



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

СТО 7.5-9

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ. ПОЛОЖЕНИЕ**

**Второе
издание**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

И.В. Макурин
И.В. Макурин

«23» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев
Э.А. Дмитриев

«23» октября 2015 г.

Проректор по науке
и инновационной работе

С.В. Белых
С.В. Белых

«22» октября 2015 г.

Старший юрист-консульт

А.В. Ременников
А.В. Ременников

«22» октября 2015 г.

Представитель объединенного
студенческого Совета (молодежного
инжинирингового центра
Технопарк КнАИТУ)

С.И. Сухоруков
С.И. Сухоруков

«22» октября 2015 г.

Комсомольск-на-Амуре
2015




Система менеджмента качества
СТО 7.5-9
Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов.
Положение

с. 2 из 42


Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Директор ИКПМТО	Саблин П.А.		23.10.15
Декан ЭТФ	Гудим А.С.		23.10.15
Декан ФЭТМТ	Космынин А.В.		23.10.15
Декан ССФ	Феоктистов С.И.		23.10.2015
Декан ФКС	Сысоев О.Е.		23.10.2015
Декан ФКТ	Котляров В.П.		23.10.2015
Декан ФЭХТ	Телеш В.В.		23.10.15
Декан ФЭМ	Литовченко В.В.		23.10.15г.
Декан ФГУиП	Васильченко Э.А.		23.10.2015
Декан ГФ	Коньрева И.В.		23.10.15
Начальник ОПА НПК	Чепухалина Е.В.		22.10.2015
Начальник МО	Сюй М.В.		22.10.2015
Начальник ОМК	Гранина Н.М.		22.10.2015
Секретарь Ученого совета Университета	Шишкин Б.В.		26.10.2015


	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 3 из 42
---	---	------------

Содержание

1 Назначение и область применения.....	5
1.1 Назначение.....	5
1.2 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Термины, определения, обозначения и сокращения.....	5
3.1 Термины и определения.....	5
3.2 Обозначения и сокращения.....	7
4 Ответственность.....	7
5 Общие положения.....	7
6 Порядок перевода аспирантов КнАГТУ с платного обучения на бесплатное.....	9
7 Порядок перевода аспирантов КнАГТУ на ускоренное обучение....	12
8 Порядок перевода аспирантов КнАГТУ на другую специальность или другое направление и/или направленность подготовки.....	15
9 Порядок перевода аспирантов/адъюнктов другой образовательной/научной организации в аспирантуру КнАГТУ.....	17
10 Порядок перевода аспирантов КнАГТУ в другую образовательную/научную организацию.....	20
11 Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013.....	20
12 Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения.....	20
13 Порядок восстановления аспирантов.....	21
14 Порядок отчисления аспирантов.....	23
15 Разработчики.....	25
Приложение А Заявление на участие в конкурсе.....	26
Приложение Б Протокол аттестационной комиссии.....	27
Приложение В Заявление о переводе на ускоренное обучение.....	29
Приложение Г Отзыв научного руководителя.....	30
Приложение Д Аттестационный лист.....	32
Приложение Е Заявление о переводе на другую специальность/направление/направленность подготовки.....	33

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 4 из 42
---	---	------------

Приложение Ж Заявление о переводе аспиранта другой образовательной/научной организации в аспирантуру КнАГТУ.....	34
Приложение И Справка о переводе.....	35
Приложение К Анкета.....	36
Приложение Л Согласие на обработку персональных данных.....	38
Приложение М Заявление о переводе на другую форму обучения.....	39
Приложение Н Выписка из протокола заседания кафедры прикрепления.....	40
Приложение П Заявление о восстановлении.....	41
Лист регистрации изменений.....	42

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 5 из 42
---	---	------------

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок и условия перевода, восстановления и отчисления аспирантов КнАГТУ (далее – Университета).

1.2 Область применения

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

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 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 на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443»

Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»

СТО 7.5-11 Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение


РИ 7.5-12 Отпуска аспирантов. Положение

Устав ФГБОУ ВО «КнАГТУ». (Изм. № 1)

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подго-

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 6 из 42
---	---	------------

товки научно-педагогических кадров.

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

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.

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.

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

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.


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.

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.

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 контроль за выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

Ускоренное обучение – процесс освоения программы аспирантуры

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 7 из 42
---	---	------------

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

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

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

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

Отчисление – прекращение образовательных отношений между организацией и аспирантом.

3.2 Обозначения и сокращения

ОПА НПК	– отдел подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;
ИУПА	– индивидуальный учебный план аспиранта;
ИУПА (УО)	– индивидуальный учебный план аспиранта, перешедшего на ускоренное обучение;
ПА	– программа аспирантуры;
УСУ	– Ученый совет университета. (Изм. № 2)

4 Ответственность


Ответственными за выполнение данного Положения как руководители и участники процесса на разных уровнях управления являются ректор, проректор по науке и инновационной работе, начальник ОПА НПК, руководители факультетов/института, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, преподаватели, члены объединенного студенческого Совета КнАГТУ.

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.

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 8 из 42
---	---	------------

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 Министерства образования и науки РФ о присвоении кандидатской степени (**Изм. № 2**)

5.4 ОПА НПК публикует информацию о наличии бюджетных мест на сайте Университета *не позднее 10 дней* после появления вакансии.

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

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

5.7 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.


5.8 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 РФ, устанавливающего соответствие программ.

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

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

5.11 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из КнАГТУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) после прохождения итоговой аттестации и предоставления каникул в пределах

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 9 из 42
---	---	------------

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 КнАГТУ, 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 КнАГТУ; в случае не исполнения условий договора по своевременной оплате стоимости образовательных услуг и т.д.;

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

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


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

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

6 Порядок перевода аспирантов КнАГТУ с платного обучения на бесплатное

6.1 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).

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

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 10 из 42
---	---	-------------

и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по результатам промежуточной аттестации).

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 графиком учебного процесса и приказом ректора Университета, издаваемого в начале каждого календарного года.

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;

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

6.2 Решение о переводе аспиранта с платного обучения на бесплатное принимается Ученым советом Университета. Для предварительного рассмотрения документов аспирантов создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия).

Состав Комиссии определяется распоряжением проректора по науке и инновационной работе. Проект распоряжения вносит начальник ОПА НПК.

Председателем Комиссии является проректор по науке и инновационной работе КНАГТУ, в состав Комиссии обязательно включают следующих лиц: заведующего кафедрой прикрепления; научного руководителя аспиранта, подавшего заявление; начальника ОПА НПК; представителя объединенного студенческого Совета Университета. Помимо перечисленных лиц в состав комиссии могут входить другие лица из числа педагогических и научных сотрудников КНАГТУ, члены диссертационного совета. **(Изм. № 2)** В случае, если подано более, чем одно заявление, то в состав

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 11 из 42
---	---	-------------

Комиссии включаются научные руководители всех аспирантов, подавших заявление, а также все заведующие кафедрами, к которым прикреплены аспиранты, подавшие заявление.

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 рекомендации к переводу;
- принятие решения о рекомендации к отказу в переводе.

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

6.3.1 Подача аспирантом личного заявления (**приложение А**) 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. 6.1** 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 обучении.

6.3.2 Начальник ОПА НПК в течение *5 рабочих дней* с даты заявления аспиранта, готовит проект распоряжения проректора по науке и инновационной работе 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).


6.3.3 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. 6.1** настоящего Положения.

6.3.4 Комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать к переводу аспиранта с платного обучения на бесплатное;
- рекомендовать отказать в переводе аспиранту с платного обучения на бесплатное с указанием причины.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов,

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 12 из 42
---	---	-------------

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**).

Окончательное решение о переводе аспиранта с платного обучения на бесплатное принимается на ближайшем заседании Ученого совета Университета с учетом количества вакантных бюджетных мест и условий, указанных в **п. 6.1** настоящего Положения, а также рекомендаций Комиссии. УСУ голосует по каждой кандидатуре отдельно и принимает в отношении каждой одно из следующих решений:

- перевести аспиранта с платного обучения на бесплатное;
- отказать в переводе аспиранту с платного обучения на бесплатное.

6.3.5 Решение Ученого совета доводится до сведения аспирантов путем размещения протокола его заседания на официальном сайте Университета в течение *10 дней* после даты проведения заседания. За размещение информации на сайте Университета отвечает секретарь УСУ.

Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета, *не позднее 10 календарных дней* с даты заседания Ученого совета. 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 УСУ.


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.

Аспиранту, переведенному на бесплатное обучение назначается стипендия с даты заседания Ученого совета Университета до окончания периода следующей промежуточной аттестации.

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 7.5-11. (**Изм. № 2**)

7 Порядок перевода аспирантов КнАГТУ на ускоренное обучение

7.1 При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и/или диплом кандидата наук,

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 13 из 42
---	---	-------------

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 КнАГТУ 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.

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 лет*.

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 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 %.

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

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 14 из 42
---	---	-------------

ты предыдущих промежуточных аттестаций, отраженные в ИУПА аспиранта и его электронном портфолио.

7.3 При ускоренном обучении годовой объем программы аспирантуры устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц (не включая трудоемкость зачетных 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.

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

7.4 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 об обучении или периоде обучения и/или удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и/или ведомости промежуточной аттестации; проект индивидуального учебного плана ускоренного обучения; согласие заказчика на перевод при целевом обучении. (**Изм. № 2**)

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


Заявление подается в ОПА НПК в сроки, определенные разделом 6.1 настоящего Положения.

7.5 Для решения о переводе на ускоренное обучение в течение недели после подачи заявления создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном **п. 6.2**, в сроки, определенные **п. 6.3.2** настоящего Положения.

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

В сроки, определенные **п. 6.3.3** настоящего Положения Комиссия оформляет свое решение протоколом (**приложение Б**), и информирует об этом аспиранта:

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

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 15 из 42
---	---	-------------

– рекомендовать отказать в переводе на ускоренное обучение с указанием причины.

7.6 При положительном решении Комиссии для ускоренного обучения аспиранта в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом Комиссии аспирантом и его научным руководителем составляется окончательный вариант индивидуального учебного плана ускоренного обучения (далее – ИУПА (УО) по форме ИУПА согласно структуре ИУПА, определенной **СТО 7.5-11**. ИУПА (УО) утверждается на ближайшем научно-техническом совете университета 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». **(Изм. № 2)**

Перевод аспиранта на ускоренное обучение, сроки обучения, а также ИУПА (УО) утверждаются приказом ректора Университета 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 решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, вносятся в ведомость промежуточной аттестации.


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.

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).

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

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

8.1 Перевод аспиранта с одной специальности / направления /

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 16 из 42
---	---	-------------

направленности подготовки на другую специальность / направление / направленность подготовки, обучающегося на бюджетной основе, возможен только:

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

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

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.


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

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

8.2.1 Аспирант подает в ОПА НПК личное заявление (**приложение Е**) с приложением ведомостей промежуточной аттестации, отзыва научного руководителя (**приложение Г**) и с разработанным проектом индивидуального учебного плана аспиранта по новой специальности/ направлению/направленности подготовки, согласие заказчика на перевод при целевом обучении в сроки, определенные **п. 6.1** настоящего Положения. Структура и правила формирования индивидуального учебного плана аспиранта определены **СТО 7.5-11**. Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой прикрепления.

8.2.2 Создается аттестационная комиссия в порядке и составе, определенном **п. 6.2**, в сроки, определенные **п. 6.3.2** настоящего Положения. Начальник ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.3.2** 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. 7.2** настоящего Положения.

В сроки, определенные **п. 6.3.3** настоящего Положения, Комиссия оформляет свое решение протоколом (**приложение Б**), и информирует об

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 17 из 42
---	---	-------------

этом аспиранта:

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

8.2.3 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 включаются 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.

8.2.4 Перевод аспиранта на другую специальность/направление/направленность подготовки и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета 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. **(Изм. № 2)**


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

9.1 Перевод аспирантов/адъюнктов, ранее обучавшихся в другой образовательной/научной организации на договорной основе, на места, финансируемые за счет бюджета, не производится.

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

9.2 Аспирант/адъюнкт другой образовательной/научной организации предоставляет в ОПА НПК следующие документы:

- заявление на перевод (**приложение Ж**) с обязательной визой заведующего кафедрой прикрепления КнАГТУ;
- ксерокопию диплома специалиста или магистра;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие освоение программы аспирантуры/

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 18 из 42
---	---	-------------

адъюнктуры другой образовательной/научной организации (копии зачетных книжек, справка об обучении или периоде обучения, другие аттестационные документы);

- отзыв научного руководителя (**приложение Г**);
- проект индивидуального учебного плана аспиранта. Структура и правила формирования индивидуального учебного плана аспиранта определены **СТО 7.5-11**;
- согласие заказчика на перевод при целевом обучении.


9.3 Для решения о переводе создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном **п. 6.2**, в сроки, определенные **п. 6.3.2** настоящего Положения. Начальник ОПА НПК в сроки, определенные **п. 6.3.3** 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. 7.2** настоящего Положения.

При участии аспиранта/адъюнкта другой образовательной/научной организации в конкурсе на замещение вакантного бюджетного места, Комиссия принимает решение исходя из условий **п. 6.1** настоящего Положения.

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

- рекомендовать перевести аспиранта/адъюнкта образовательной/научной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГТУ на бесплатное обучение по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*) со сроками обучения (*указать сроки*);
- рекомендовать перевести аспиранта/адъюнкта образовательной/научной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГТУ на платное обучение по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*) со сроками обучения (*указать сроки*);
- рекомендовать отказать в переводе аспиранту/адъюнкту образовательной/научной организации (*указать название организации*), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (*указать шифр/код и наименование*), для дальнейшего обучения в КнАГТУ (*указать причину*).

9.4 Окончательное решение о переводе аспиранта/адъюнкта другой

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 19 из 42
---	---	-------------

образовательной/научной организации на бесплатное обучение принимается на ближайшем заседании Ученого совета Университета.

9.5 При положительном решении Комиссии в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом Комиссии (даты решения Ученого совета) ОПА НПК выдает аспиранту/адъюнкту справку о переводе установленного образца (**приложение И**). Аспирант/адъюнкт на основе полученной справки, обращается в образовательную/научную организацию, где он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдачи ему справки об обучении или периоде обучения и документа о высшем образовании.

9.6 Перевод аспиранта/адъюнкта другой образовательной/научной организации в КнАГТУ и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника ОПА НПК в течение недели после получения ОПА НПК справки об обучении или периоде обучения, диплома о высшем образовании, ИУПА, договора на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное обучение). Датой зачисления при переводе является дата, следующая за датой отчисления из другой организации. На аспиранта формируется личное дело, в которое заносятся:


- заявление на перевод;
- анкета (**приложение К**);
- оригинал диплома о высшем образовании;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность;
- 2 фотографии 3×4;
- бланк согласия на обработку персональных данных (**приложение Л**);
- справка об обучении или периоде обучения;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное место);
- другие документы, предоставленные при переводе;
- копия протокола Комиссии.

Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем научно-техническом совете в соответствии с **СТО 7.5-11**.

ОПА НПК выдает аспиранту пропуск в Университет.

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

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.

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 20 из 42
---	---	-------------

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

10 Порядок перевода аспиранта КнАГТУ в другую образовательную/научную организацию

10.1 При положительном решении о переводе аспиранта КнАГТУ в другую образовательную/научную организацию, принимающая сторона выдает аспиранту справку о переводе. Аспирант представляет указанную справку с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или периоде обучения установленного образца, документа о высшем образовании, на основе которого он был зачислен в аспирантуру КнАГТУ.

10.2 Начальник ОПА НПК, *в течение 10 дней*, на основе представленных документов:

- вносит проект приказа об отчислении аспиранта;
- извлекает из личного дела аспиранта диплом о высшем образовании (с сохранением его копии в личном деле);
- оформляет ведомость итоговой аттестации в двух экземплярах (с сохранением одного оригинала в личном деле, один оригинал передается аспиранту);
- оформляет справку об обучении или периоде обучения установленного образца (с сохранением ее копии в личном деле).

Документы выдаются аспиранту лично или отправляются по почте (при указании такой формы передачи документов в заявлении на отчисление).

Если аспирант обучался в КнАГТУ по целевому направлению, то его перевод в другой вуз возможен только с письменного согласия заказчика.


11 Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013

Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013 осуществляется согласно **разделу 8**, по их личному заявлению.

12 Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения

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

- аспирант, зачисленный до 01.09.2013, переводится с договорной

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 21 из 42
---	---	-------------

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).

12.2 Перевод аспиранта, зачисленного после 01.09.2013 и обучающегося на бюджетной основе, с очной формы обучения на заочную осуществляется по его личному заявлению (**приложение М**) в первую неделю после промежуточной аттестации и только на платную основу обучения. К заявлению прикладываются: выписка из протокола заседания кафедры (**приложение Н**), ИУПА для новой формы обучения, договор об оказании платных услуг. Зачисление производится только после внесения на счет КНАГТУ 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 7.5-11.(Изм. № 2)**

12.3 Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно **п. 12.2** 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.

12.4 Срок обучения аспиранта при смене формы обучения удлиняется/сокращается на один учебный год.

13 Порядок восстановления аспирантов

Восстановление в аспирантуре Университета производится по личному заявлению лица (**приложение П**), претендующего на восстановление. Заявление подается в периоды прохождения промежуточных аттестаций аспирантов, визируется заведующим кафедрой прикрепления, который предварительно проводит собеседование с претендующим на восстановление. Лицо передает заявление в ОПА НПК. К заявлению лицо прикладывает проект ИУПА на оставшийся срок обучения. Структура и правила формирования индивидуального учебного плана аспиранта определены **СТО 7.5-11**.

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 22 из 42
---	---	-------------

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 об обучении или периоде обучения.

Для решения о восстановлении создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном **п. 6.2** 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 об обучении или периоде обучения (при наличии) и аттестационный лист (**приложение Д**). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, осуществляется по правилам **п. 7.2** настоящего Положения.

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

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

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

Восстановление аспиранта, сроки обучения и научный руководитель утверждаются приказом ректора Университета 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 восстановлении 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 локальным нормативным документом КнАГТУ «Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение». 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.

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 23 из 42
---	---	-------------

Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем научно-техническом совете в соответствии с СТО 7.5-11. (Изм. № 2)

14 Порядок отчисления аспирантов

14.1 Отчисление аспиранта из Университета производится приказом ректора 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).


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

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

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

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

14.6 Аспирант, не прошедший итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», отчисляется из КнАГТУ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана с выдачей ему

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 24 из 42
---	---	-------------

справки установленного образца об обучении или периоде обучения.

14.7 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из КнАГТУ как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Основанием такого отчисления является:

- решение аттестационной комиссии;
- докладная записка заведующего кафедрой прикрепления с выпиской из решения кафедры;
- документы, подтверждающие уведомление аспиранта с соответствующей отметкой получателя (или вернувшееся почтовое отправление, отправленное по почтовому адресу, указанному аспирантом в анкете, хранящейся в личном деле).

14.8 Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании докладной записки начальника ОПА НПК с визой проректора по науке и инновационной работе.


14.9 Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе и получившие в процессе освоения программы аспирантуры кандидатскую степень, в случае отказа переводиться на договорную основу, отчисляются из университета датой приказа Министерства образования и науки РФ о присвоении кандидатской степени с формулировкой «в связи с присвоением кандидатской степени. **(Изм. № 2)**

14.10 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 науке и инновационной работе создается специальная комиссия, которая и принимает окончательное решение. Обязательно включение в состав данной комиссии представителя объединенного студенческого Совета (из числа аспирантов). **(Изм. № 2)**

14.11 Отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение, производится на основании личного заявления и справки организации, в которой продолжит обучение аспирант.

14.12 Не допускается отчисление аспирантов:

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

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 25 из 42
---	---	-------------

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

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


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

14.15 ОПА НПК публикует информацию о возникновении вакантных мест вследствие отчисления и перевода на сайте Университета *не позднее 10 дней* после появления вакансии.

15 Разработчики

Разработчиком данного стандарта является:
 Начальник ОПА НПК

Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 26 из 42
---	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
 (обязательное)
 (Изм. № 2)

Заявление на участие в конкурсе

Кафедра ТПНП
 ЗАЯВЛЕНИЕ
 01.03.2015

Ректору университета
 Э.А. Дмитриеву

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

Прилагаю документы для участия в конкурсе:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Аспирант очной формы обучения,
 бюджетной основы обучения,
 2014 года зачисления,
 обучающийся по направленности
 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

 (подпись) А.И. Иванов

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

 (подпись) В.В. Петров

Заведующий кафедрой ТПНП,
 д-р техн. наук, профессор

 (подпись) В.В. Петров


СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

 (подпись) С.В. Белых

Начальник ОПА НПК

 (подпись) Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 27 из 42
---	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
 (обязательное)
 (Изм. № 1)

Протокол аттестационной комиссии



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

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).

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 28 из 42
---	---	-------------

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: _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____


Члены аттестационной комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Ознакомлен (а), аспирант _____ Дата _____

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 29 из 42
---	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
 (обязательное)
 (Изм. № 2)

Заявление о переводе на ускоренное обучение

Кафедра ТПНП
 ЗАЯВЛЕНИЕ
 30.09.2015

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 Ведомости промежуточной аттестации за первые два полугодия обучения.
- 2 Отзыв научного руководителя.
- 3 Список опубликованных статей.
- 4 Проект индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

Аспирант очной формы обучения,
 бюджетной основы обучения,
 2014 года зачисления,
 обучающийся по направленности
 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

 (подпись) А.И. Иванов

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

 (подпись) В.В. Петров

Заведующий кафедрой ТПНП,
 д-р техн. наук, профессор

 (подпись) В.В. Петров


СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

 (подпись) С.В. Белых

Начальник ОПА НПК

 (подпись) Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества СТО 7.5-9 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение	с. 30 из 42
---	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
 (обязательное)
 (Изм. № 1)

Отзыв научного руководителя

О Т З Ы В
о проделанной работе

аспиранта федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Комсомольский-на-Амуре государственный технический 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 _____

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО 7.5-9</p> <p style="text-align: center;">Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение</p>	<p style="text-align: right;">с. 31 из 42</p>
---	---	---

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 _____

№ п/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			Разница	Зачено/по джежит переаттестации	Итоговая оценка	Академически разница в трудоемкости
	Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема диссертации *	Год окончания изучения	Форма итогового контроля/оценка	Наименование дисциплины учебного плана	Объем часов / % объема диссертации	Форма итогового контроля				
1											
2											
3											
4											
5											
6											

* процент выполнения диссертации указывается в отзыве научного руководителя

Начальник ОПА НПК _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)
(Изм. № 2)

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

Кафедра ТПНП
ЗАЯВЛЕНИЕ
01.03.2015

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня на специальность 05.17.06 – Технология и переработка полимеров и композитов, в связи с изменившимся направлением исследования.

Прилагаю документы для перевода:

- 1 Ведомости промежуточной аттестации.
- 2 Отзыв научного руководителя.
- 3 Проект индивидуального учебного плана по специальности 05.17.03 - Технология и переработка полимеров и композитов.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2014 года зачисления,
обучающийся по направленности
05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

(подпись)

А.И. Иванов

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

(подпись)

В.В. Петров

Заведующий кафедрой ТПНП,
д-р техн. наук, профессор

(подпись)

В.В. Петров

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

(подпись)

С.В. Белых

Начальник ОПА НПК

(подпись)

Е.В. Чепухалина



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)
(Изм. № 2)

**Заявление о переводе аспиранта другой
образовательной/научной организации в аспирантуру КнАГТУ**

Кафедра ТПНП
ЗАЯВЛЕНИЕ
01.03.2014

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантного бюджетного очного места в аспирантуре КнАГТУ для дальнейшего обучения по специальности 05.17.06 – Технология и переработка полимеров и композитов. На данный момент обучаюсь в аспирантуре Тихоокеанского государственного университета по специальности 05.17.06 – Технология и переработка полимеров и композитов. Дата зачисления в аспирантуру ТОГУ – 30.08.2013.

Прилагаю документы для перевода:

- 1
- 2
- 3

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2013 года зачисления,
обучающийся по специальности
05.17.06 – Технология и переработка полимеров и композитов

(подпись) И.И. Сидоров

Заведующий кафедрой ТПНП,
д-р техн. наук, профессор

(подпись) В.В. Петров

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

(подпись) С.В. Белых

Начальник ОПА НПК

(подпись) Е.В. Чепухалина



ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)
(Изм. № 1)

Справка о переводе



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

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 _____

_____ (наименование образовательной организации)
был(а) допущен(а) к участию в конкурсе на замещение вакантного _____ места

_____ (бюджетного, внебюджетного, очного, заочного)
в аспирантуре КнАГТУ для дальнейшего обучения по _____

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

_____ (шифр/код и наименование специальности/направления/направленности подготовки)
после предъявления документа о высшем образовании и справки об обучении или периоде обучения установленного образовательной организацией образца.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

МП



**ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)**

Анкета

Анкета

**Место
для
фотокарточки**

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		



Система менеджмента качества
СТО 7.5-9
Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов.
Положение

с. 37 из 42

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 Л
(обязательное)
(Изм. № 1)

Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АСПИРАНТА

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
зарегистрированный по адресу: _____
(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)
имеющий документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» **даю согласие на обработку моих персональных данных** ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет».

1. Цель обработки данных

Целью обработки персональных данных является организация и сопровождение учебного процесса.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Фамилия, имя, отчество, пол, цифровое фото, паспортные данные, гражданство, дата рождения, место рождения, адрес по прописке, адрес фактического местожительства, телефоны, регион, страна, район, владение иностранными языками, экзамены ЕГЭ при поступлении, информация о зачислении, семейное положение, данные о родителях и их телефоны, информация о супруге, информация о детях, льготы, образование, информация об оконченом учебном заведении, информация о документах об образовании, место работы, должность, тип документа о работе (справка/копия трудовой/нет), информация о стаже, информация о службе в армии, отношение к военной службе, название районного военкомата по месту жительства, категория учета, группа учета, военное звание, военно-учетная специальность, состав, форма обучения, факультет, специальность, курс, поток, группа, регистрационный номер зачетки, информация о прохождении учебного процесса, информация о договоре на оказание платных образовательных услуг, информация об оплате, информация о предыдущих вузах, о заказчике договора (юридическое/физическое лицо), членство в профсоюзе.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки

- ввод, систематизацию, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных оператором в связи с трудовыми отношениями;
- передача персональные данные субъекта третьим лицам в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

С данными будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

4. Срок действия согласия

Настоящее согласие дается на семьдесят пять лет.

5. Порядок отзыва согласия

Для отзыва согласия на обработку персональных данных необходимо сообщить оператору в письменном виде о своем решении. Уничтожение данных происходит согласно действующему законодательству.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(число, месяц, год)



ПРИЛОЖЕНИЕ М
(обязательное)
(Изм. № 2)

Заявление о переводе на другую форму обучения

Кафедра ТПНП
ЗАЯВЛЕНИЕ
01.03.2015

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу перевести меня на заочную форму обучения.
Прилагаю документы для перевода:
1 Выписка из протокола заседания кафедры прикрепления.

Аспирант очной формы обучения,
бюджетной основы обучения,
2014 года зачисления,
обучающийся по направленности
05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении)

(подпись) А.И. Иванов

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

(подпись) В.В. Петров

Заведующий кафедрой ТПНП,
д-р техн. наук, профессор

(подпись) В.В. Петров

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

(подпись) С.В. Белых

Начальник ОПА НПК

(подпись) Е.В. Чепухалина



ПРИЛОЖЕНИЕ Н
(обязательное)
(Изм. № 1, 2)

Выписка из протокола заседания кафедры прикрепления



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

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

05.03.2015 № 2
г. Комсомольск-на-Амуре

[Заседания кафедры ТПНП]

ПРИСУТСТВОВАЛИ: заведующий кафедрой Петров В.В., члены кафедры

Секретарь кафедры _____

СЛУШАЛИ:

Представление научного руководителя аспиранта Иванова И.И., обучающегося по специальности 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении) Петрова В.В. о желании аспиранта перейти на заочную основу обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Заведующий кафедрой ТПНП,
д-р техн. наук, профессор

_____ В.В. Петров
(подпись)

Секретарь кафедры ТПНП

_____ С.С. Сидорова
(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ П
(обязательное)
(Изм. № 2)

Заявление о восстановлении

Кафедра ТПНП
ЗАЯВЛЕНИЕ
01.03.2014

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

Прошу восстановить меня на направление подготовки 22.06.01 – Технологии материалов, направленность подготовки – 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении), на очную форму, договорную основу обучения. Ранее обучался в КнАГТУ по специальности 05.16.09 – Материаловедение (в машиностроении). Был отчислен по собственному желанию 28.02.2012.

Прилагаю документы для перевода:

1 Удостоверение о сдачи кандидатских экзаменов.

Лицо, претендующее на восстановление

(подпись)

А.И. Иванов

СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРОВЕДЕНО

«согласен на восстановление»

Заведующий кафедрой ТПНП,

д-р техн. наук, профессор

(подпись)

В.В. Петров

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

(подпись)

С.В. Белых

Начальник ОПА НПК

(подпись)

Е.В. Чепухалина



Лист регистрации изменений

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1	№ 100-О от 15.03.2016	-	15.03.2016	Короткова М.В.
2	№ 283-О от 11.07.2016	3	01.09.2016	Короткова М.В.