

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 1 из 45
--	--	------------

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества
**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ.
ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО Н.005-2024

Пятое издание

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
университета (протокол № 12 от
19.11.2024)

Председатель Ученого совета
университета




Э.А. Дмитриев

Комсомольск-на-Амуре

2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 2 из 45
--	--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
И.о. проректора по научной работе	А.В. Космынин		26.11.2024
Начальник правового управления	А.В. Ременников		26.11.2024
Председатель объединенного совета обучающихся	Н.Д. Егоров		25.11.2024
Председатель первичной профсоюзной организации студентов	С.В. Ясинская		25.11.2024

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 3 из 45
--	------------

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 Университета с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета.....	11
7	Порядок перевода аспирантов Университета на ускоренное обучение.....	15
8	Порядок перевода аспирантов Университета на другую научную специальность или другое направление и/или направленность подготовки.....	18
9	Порядок перевода аспирантов/адъюнктов исходной организации в Университет	20
10	Порядок перевода аспирантов Университета в принимающую организацию	24
11	Порядок восстановления аспирантов.....	26
12	Порядок отчисления аспирантов.....	27
13	Разработчики.....	29
	Приложение А Заявление на участие в конкурсе на переход.....	30
	Приложение Б Протокол аттестационной комиссии.....	31
	Приложение В Заявление о переводе на ускоренное обучение.....	33
	Приложение Г Отзыв научного руководителя.....	34
	Приложение Д Аттестационный лист.....	36
	Приложение Е Заявление о переводе на другую специальность/направление/направленность подготовки.....	37
	Приложение Ж Заявление о переводе аспиранта другой образовательной или научной организации в аспирантуру КнАГУ.....	38
	Приложение И Протокол аттестационной комиссии по конкурсному отбору среди лиц, подавших заявление о переводе из исходных организаций в КнАГУ.....	39

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 4 из 45
--	--	------------

Приложение К Справка о переводе.....	41
Приложение Л Заявление о выдаче справки о периоде освоения программы аспирантуры.....	42
Приложение Н Заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию.....	43
Приложение Н Заявление о восстановлении.....	44
Лист регистрации изменений.....	45

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 5 из 45
--	--	------------

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»

Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"

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 Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня"

Приказ Минобрнауки России от 28.08.2023 N 822 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц"

СТО Н.004-2022 Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение

СТО Н.010-2022 Порядок утверждения и выполнения индивидуального плана работы аспиранта. Положение

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 6 из 45
--	--	------------

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 прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

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

Индивидуальный план работы аспиранта (для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров) – план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта, включает индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности.

Индивидуальный учебный план аспиранта (для обучающихся по программам научно-педагогических кадров) – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Индивидуальный план ускоренного обучения – индивидуальный учебный план аспиранта или индивидуальный план работы 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 научной специальности / направленности подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального плана работы аспиранта / индивидуального учебного плана аспиранта; кафедра, которая разрабатывает программу аспирантуры по соответствующей научной специальности / направленности подготовки.

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 7 из 45
--	------------

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 – процедура оценки результатов освоения компонентов программы аспирантуры, на которую аспирант переводится или переходит.

Перезачет – признание результатов освоения компонентов программы аспирантуры, на которой аспирант обучается/обучался и перенос их оценок на результаты освоения компонентов программы, на которую аспирант переводится/переходит/восстанавливается.

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

Программа аспирантуры - основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

3.2 Сокращения

ИПР	– индивидуальный план работы аспиранта;
ИУПА	– индивидуальный учебный план аспиранта;
ИПУО	– индивидуальный план ускоренного обучения;
ОСП НПК	– отдел сопровождения подготовки 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 научной работе, начальник ОСП НПК, деканы факультетов, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, преподаватели, члены Объединенного совета обучающихся Университета.

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 8 из 45
--	------------

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

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

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

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

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

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

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 9 из 45
--	--	------------

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

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

Перевод аспирантов осуществляется с:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 10 из 45
--	--	-------------

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

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

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

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

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

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

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

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:

- по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

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

Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 11 из 45
--	--	-------------

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

5.8 Наряду с установленными п. 5.7 настоящего Положения, основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Университета, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) аспиранта.

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

5.10 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.

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

5.11 Перевод, восстановление или отчисление по инициативе аспиранта осуществляется по его личному заявлению. В случае невозможности предоставления аспирантом заявления лично, предоставляется нотариально заверенное заявление, которое может быть направлено в адрес Университета почтовым отправлением.

6 Порядок перехода аспирантов Университета с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет собственных средств Университета

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

6.2 Переход с платного обучения на обучение за счет средств феде-

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 12 из 45
--	--	-------------

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

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

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

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

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

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

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

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

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Университет заявление на переход на имя ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в его личном деле).

6.3 Решение о переходе аспиранта принимается аттестационной комиссией. Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 13 из 45
--	--	-------------

миссией (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется распоряжением проректора по научной работе. Проект распоряжения вносит начальник ОСП НПК.

6.4 Председателем Комиссии является проректор по научной работе, в состав Комиссии обязательно включают следующих лиц: заведующего кафедрой прикрепления; научного руководителя/потенциального научного руководителя аспиранта, подавшего заявление; начальника ОСП НПК; представителя Объединенного совета обучающихся и профсоюзной организации студентов. Помимо перечисленных лиц в состав комиссии могут входить другие лица из числа педагогических и научных сотрудников Университета, члены диссертационного совета. В случае, если подано более, чем одно заявление, то в состав Комиссии включаются научные руководители всех аспирантов, подавших заявление.

6.5 Материалы для работы Комиссии представляет начальник ОСП НПК, которому поступили заявления от аспирантов о переходе.

В обязанности Комиссии входит:

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

Приоритетность перехода устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в подпункте **6.2** настоящего Положения.

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

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

6.6.1 Начальник ОСП НПК в первый день периода, определенного **п. 6.1** настоящего Положения при наличии вакантных бюджетных мест и/или вакантных мест Университета, объявляет конкурс путем размещения объявления в личных кабинетах аспирантов Университета и на сайте Университета. В объявлении указывается:

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 14 из 45
--	--	-------------

- количество и характеристика (научная специальность/направление подготовки и курс) вакантных бюджетных мест и/или вакантных мест Университета;

- перечень и образцы предоставляемых документов для конкурса;

- сроки и место подачи документов.

6.6.2 Подача аспирантом личного заявления (**приложение А**) производится в ОСП НПК в сроки, определенные **п. 6.1** настоящего Положения и объявлением о конкурсе. На заявлении начальником ОСП НПК делаются записи: о соответствии претендента подпункту «а» пункта 6.2 настоящего Положения; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

К заявлению аспиранта прилагаются документы, подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в **подпунктах "б" - "в" п. 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).

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

6.6.3 Начальник ОСП НПК в течение **2 рабочих дней** с даты окончания срока приема заявлений на переход готовит проект распоряжения проректора по научной работе о составе Комиссии и передает в Комиссию заявления с прилагаемыми к ним документам.

6.6.4 Комиссия в течение **10 дней** после даты окончания срока приема документов, рассматривает документы аспирантов и принимает одно из решений из подпункта **6.5** настоящего Положения.

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

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

6.6.5 Решение Комиссии доводится до сведения аспирантов путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспирантов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 15 из 45
--	--	-------------

(при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, на официальном сайте Университета и через объявления в личных кабинетах аспирантов. За размещение информации отвечает начальник ОСП НПК.

6.6.6 Переход 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 ОСП НПК. Датой перевода считается дата заседания Комиссии.

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

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

6.9 В случае, если переход сопровождается сменой темы диссертации и/или индивидуального учебного плана аспиранта и/или индивидуального плана работы аспиранта, то они утверждаются на ближайшем Научно-техническом совете в соответствии с **СТО Н.004-2022** или **СТО Н.010-2022**.

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

7 Порядок перевода аспирантов Университета 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, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному плану ускоренного обучения (далее – ИПУО).

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

- зачета полностью или частично результатов освоения аспирантами

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 16 из 45
--	--	-------------

компонентов программы аспирантуры (в Университете или в других организациях);

- повышения темпа освоения программы аспирантуры.

Порядок зачета результатов освоения аспирантами компонентов образовательных программ в Университете осуществляется согласно **п. 7.3** настоящего Положения. Порядок зачета результатов освоения образовательных программ (их частей) в других организациях – согласно **СТО Н.006-2020**.

7.3 Зачет результатов освоения аспирантами компонентов программ для целей настоящего Положения осуществляется путем перезачета и переаттестации.

Перезачет рекомендуется при одновременном соблюдении следующих условий:

- название уже изученного компонента программы полностью совпадает с изучаемым компонентом по программе аспирантуры;
- форма контроля уже изученного компонента совпадает с формой контроля изучаемого компонента программы аспирантуры (или является более высокой формой контроля);
- трудоемкость уже освоенного компонента составляет не менее 80 % от трудоемкости изучаемого компонента программы аспирантуры;
- срок давности уже изученного компонента составляет **не более 5 (пяти) лет**.

7.4 При несоблюдении вышеперечисленных условий рекомендуется использовать переаттестацию:

- переаттестация компонента программы, - при не совпадении названия, при более низкой форме контроля и сроке аттестации **более 5 (пяти) лет**;
- переаттестация части компонента программы, – при наличии академической разницы в трудоемкости уже освоенного и осваиваемого компонента программы аспирантуры, более чем 20 %.

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 или ИПР 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 зачетных компонентов программы). Годовой объем программы аспирантуры может различаться для каждого учебного года. Срок освоения программы аспирантуры при ускоренном обучении

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 17 из 45
--	--	-------------

рассчитывается индивидуально для каждого аспиранта исходя из объема уже освоенной или зачтенной трудоемкости программы.

7.7 Перевод на ускоренное обучение программы аспирантуры возможен только со второго года 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, справка о периоде обучения, удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов, справка о периоде освоения программы аспирантуры, ведомости промежуточной аттестации и другие); индивидуальный план ускоренного обучения; согласие заказчика на перевод при целевом обучении.

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

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

7.10 Для решения о переводе на ускоренное обучение в течение недели после подачи заявления создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном пп. 6.3 – 6.4.

7.11 Начальник ОСП НПК передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (**приложение Д**) на следующий день после даты распоряжения о ее создании.

7.12 Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- отказать в переводе на ускоренное обучение с указанием причины.

Комиссия принимает решение в течение недели после даты распоряжения о ее создании и оформляет его протоколом (**приложение Б**). Начальник ОСП НПК информирует об этом аспиранта путем отправки сообщения на адрес электронной почты аспиранта не позднее следующего дня после даты протокола Комиссии.

7.13 При положительном решении Комиссии ИПУО утверждается на ближайшем Научно-техническом совете университета, затем приказом ректора (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями). При необходимости переаттестации/оценивании дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 18 из 45
--	--	-------------

(обычно это период прохождения промежуточной аттестации). План составляется исходя из оставшегося срока обучения по ускоренной программе. Зачтенная трудоемкость компонентов программы исключается из ИПУО и не учитывается при определении годового объема программы аспирантуры.

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 ОСП НПК **не позднее 10 дней** от даты протокола Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии.

Пакет документов, представленный для перевода, копии протокола заседания Комиссии и аттестационного листа хранятся в личном деле аспиранта. Записи о зачете компонентов программы аспирантуры вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

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

7.16 Аспирант, обучающийся по ИПУО, имеет право по личному заявлению перевестись на обучение по ИУПА/ИПР с нормативным сроком обучения.

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

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

8.2 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль)/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 научную специальность (отрасль)/направление/направленность подготовки должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта.

8.4 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль)/направление/направленность подготовки предусматривает последо-

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 19 из 45
--	-------------

вательность следующих действий.

8.4.1 Аспирант подает в ОСП 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 новому направлению/направленности подготовки или индивидуальный план работы аспиранта по новой научной специальности,
- сведения о научно-исследовательской деятельности научного руководителя, списке публикаций и апробаций по ее результатам в соответствии с научной специальностью, на которую осуществляется перевод аспиранта. Форма сведений определена **СТО Н.004-2022** для руководителей аспирантов, обучающихся по программе научно-педагогических кадров и **СТО Н.010-2022** – для руководителей аспирантов, обучающихся по программам научных и научно-педагогических кадров;
- согласие заказчика на перевод при целевом обучении.

Структура и правила формирования индивидуального учебного плана аспиранта определены **СТО Н.004-2022**. Структура и правила формирования индивидуального плана работы аспиранта - **СТО Н.010-2022**. Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой прикрепления. Если в результате смены научной специальности/направления/направленности подготовки меняется кафедра прикрепления, то на заявлении должны быть визы заведующих обеих кафедр, а тема диссертации, индивидуальный учебный план аспиранта или индивидуальный план работы аспиранта - утверждаются на новой кафедре.

8.4.2 Создается аттестационная комиссия в порядке и составе, определенном **пп. 6.3 – 6.4**, в сроки, указанные в **п. 7.10** настоящего Положения. Начальник ОСП НПК в сроки, определенные **п. 7.11** настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (**приложение Д**). Перезачет или переаттестация результатов освоения компонентов программы аспирантуры осуществляются по правилам **пп. 7.3 и 7.4** настоящего Положения.

Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

В сроки, определенные **п. 7.12** настоящего Положения, Комиссия

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 20 из 45
--	--	-------------

оформляет свое решение протоколом (**приложение Б**). Начальник ОСП НПК информирует об этом аспиранта путем отправки сообщения на адрес электронной почты аспиранта не позднее следующего дня после даты протокола Комиссии

8.4.3 При необходимости переаттестации, в план на очередное полугодие включаются соответствующие компоненты программы аспирантуры с указанием срока переаттестации (обычно это следующий период промежуточной аттестации). Зачтенные компоненты программы аспирантуры исключаются из ИУПА или ИПР.

8.4.4 Перевод аспиранта на другую научную специальность (отрасль)/направление/направленность подготовки и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОСП НПК **не позднее 10 дней** от даты решения Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов для перевода и копии протокола решения Комиссии и аттестационного листа хранятся в личном деле аспиранта.

ИУПА или ИПР, а также тема диссертации утверждаются на ближайшем заседании Научно-технического совета в соответствии с **СТО Н.004-2022** или **СТО Н.010-2022**.

9 Порядок перевода аспирантов/адъюнктов исходной организации в Университет

9.1 Подача документов для перевода аспирантов/адъюнктов исходной организации в Университет осуществляется в сроки, указанные в **п. 6.1** настоящего Положения.

9.2 Аспирант/адъюнкт исходной организации предоставляет в ОСП 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. 5.5** настоящего Положения;

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

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

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 21 из 45
--	--	-------------

9.3 Для решения о переводе в последний день периода, определенного п. 6.1 настоящего Положения создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном пп. 6.3 – 6.4. Начальник ОСП НПК в течение 2 дней после даты создания Комиссии (даты распоряжения о создании Комиссии), передает ей документы аспирантов и аттестационные листы (**приложение Д**). Зачет компонентов программы аспирантуры осуществляется по правилам пп. 7.3 – 7.4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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 компоненты образовательной программы;

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

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 22 из 45
--	--	-------------

- патент на изобретение; всероссийский или международный грант и/или конкурс научных проектов; публикации из перечня ВАК и RSCI – 5 баллов за каждый патент/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 конкурсных баллов. При равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию среднего балла за освоенные ранее компоненты образовательной программы.

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

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 рабочих дней** со дня принятия решения о зачислении, ОСП НПК выдает аспиранту/адъюнкту исходной организации справку о переводе установленного образца (**приложение К**), в которой указывается уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности/код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

По заявлению обучающегося, к справке о переводе может прилагаться заверенная копия протокола аттестационной комиссии (**приложение Б** или **приложение И**) с указанием перечня изученных компонентов программы аспирантуры, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту/адъюнкту при переводе.

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

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

9.14 Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в Университет, в течение **3 рабочих дней** со дня издания распорядительного акта об отчислении Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 23 из 45
--	--	-------------

лении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого аспирант был зачислен в исходную организацию, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

9.15 Указанные в **пп. 9.2, 9.11 и 9.14** настоящего Положения документы выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению аспиранта направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в **пп. 9.2, 9.11 и 9.14** настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению аспиранта на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

9.16 Аспирант, отчисленный в связи с переводом, в течение **10 рабочих дней** после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в ОСП НПК:

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с **п. 9.15** настоящего Положения.

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

9.17 Университет в течение **5 рабочих дней** со дня поступления документов, предусмотренных **п. 9.16** настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации аспиранта, отчисленного в связи с переводом. Проект приказа вносит начальник ОСП НПК

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 24 из 45
--	--	-------------

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

9.18 Тема диссертации и индивидуальный учебный план аспиранта или индивидуальный план работы аспиранта утверждается в течение месяца после зачисления в соответствии с **СТО Н.004-2022** или **СТО Н.010-2022**.

9.19 В процессе формирования ИУПА или ИПР 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 компонентов образовательной программы исключается из ИУПА или ИПР.

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

9.20 Указанные в **пп. 9.2, 9.11 и 9.16** настоящего Положения документы и/или их копии, а также выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, включаются в личное дело аспиранта.

9.21 В течение **5 рабочих дней** со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода сотрудники ОСП НПК выдают аспиранту электронный пропуск в Университет.

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

9.23 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные **п. 9.21** настоящего Положения.

10 Порядок перевода аспирантов Университета в принимающую организацию

10.1 Аспирант Университета, желающий быть переведенным в принимающую организацию, подает в ОСП НПК заявление о выдаче справки о периоде обучения/справки о периоде освоения программы

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 25 из 45
--	--	-------------

аспирантуры (**приложение Л**).

10.2 Сотрудники ОСП НПК в течение **5 рабочих дней** со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения/справку о периоде освоения программы аспирантуры, в которой указывается уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе; перечень и объем изученных компонентов программы аспирантуры; оценки, полученные аспирантом при прохождении промежуточной аттестации. 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/справки о периоде освоения программы аспирантуры и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта (иные документы представляются на усмотрение обучающегося). Форма заявления о переводе утверждается принимающей организацией.

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

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

10.5 В течение **5 рабочих дней** со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию. Проект приказа готовит начальник ОСП НПК.

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:

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

10.7 Указанные в **пп. 10.2, 10.4 и 10.6** настоящего Положения документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 26 из 45
--	--	-------------

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).

Документы, указанные в **пп. 10.2, 10.4 и 10.6** настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

10.9. Аспирант, отчисленный в связи с переводом, сдает в ОСП НПК обходной лист и электронный пропуск.

11 Порядок восстановления аспирантов

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

Лицо, претендующее на восстановление, передает заявление в ОСП НПК. К заявлению прикладывается справка, подтверждающая освоение части программы аспирантуры (справка об обучении).

11.2 Сотрудники ОСП НПК восстанавливают архивное личное дело бывшего аспиранта, в котором хранится копия документа об обучении (справка об обучении/справка об освоении программы аспирантуры), а также ИУПА или ИПР, подтверждающие частичное освоение аспирантом программы аспирантуры.

11.3 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 ОСП НПК передает в Комиссию документы из **п. 11.2** и аттестационный лист (**приложение Д**). Зачет компонентов программы аспирантуры осуществляется по правилам **пп. 7.3 и 7.4** насто-

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 27 из 45
--	--	-------------

ящего Положения.

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

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

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

11.5 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 ОСП НПК **не позднее 10 дней** от даты решения Комиссии и только после предоставления аспирантом ИУПА или ИПР, а также заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения первого взноса за обучение (при восстановлении на договорной основе) и/или ликвидации задолженности перед Университетом (если аспирант восстанавливается на договорную основу и/или имеет долг перед Университетом).

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

Тема диссертации, ИУПА или ИПР аспиранта утверждаются на ближайшем Научно-техническом совете в соответствии с **СТО Н.004-2022** или **СТО Н.010-2022**.

12 Порядок отчисления аспирантов

12.1 Отчисление аспиранта из Университета производится приказом ректора (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое наделено соответствующими полномочиями) по представлению начальника ОСП 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 получения организацией почтового отправления/даты докладной записки должностного лица/даты решения аттестационной комиссии. Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 28 из 45
--	--	-------------

онной комиссии, начальником ОСП НПК. Течение указанного срока начинается на следующий день после указанных дат. При предоставлении заявления на отчисление позже даты, указанной в заявлении, начальник ОСП НПК делает запись на заявлении с указанием даты регистрации (даты фактического появления заявления в ОСП НПК).

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

Подавшие заявления на предоставление итогового отпуска аспиранты отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с окончанием обучения. Порядок предоставления итоговых каникул регламентируется **РИ 7.5-12**.

12.3 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 Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана с выдачей ему документа об образовании (справки об обучении или справки об освоении программы аспирантуры).

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

12.5 Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании докладной записки начальника ОСП НПК с визой проректора по научной работе.

12.6 Основанием для издания приказа об отчислении как одного из видов дисциплинарного взыскания является письменное объяснение аспиранта или докладная записка начальника ОСП 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 научной работе создается специальная комиссия, которая и принимает окончательное решение. Обязательно включение в состав данной комиссии представителя Объединенного совета обучающихся Университета.

Введен приказом № 328-О от 26.11.2024

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 29 из 45
--	--	-------------

12.7 Не допускается отчисление аспирантов:

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

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

13 Разработчики

Разработчиком данного стандарта является:

Начальник ОСП НПК

Е.В. Чепухалина

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 30 из 45
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Заявление на участие в конкурсе на переход

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

«__» _____ 20__ г.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета по научной специальности 2.6.17. Материаловедение, 2 курс.

Прилагаю документы для участия в конкурсе:

- 1.....
- 2.....

Аспирант очной формы обучения, договорной основы обучения, 2022 года зачисления, обучающийся по научной специальности – 2.6.17. Материаловедение

_____ 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 НР

_____ А.В. Космынин
(подпись)

Начальник ОСП НПК

«Академической задолженности/дисциплинарных взысканий/задолженности по оплате за обучение аспирант на дату заявления не имеет»

_____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 31 из 45
--	-------------

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/семестр, на котором лицо учится/с которого лицо отчислилось _____

Форма обучения _____

Образовательная организация, где ранее обучался аспирант (заполняется при переводе аспиранта из другой организации) _____

Направление подготовки _____

Научная специальность и отрасль/направленность подготовки _____

Перечень представленных документов:

1 _____

2 _____

Анализ соответствия и перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету, приводится в аттестационном листе

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 32 из 45
--	--	-------------

Оборотная сторона протокола

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1 Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:

2 Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах/планах научной деятельности следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование компонента программы аспирантуры	Разница в учебных планах/планах научной дея- тельности	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.)

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 33 из 45
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Заявление о переводе на ускоренное обучение

Кафедра МТНМ

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Ректору университета

Э.А. Дмитриеву

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

Прилагаю документы для перевода:

- 1 Копии ведомостей промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения.
- 2 Отзыв научного руководителя.
- 3 Индивидуальный план ускоренного обучения.
- 4 Другие документы, подтверждающие способности по ускоренному освоению программы.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, 2022 года зачисления, обучающийся по научной специальности 2.6.17. Материаловедение

(подпись) А.И. Иванов

Научный руководитель аспиранта,
д-р техн. наук, доцент

(подпись) О.В. Башков

Заведующий кафедрой МТНП,
д-р техн. наук, доцент

(подпись) О.В. Башков

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НР

(подпись) А.В. Космынин

Начальник ОСП НПК

(подпись) Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 34 из 45
--	--	-------------

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.)

Научная специальность и отрасль _____

Тема диссертации _____

Объем выполненной работы в процентах: _____

Заключение об актуальности работы _____

Заключение о научной новизне диссертации _____

Основные результаты диссертации на момент заседания аттестационной
комиссии _____

	<p>Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение</p>	с. 35 из 45
--	---	-------------

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Аттестационный лист

Аттестационный лист

Аттестационный лист аспиранта _____ Дата заполнения _____

№ д/п	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 / наименование программы аспирантуры, на которую гражданин восстанавливается		Разница	Зачтено/по длежит переаттестации	Итоговая оценка	Академическая разница в трудоемкости
	Наименование компонента программы, изученного ранее	Объем часов / объем ЗЕТ	Год окончания изучения	Форма итогового контроля/оценка				
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Начальник ОСП НПК _____ / _____

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 37 из 45
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

**Заявление о переводе на другую специальность/направление
/направленность подготовки**

Кафедра ПМ
ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

«___» _____ 20___ г.

Прошу перевести меня на научную специальность 2.3.3. Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами.

Прилагаю документы для перевода:

1 Копии ведомостей промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения.

2 Отзыв научного руководителя.

3 Индивидуальный план работы по научной специальности 2.3.3 Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами.

4 Сведения о научно-исследовательской деятельности потенциального научного руководителя, список публикаций и апробаций по ее результатам в соответствии с научной специальностью 2.3.3. Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, 2023 года зачисления, обучающийся по научной специальности 1.2.2. Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ

Научный руководитель аспиранта,
канд. техн. наук

_____ А.И. Иванов
(подпись)

Заведующего кафедрой ПМ,
к-т физ.-мат. наук, доцент

_____ И.А. Трещев
(подпись)

Заведующий кафедрой ЭПАПУ,
канд. техн. наук, доцент

_____ А.Л. Григорьева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

_____ С.П. Черный
(подпись)

Проректор НР

_____ А.В. Космынин
(подпись)

Начальник ОСП НПК

_____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 38 из 45
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня в КнАГУ для дальнейшего обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (научная специальность 2.6.17. Материаловедение, очная форма, договорная основа.

Прилагаю документы для перевода:

1 справка о периоде освоения программы аспирантуры в ФГБОУ ВО «ТОГУ» по научной специальности 2.6.17. Материаловедение

2 копии документов, подтверждающих научные достижения за время обучения в аспирантуре ФГБОУ ВО «ТОГУ».

Аспирант ФГБОУ ВО «ТОГУ»

(подпись)

И.И. Сидоров

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НР

(подпись)

А.В. Космынин

Начальник ОСП НПК

(подпись)

Е.В. Чепухалина

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 39 из 45
--	-------------

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	Научная специальность
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 (<i>указать название организации</i>), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (<i>указать шифр/код и наименование</i>), для дальнейшего обучения в КНАГУ на основу обучения (<i>указать основу обучения</i>) по специальности/направлению/направленности подготовки (<i>указать шифр/код и наименование</i>) со сроками обучения (<i>указать сроки</i>) 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 (<i>указать название организации</i>), обучающегося в ней по специальности / направлению / направленности подготовки (<i>указать шифр / код и наименование</i>), для дальнейшего обучения в КНАГУ (<i>указать причину</i>)
3...	Отказать в зачислении переводом аспиранту / адъюнкту исходной организации (<i>указать название организации</i>), обучающегося в ней по специальности / направлению / направленности подготовки (<i>указать шифр / код и наименование</i>), для дальнейшего обучения в КНАГУ (<i>указать причину</i>)

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

Ознакомлены, _____ Дата _____
 _____ Дата _____
 _____ Дата _____

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 41 из 45
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)

Справка о переводе

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

СПРАВКА

№ _____
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 _____

_____ (полное наименование исходной организации)
был(а) рекомендован к зачислению переводом для дальнейшего обучения в ФГБОУ ВО «КнАГУ» на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по _____

_____ (шифр и наименование научной специальности),
на _____ основу, очную форму обучения.
(бюджетную, договорную)

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

после предъявления заверенной копии распорядительного акта об отчислении и/или выписки из него, а также документа о предшествующем образовании.

Ректор университета
МП

Э.А. Дмитриев

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 42 из 45
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(обязательное)

**Заявление о выдаче справки о периоде освоения
программы аспирантуры**

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

«__» _____ 20__ г.

Прошу выдать мне справку о периоде освоения программы аспирантуры.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2023 года зачисления,
обучающийся по научной специальности
2.6.17. Материаловедение

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НР

Начальник ОСП НПК

(подпись)

А.И. Иванов

(подпись)

А.В. Космынин

(подпись)

Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 43 из 45
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ М
(обязательное)

**Заявление об отчислении в порядке перевода
в принимающую организацию**

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

«__» _____ 20__ г.

Прошу отчислить меня из ФГБОУ Во «КНАГУ» в порядке перевода в ФГБОУ ВО «ТОГУ».

Прилагаю документы для перевода:

1 Справка о переводе.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2023 года зачисления,
обучающийся по научной специальности
2.6.17. Материаловедение

(подпись) А.И. Иванов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НР

(подпись) А.В. Космынин

Начальник ОСП НПК

(подпись) Е.В. Чепухалина

Система менеджмента качества СТО Н.005-2024 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 44 из 45
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
(обязательное)

Заявление о восстановлении

Кафедра МТНМ
ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

« ___ » _____ 20__ г.

Прошу восстановить меня в КнАГУ на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров (научная специальность 2.6.17. Материаловедение), на очную 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 очной форме, договорной основе обучения. Был отчислен по собственному желанию 28.03.2020.

Прилагаю документы для перевода:

- 1 Справка о периоде обучения.
- 2 Индивидуальный план работы аспиранта по научной специальности 2.6.17. Материаловедение

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 НР

_____ А.В. Космынин
(подпись)

Начальник ОСП НПК

_____ Е.В. Чепухалина
(подпись)

