т.И.
3	№ 148-О от 19.04.2023	1	20.04.2023	Ерукова Т.И.