Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол № 8 от 25.03.22 г.,

Председатель ученого совета,
ректор университета
_____ Д.Е. Быков
«25» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»

(новая редакция, взамен П-643 от 30.04.2021 г.)

17-705, 25.03.22
номер, дата введения

Самара, 2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение от 24.03.2022

Описание ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (новая редакция, взамен П-643 от 30.04.2021 г.)

Инициатор Титова Ю.В., начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Дата начала процесса 24.03.2022 15:27 **Дата завершения** 25.03.2022 09:10

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Руководитель службы	Согласовано	24.03.2022	Сидоров В.М.
Заведующий кафедрой	Согласовано	24.03.2022	Скопинцева И.В. от имени Трофимов В.Н.
Начальник управления	Согласовано	25.03.2022	Лисин С.Л.
Начальник управления	Согласовано	25.03.2022	Анисимов С.А.
Начальник управления	Согласовано	24.03.2022	Иванова А.Н.
Главный бухгалтер	Согласовано	24.03.2022	Захарова В.В.
Начальник службы	Согласовано	24.03.2022	Демина М.А.
Первый проректор- проректор по научной работе	Согласовано	24.03.2022	Кузнец Е.А. от имени Ненашев М.В.
Проректор по учебной работе	Согласовано	24.03.2022	Самойлова О.А от имени Юсупова О.В.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	24.03.2022	Савельев К.В.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол №_3_ от_23.03.2022_
Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 г. № 845/369 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность", Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность...», Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2022 г. № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения (далее – программы аспирантуры) ФГБОУ ВО «СамГТУ» (далее – Университет, СамГТУ).

1.2. Обучающимся по программам аспирантуры (далее – аспиранты, обучающиеся) предоставляются академические права, предусмотренные ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе права на:

– выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), формы получения образования и формы обучения;

– перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация) (в соответствии с разделами 2-4 настоящего Положения);

– перевод для получения образования по другой научной специальности и (или) направлению (профилю) подготовки, по другой форме обучения (в соответствии с разделом 5 настоящего Положения);

– переход с платного обучения на бесплатное обучение (в соответствии с положением СамГТУ о порядке перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное);

– восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы (в соответствии с разделом 7 настоящего Положения).

1.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора СамГТУ о приеме лица на обучение в Университет, в том числе в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановления или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Университет предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СамГТУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Университет.

1.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе аспирантуры, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей аспиранта и СамГТУ.

1.7. Образовательные отношения могут быть изменены в случае перевода аспиранта на обучение с одной программы аспирантуры на другую или при обучении по конкретной программе аспирантуры: при переводе с одной формы обучения (очной, заочной) на другую, при переводе с платного обучения на бесплатное, при переводе из одного учебного подразделения СамГТУ (факультет, выпускающая кафедра) в другое.

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований) осуществляется:

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

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.9. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

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

– с 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;

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

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

– с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.10. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.12. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе аспиранта по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Университета (в том числе в случае ликвидации и (или) реорганизации учебных структурных подразделений).

1.13. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный ректором СамГТУ или уполномоченным им лицом. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к указанному договору.

1.14. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СамГТУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в приказе даты.

1.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из СамГТУ:

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

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 1.16.

1.16. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося:

1) в случае перевода аспиранта для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, реализующую программы аспирантуры;

2) по собственному желанию;

б) по инициативе СамГТУ:

1) в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава СамГТУ, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях, иных локальных актов Университета по вопросам осуществления и организации образовательной деятельности;

2) в случае невыполнения обучающимся по программе аспирантуры обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана, индивидуального плана научной деятельности по неуважительной причине, в том числе наличия академической задолженности по истечении срока, установленного для ее ликвидации;

3) в случае, если обучающийся не прошел по неуважительной причине государственную итоговую аттестацию по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре или имеет по ее результатам неудовлетворительные оценки;

4) в случае невыхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

5) в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

6) в случае установления нарушения порядка приема в СамГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

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

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и СамГТУ:

1) в случае призыва в ряды Российской Армии (кроме добровольной работы по контракту);

2) по состоянию здоровья;

3) в связи со смертью обучающегося или признания его по решению суда безвестно отсутствующим;

4) прекращения деятельности Университета, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры;

5) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры.

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

1.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора СамГТУ об отчислении аспиранта из Университета. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора СамГТУ об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и

локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из СамГТУ.

2. Порядок перевода обучающихся по программам аспирантуры в другую организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.1. Перевод аспирантов осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.2. Перевод аспирантов осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе и форме обучения, на которые обучающийся хочет перевестись (далее - соответствующие свободные места).

Количество свободных мест для перевода определяется СамГТУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества свободных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

Количество соответствующих свободных мест в СамГТУ, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджетные места), определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы и соответствующего года обучения за счет средств бюджетных ассигнований.

Количество соответствующих свободных мест в СамГТУ, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется Университетом с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

Если в СамГТУ имеются соответствующие свободные бюджетные места, то Университет обязан предложить аспиранту, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в первую очередь свободные бюджетные места. В случае отказа обучающегося или при отсутствии свободных бюджетных мест, Университет вправе предложить ему перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.3. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с настоящим Положением.

2.4. По заявлению обучающегося (Приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных

исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения).

В случае если аспирант СамГТУ заявляет о желании перевестись в другую организацию, указанную справку о периоде обучения выдает Отдел аспирантуры и докторантуры.

2.5. Перевод обучающегося осуществляется по его личному заявлению о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.8.

2.6. Обучающемуся, желающему быть переведенным в СамГТУ, в Отделе аспирантуры и докторантуры СамГТУ оформляется заявление на имя проректора по инновационной деятельности (Приложение 2). В заявлении указывается кафедра, направление подготовки или научная специальность в аспирантуре СамГТУ, образовательная программа аспирантуры, год и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и направление подготовки или научная специальность в аспирантуре исходной организации, образовательная программа аспирантуры, год и форма обучения, по которым аспирант обучается в исходной организации.

2.7. На основании указанного в пункте 2.6 заявления о переводе СамГТУ не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины (модуля), практик, научных исследований не могут быть зачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неосвоенные отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана СамГТУ, то обучающемуся в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения, утверждается индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты зачисления аспиранта в Университет.

2.9. В случае если количество поданных заявлений о переводе больше количества вакантных мест для перевода, СамГТУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом СамГТУ.

2.10. По результатам конкурсного отбора СамГТУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы аспирантуры (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.11. Заявление о переводе с визой начальника Отдела аспирантуры и докторантуры и протокол аттестационной комиссии Отдел аспирантуры и докторантуры передает на согласование проректору по инновационной деятельности.

2.12. Проректор по инновационной деятельности СамГТУ принимает решение о переводе аспиранта в Университет.

2.13. В случае если принято решение о переводе аспиранта в СамГТУ, Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения выдает аспиранту справку о переводе (Приложение 3), в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором СамГТУ или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором СамГТУ или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью СамГТУ.

По заявлению обучающегося (Приложение 4) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

В случае отрицательного решения вопроса о возможном переводе аспиранта в СамГТУ, Отдел аспирантуры и докторантуры возвращает обучающемуся все представленные им документы.

2.14. Аспирант представляет справку о переводе в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию.

2.15. Аспирант, желающий быть переведенным в другую организацию, подает в Отдел аспирантуры и докторантуры СамГТУ справку о переводе и заявление об отчислении в порядке перевода с визами научного руководителя и заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение.

2.16. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

В случае перевода аспиранта СамГТУ в другую организацию приказ о его отчислении в связи с переводом в принимающую организацию готовит Отдел аспирантуры и докторантуры.

2.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

Аспиранту СамГТУ, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, Отделом аспирантуры и докторантуры указанные документы выдаются лично или его доверенному лицу (при предъявлении выданной аспирантом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо направляется по его заявлению на его адрес или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.18. Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.13 и 2.17 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.

2.19. Аспирант СамГТУ, отчисленный в связи с переводом, сдает в Отдел аспирантуры и докторантуры документы, подтверждающие обучение в СамГТУ.

2.20. СамГТУ обеспечивает хранение в личном деле аспиранта, отчисленного в порядке перевода, заверенной копии документа о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки о периоде обучения, индивидуального учебного плана аспиранта и других документов, подтверждающих обучение.

2.21. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.4, 2.5, 2.14, 2.16, 2.17 не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.22. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное 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.

2.23. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.22 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.24. Приказ о зачислении в связи с переводом аспиранта в СамГТУ издает Отдел аспирантуры и докторантуры на основании следующих документов:

– заявления о зачислении в порядке перевода;

– документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии СамГТУ);

– свидетельства о признании иностранного образования;

– справки о периоде обучения;

– протокола аттестационной комиссии;

– выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в СамГТУ;

– фотографий (4 шт.);

– ксерокопии паспорта.

В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения, аспирант должен предоставить дополнительно:

– договор об оказании платных образовательных услуг;

– ксерокопию квитанции об оплате.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, и наименования кафедры, образовательной программы аспирантуры, направления подготовки или научной специальности, года обучения, формы обучения, на которые переводится аспирант, а также об утверждении темы научных исследований и научно-квалификационной работы или об утверждении темы диссертации, а также о назначении научного руководителя (по представлению принимающей кафедры).

В приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального плана работы аспиранта. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, индивидуальный план работы аспиранта утверждается с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

2.25. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в СамГТУ Отдел аспирантуры и докторантуры формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, индивидуальный план работы аспиранта, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.26. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в СамГТУ обучающемуся выдаются документы, подтверждающие его обучение в СамГТУ.

3. Порядок перевода в СамГТУ лиц, обучающихся по программам аспирантуры, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии по соответствующей образовательной программе

3.1. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией (далее соответственно - учредитель, орган управления) обеспечивает перевод в СамГТУ с согласия обучающихся (далее - согласие на перевод) либо по заявлениям обучающихся (далее - заявление о переводе), формы которых самостоятельно устанавливаются исходной организацией.

3.2. Перевод обучающихся в СамГТУ с согласия на перевод осуществляется:

1) в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности:

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

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

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры или программам адъюнктуры:

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

– с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. В случае прекращения деятельности исходной организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, переводятся с согласия на перевод на соответствующие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СамГТУ в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, вправе перейти с согласия на перевод на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СамГТУ в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Перевод обучающихся в СамГТУ осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на то же направление подготовки или научную специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее соответственно - условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в СамГТУ с изменением направления подготовки или научной специальности он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, обучающийся письменно информирует об этом организацию не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.6. Исходная организация обязана уведомить учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и заказчиков образовательных услуг о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, в письменной форме, а также разместить на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный

сайт) указанное уведомление, содержащее в том числе информацию о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе:

1) в случае прекращения своей деятельности – в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, специальностей, направлений подготовки) – в течение 5 рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

3.7. В случае выбора СамГТУ учредителем и (или) органом управления в качестве принимающей организации, в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод, ректор СамГТУ или уполномоченное им лицо в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса о возможности перевода в СамГТУ обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся (при наличии), письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

3.8. Исходная организация доводит до сведения обучающихся, предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе из исходной организации, полученную от учредителя и (или) органа управления информацию о принимающей организации, а также о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе в СамГТУ.

Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, наименования направлений подготовки, научных специальностей, условия обучения и количество свободных мест.

3.9. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе исходная организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода (далее - распорядительный акт об отчислении) в СамГТУ с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения.

При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в СамГТУ.

3.10. Исходная организация передает в СамГТУ следующие документы:

копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);

копии согласий на перевод или заявлений о переводе;

копии учебных планов;

личные дела обучающихся;

копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);

оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Обучающийся сдает документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

3.11. На основании представленных документов СамГТУ в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося в самГТУ в порядке перевода (далее - приказ) с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования направлений подготовки, научных специальностей, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об оказании платных образовательных услуг), на которые переводится обучающийся.

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.12. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления исходной организацией учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

3.13. В СамГТУ на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, письменные согласия лиц, указанных в пункте 3.1, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются документы, подтверждающие обучение в СамГТУ.

4. Особенности приема в порядке перевода в 2022 году в аспирантуру СамГТУ лиц, прибывших на территорию Российской Федерации и утративших возможность продолжать обучение или поступать на обучение за рубежом

4.1. Прием в порядке перевода осуществляется для граждан Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждан Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях.

Факт прибытия граждан на территорию Российской Федерации в 2022 году подтверждается наличием в паспорте отметки о пересечении границы Российской Федерации или представлением иного документа.

4.2. Перевод граждан Российской Федерации, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется вне зависимости от наличия у граждан Российской Федерации иного гражданства.

4.3. Прием в порядке перевода граждан, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности СамГТУ.

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организаций, осуществляется организацией в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

4.4. Прием в порядке перевода граждан, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется по заявлению (Приложение 2) при представлении указанными гражданами документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, согласия на обработку персональных данных и согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

В качестве документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, принимается справка об обучении или о периоде обучения, индивидуальный план работы аспиранта, протоколы кандидатских экзаменов, зачетные ведомости и другие документы, содержащие перечень изученных дисциплин, на основании которых будет произведен перезачет или переаттестация изученных дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, представляются по усмотрению обучающегося до окончания обучения.

4.5. Документы об образовании, выданные в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине не требуют легализации и процедуры признания, проводимой федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.6. Прием в порядке перевода граждан, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется без проведения конкурсного отбора.

5. Порядок перевода аспирантов СамГТУ с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую

5.1. Перевод аспирантов СамГТУ с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) осуществляется по личному заявлению аспирантов (Приложение 5) при согласии заведующих кафедрами, реализующими соответствующие программы аспирантуры и на основе результатов аттестации в соответствии с установленной процедурой (раздел 8 настоящего Положения).

5.2. Перевод производится, как правило, после окончания очередного периода обучения (учебного года, семестра) во время каникул.

5.3. При переводе с одной программы аспирантуры на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) аспирантов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, перед изданием приказа о переводе заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

5.4. Срок освоения программы аспирантуры определяется целым числом учебных семестров, завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной программы аспирантуры на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) началом обучения по новой образовательной программе, иной форме обучения считается начало семестра, в котором установлена первая промежуточная аттестация по новой образовательной программе, иной форме, независимо от даты подачи заявления о переводе, заключения договора об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода с обучения за счет средств федерального бюджета на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг) или дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг, издания приказа о переводе.

5.5. Перевод аспирантов осуществляется при наличии свободных мест на соответствующей программе аспирантуры по соответствующей форме обучения на соответствующем году обучения, на которые аспирант хочет перевестись. Количество соответствующих свободных мест определяется в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

5.6. В случае если заявлений от аспирантов, желающих перевестись на определенную программу аспирантуры и форму обучения, подано больше количества вакантных мест для перевода, СамГТУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом СамГТУ.

5.7. По результатам конкурсного отбора СамГТУ принимает либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы аспирантуры (далее – решение о переводе), либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.8. Перевод аспирантов СамГТУ с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) осуществляется по письменному заявлению аспиранта. В заявлении указывается кафедра, направление

подготовки или научная специальность, программа аспирантуры (а также тема научно-квалификационной работы или тема диссертации, научный руководитель), год и форма обучения, на которые аспирант хочет перевестись, и факультет, кафедра, направление подготовки или научная специальность, программа аспирантуры (а также тема научно-квалификационной работы или тема диссертации, научный руководитель), год и форма обучения, по которым аспирант обучается в СамГТУ.

5.9. Заявление о переводе оформляется аспирантом на соответствующих выпускающих кафедрах и с визами заведующих кафедрами представляется в Отдел аспирантуры и докторантуры. Принимающая кафедра проводит аттестацию аспиранта по освоенным им в полном объеме структурным элементам учебного плана, соответствующим заявленной программе аспирантуры, форме обучения в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, оформляет аттестационный протокол, индивидуальный учебный план аспиранта, представление на утверждение темы научно-квалификационной работы или темы диссертации (в случае ее изменения при переводе) и научного руководителя, которые прилагаются к заявлению о переводе.

5.10. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурных элементов учебного плана (дисциплин (модулей), практик, научных исследований) не могут быть зачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, то аспиранту утверждается индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты перевода обучающегося.

5.11. Заявление о переводе с визой начальника Отдела аспирантуры и докторантуры и прилагаемые к нему документы передаются на согласование проректору по инновационной деятельности.

5.12. Проректор по инновационной деятельности в течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 5.11, принимает решение о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) с указанием даты перевода.

В случае отрицательного решения аттестационной комиссией вопроса о возможном переводе аспиранта, принимающая кафедра возвращает ему все представленные документы.

5.13. Приказ о переводе аспиранта готовит Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней с даты представления в Отдел аспирантуры и докторантуры следующих документов:

– заявления о переводе с визой проректора по инновационной деятельности;

– протокола аттестационной комиссии (хранится в личном деле аспиранта);

– дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (в случае, если аспирант обучается по договору об оказании платных образовательных услуг).

В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения, обучающийся должен предоставить дополнительно:

– договор об оказании платных образовательных услуг;

– ксерокопию квитанции об оплате.

5.14. В приказе о переводе указывается наименование кафедры, направления подготовки или научной специальности, программы аспирантуры, года и формы обучения, с которых переводится аспирант, и наименование кафедры, направления

подготовки или научной специальности, программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые переводится аспирант, а также утверждается индивидуальный учебный план, тема научных исследований и научно-квалификационной работы или тема диссертации и назначается научный руководитель.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении обучающемуся индивидуального учебного плана с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

5.15. В личное дело аспиранта вносится заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о переводе, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, если обучение осуществляется по договору об оказании платных образовательных услуг.

5.16. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, в том числе в результате ликвидации аспирантом академической задолженности, вносятся в учетные документы аспиранта и Отдела аспирантуры и докторантуры.

5.17. Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод аспирантов, не устанавливаются. Общая продолжительность обучения аспиранта при переводе на места, финансируемые за счет федерального бюджета, не должна превышать срока обучения, установленного Университетом по конкретной программе аспирантуры и форме обучения, более, чем на 1 год при условии соблюдения требований к допустимому годовому объему трудоемкости, устанавливаемых федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями.

6. Порядок отчисления аспирантов СамГТУ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из СамГТУ в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно. Основания отчисления, установленные в пунктах 1.15 и 1.16 настоящего Положения указывается в приказах об отчислении.

Причины отчисления, указанные в подпункте 1) пункта 1.15, в подпунктах а) и в) пункта 1.16 считаются уважительными. Причины отчисления, указанные в подпункте б) пункта 1.16 считаются неуважительными.

6.2. Отчисление обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в связи с завершением обучения производится на основании принятия государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении аспиранту соответствующей квалификации и выдаче диплома об окончании аспирантуры. Соответствующие документы, оформленные в порядке, установленном локальным актом СамГТУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, передаются секретарем государственной экзаменационной комиссии в Отдел аспирантуры и докторантуры СамГТУ.

Отчисление обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в связи с завершением обучения производится в случае успешного прохождения итоговой аттестации.

6.3 Обучающимся по программам аспирантуры после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) предоставляются по их заявлению

(Приложение 6) каникулы в пределах установленного срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспирантов в связи с получением образования.

Ответственность за издание приказов об отчислении в связи с завершением обучения и о предоставлении обучающимся каникул по окончании обучения несет Отдел аспирантуры и докторантуры.

6.4. Отчисление аспиранта по собственному желанию производится на основании письменного заявления аспиранта об отчислении по собственному желанию (Приложение 7) с указанием причины отчисления.

6.5. Заявление аспиранта об отчислении по собственному желанию с визами научного руководителя аспиранта и заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, подается в Отдел аспирантуры и докторантуры, далее – с визой начальника отдела передается на согласование проректору по инновационной деятельности.

Проректор по инновационной деятельности в течение 5 рабочих дней с момента получения документов принимает решение об отчислении с указанием рекомендуемой даты отчисления.

После согласования заявление передается в Отдел аспирантуры и докторантуры, который в течение 3 рабочих дней после получения заявления готовит приказ об отчислении. Отчисление аспиранта по собственному желанию производится в срок, не превышающий 10 дней со дня подачи заявления. По собственному желанию не производится отчисление обучающихся, имеющих академическую задолженность.

Если обучение осуществляется с оплатой стоимости обучения физическим или юридическим лицом, в случае отчисления по инициативе аспиранта изданию приказа об отчислении предшествует подписание соглашения о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

6.6. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 1) подпункта б) пункта 1.16 настоящего Положения производится в порядке, установленном Положением о дисциплинарной комиссии СамГТУ по рассмотрению нарушений Устава СамГТУ, Правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях и спортивно-оздоровительном лагере СамГТУ аспирантами Университета с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 7.8 настоящего Положения.

6.7. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 2) подпункта б) пункта 1.16 настоящего Положения производится в течение 30 календарных дней с даты окончания установленного срока ликвидации академической задолженности.

Если Отделом аспирантуры и докторантуры установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанных оснований для отчисления, Отдел аспирантуры и докторантуры готовит проект приказа об установлении аспиранту графика ликвидации академической задолженности, предусматривающего продление срока ее ликвидации на период действия обстоятельств, послуживших уважительной причиной неликвидации указанной задолженности в установленный срок.

В исключительных случаях распоряжением проректора по инновационной деятельности допускается продление срока ликвидации академической задолженности по личному заявлению аспиранта в случае неликвидации указанной задолженности в установленный срок по неуважительной причине, но не более чем до одного года с момента образования академической задолженности.

Аспирант должен быть ознакомлен с распоряжением проректора о продлении ему срока ликвидации академической задолженности Отделом аспирантуры и докторантуры под роспись.

В зависимости от характера и длительности периода действия открывшихся обстоятельств, по согласованию с аспирантом по его личному заявлению Отделом аспирантуры и докторантуры может быть представлен на рассмотрение проректора по инновационной деятельности вопрос о предоставлении обучающемуся академического отпуска, либо отчисления по уважительной причине после ликвидации академической задолженности.

Если представленные аспирантом объяснения и прилагаемые к ним документы (если таковые имеются) не подтверждают наличия уважительной причины возникновения оснований для отчисления, Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней с даты получения объяснений по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой готовит и подает на рассмотрение проректору по инновационной деятельности мотивированное представление к отчислению обучающегося с визой заведующего кафедрой.

К представлению прилагаются письменное объяснение аспиранта, либо акт об отказе (уклонении) от представления объяснений и подтверждающих документов, а также подтверждающие документы (копии аттестационных документов с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, копия распорядительного документа, устанавливающего срок ликвидации задолженности, копия индивидуального плана работы аспиранта и (или) графика ликвидации академической задолженности, копия распоряжения заведующего кафедрой о создании аттестационной комиссии для вторичной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности и копии дополнительной экзаменационной ведомости с неудовлетворительными результатами аттестации за подписью всех членов комиссии и др.).

6.8. В течение 3 учебных дней с даты возникновения оснований для отчисления в соответствии с пунктами 6.7, 6.10 настоящего Положения Отдел аспирантуры и докторантуры готовит уведомление о предоставлении письменных объяснений по факту невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (далее – уведомление) (Приложение 8). Аспирант дает письменные объяснения (Приложение 9) и ставит подпись в уведомлении о предоставлении письменных объяснений, подтверждая факт ознакомления с информацией, указанной в уведомлении. Письменные объяснения должны быть представлены в Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней с момента предъявления аспиранту уведомления. В случае отказа аспиранта от подписания уведомления о даче письменных объяснений в отношении аспиранта составляется акт об отказе от ознакомления с уведомлением и предоставления письменных объяснений (Приложение 10).

В случае отсутствия аспиранта в Университете уведомление о даче письменных объяснений с указанием даты их предоставления направляется оператором почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле аспиранта. Неполучение письменного объяснения от аспиранта в течение 10 рабочих дней с момента получения им заказного письма и поступление в Университет почтового уведомления о вручении аспиранту данного письма расценивается как отказ аспиранта от дачи объяснений. В этом случае составляется акт об отказе аспиранта от ознакомления с уведомлением о предоставлении им письменных объяснений.

В случае обучения по договору об образовании предусматривается обязательное уведомление заказчика (при наличии третьей стороны в договоре об образовании) (далее – Заказчик) посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в договоре об образовании.

После составления акта Отдел аспирантуры и докторантуры готовит мотивированное представление об отчислении аспиранта на имя проректора по инновационной деятельности с указанием причины и даты отчисления.

Положительное решение проректора по инновационной деятельности является основанием для издания приказа об отчислении аспиранта по указанной в представлении причине.

Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней готовит приказ об отчислении и знакомит с ним аспиранта в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа. В случае отказа аспиранта от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении. В случае отсутствия аспиранта в Университете и невозможности ознакомить его с приказом об отчислении лично, копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле аспиранта. В случае получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении, процедура отчисления завершается. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об отчислении, а также составленные в отношении аспиранта акты и иные документы вносятся в личное дело аспиранта.

6.9. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 3) подпункта б) пункта 1.16 настоящего Положения производится на основании мотивированного представления Отдела аспирантуры и докторантуры в порядке, установленном локальными актами СамГТУ, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Если Отделом аспирантуры и докторантуры установлен факт наличия уважительной причины возникновения указанных оснований для отчисления, обучающемуся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре предоставляется возможность прохождения государственной итоговой аттестации в соответствии с локальным актом СамГТУ о Порядке проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.10. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 4) подпункта б) пункта 1.16 настоящего Положения производится на основании мотивированного представления Отдела аспирантуры и докторантуры на имя проректора по инновационной деятельности, если до истечения срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, предоставленного аспиранту, от него не поступило заявление о выходе из отпуска.

Отдел аспирантуры и докторантуры готовит в отношении аспиранта уведомление о предоставлении письменных объяснений по факту невыхода из отпуска. Уведомление о даче письменных объяснений с указанием даты их предоставления направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле аспиранта. В случае обучения по договору об образовании предусматривается обязательное уведомление Заказчика посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в договоре об образовании. В случае непоступления письменного объяснения от аспиранта в установленный срок либо в случае получения почтового уведомления о вручении уведомления и неполучении ответа Отдел аспирантуры и докторантуры составляет акт об отказе и начинает процедуру оформления приказа об отчислении.

Отдел аспирантуры и докторантуры готовит мотивированное представление об отчислении аспиранта на имя проректора по инновационной деятельности с указанием причины и даты отчисления.

Положительное решение проректора по инновационной деятельности является основанием для издания приказа об отчислении аспиранта по указанной в представлении причине. Приказ об отчислении оформляет Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 20 рабочих дней с момента направления уведомления по адресу аспиранта.

Отдел аспирантуры и докторантуры направляет копию приказа посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле аспиранта. В случае получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении, направленного посредством почтовой связи, процедура отчисления завершается. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об отчислении, а также составленные в отношении аспиранта акты и иные документы вносятся в личное дело аспиранта.

6.11. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 5) подпункта б) пункта 1.16 настоящего Положения производится на основании мотивированного представления Отдела аспирантуры и докторантуры. Начальник Отдела аспирантуры и докторантуры передает документы аспиранта в правовое управление для подготовки претензии. По истечении 30 дней с момента ее направления и неполучения ответа (оплаты) начальник Отдела аспирантуры и докторантуры по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой подает представление к отчислению аспиранта на имя проректора по инновационной деятельности. При несоблюдении условий оплаты к представлению прилагается справка бухгалтерии с расчетом задолженности. В остальных случаях в представлении Отдела аспирантуры и докторантуры излагаются факты несоблюдения аспирантом других обязательств по договору, которые стали результатом действий (бездействия) аспиранта.

Мотивированное представление рассматривается проректором по инновационной деятельности. Положительное решение проректора по инновационной деятельности с указанием даты отчисления является основанием для издания приказа об отчислении аспиранта по указанной в представлении причине.

Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней готовит приказ об отчислении и знакомит с ним обучающегося в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа.

В случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) аспиранта, Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении направляет в адрес аспиранта и (или) Заказчика (при наличии в договоре об оказании платных образовательных услуг) уведомление о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке с приложением копии приказа об отчислении.

6.12. Отчисление аспиранта по инициативе Университета в соответствии со ст. 6) и 7) подпункта б) пункта 1.16 настоящего Положения производится на основании мотивированного представления Отдела аспирантуры и докторантуры по согласованию с заведующим кафедрой, на которой осуществляется обучение. Начальник Отдела аспирантуры и докторантуры подает проректору по инновационной деятельности мотивированное представление к отчислению обучающегося в течение 3 рабочих дней с момента установления факта возникновения оснований для отчисления, к представлению

прилагаются документы, подтверждающие указанный факт. Мотивированное представление рассматривается проректором по инновационной деятельности.

Положительное решение проректора по инновационной деятельности с указанием даты отчисления является основанием для издания приказа об отчислении аспиранта по указанной в представлении причине.

Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней готовит приказ об отчислении и знакомит с ним обучающегося в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа.

6.13. Лицам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, Отделом аспирантуры и докторантуры выдается справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному в СамГТУ образцу.

Лицам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, не прошедшим итоговую аттестацию, а также освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, Отделом аспирантуры и докторантуры выдается справка об освоении программы аспирантуры или справка о периоде освоения программы аспирантуры по установленному в СамГТУ образцу.

Лицам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, Отделом аспирантуры и докторантуры выдается справка об освоении программы аспирантуры по установленному в СамГТУ образцу, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

6.14. Отчисление аспирантов по инициативе СамГТУ не производится в период болезни, каникул, пребывания в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

6.15. Аспирант, подавший заявление об отчислении по состоянию здоровья, обязан представить документ, подтверждающий невозможность продолжения обучения по состоянию здоровья.

Аспирант, подавший заявление об отчислении в связи с призывом в ряды Российской армии обязан представить соответствующий документ военного комиссариата.

6.16. В исключительных случаях в силу вновь открывшихся после издания приказа об отчислении обстоятельств по решению ректора приказ об отчислении обучающегося может быть отменен.

6.17. После издания приказа об отчислении лицо, отчисленное из Университета, обязано сдать в Отдел аспирантуры и докторантуры индивидуальный учебный план аспиранта, индивидуальный план научной деятельности и обходной лист. После представления указанных документов в Отдел аспирантуры и докторантуры лицу, отчисленному из Университета, выдается документ об образовании, хранящийся в личном деле.

7. Порядок восстановления для обучения по программам аспирантуры в СамГТУ

7.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры СамГТУ по уважительной причине, имеет право на восстановление в СамГТУ в течение 5 лет после отчисления с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на заявленной образовательной программе соответствующего года и формы обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Лицо, отчисленное из СамГТУ по неуважительной причине, имеет право на восстановление в Университете на обучение с оплатой стоимости обучения физическим или юридическим лицом в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест на заявленной образовательной программе соответствующего года и формы обучения, в случае принятия положительного решения аттестационной комиссией, но не ранее завершения учебного года семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.3. Восстановление обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отчисленных как не прошедших по неуважительной причине государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) или имеющих по ее результатам неудовлетворительные оценки, производится в соответствии с локальным актом СамГТУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.4. Восстановление осуществляется по заявлению (Приложение 11), поданному лицом, ранее обучавшимся в СамГТУ. В заявлении указывается кафедра, направление подготовки или научная специальность в аспирантуре СамГТУ, программа аспирантуры, год и форма обучения, на которые аспирант хочет восстановиться.

Заявление на имя проректора по инновационной деятельности оформляется аспирантом на принимающей кафедре, которая проводит аттестацию в соответствии с порядком, установленным разделом 8 настоящего Положения.

7.5. Если к моменту подачи заявления о восстановлении реализация программы аспирантуры, на которой ранее обучался претендент на восстановление, прекращена в СамГТУ, указанное лицо может быть восстановлено на основании результатов аттестации на реализуемую программу аспирантуры, соответствие которой ранее изучаемой устанавливается по соответствующим перечням направлений подготовки и научных специальностей.

7.6. Если лицо, отчисленное из СамГТУ по уважительной причине, до отчисления обучалось по образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на момент подачи заявления о восстановлении в аспирантуре Университета имеются свободные бюджетные места, указанному лицу должна быть предоставлена возможность восстановления на свободное бюджетное место. В случае отсутствия свободных бюджетных мест указанное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на платное обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и представления документа о произведенной оплате.

7.7. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана не могут быть зачтены, или обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана, то восстанавливающемуся на обучение лицу утверждается индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации образовавшейся академической задолженности в срок, не превышающий одного календарного года с даты зачисления аспиранта в Университет в порядке восстановления.

7.8. В случае если заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления за счет бюджетных ассигнований, подано больше количества свободных бюджетных мест, СамГТУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом СамГТУ.

7.9. По результатам конкурсного отбора СамГТУ принимает либо решение о восстановлении претендента для продолжения обучения в СамГТУ, либо решение об отказе в зачислении в порядке восстановления в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

7.10. Заявление о восстановлении с визой заведующего принимающей кафедрой, протокол аттестационной комиссии кафедра представляет проректору по инновационной деятельности через Отдел аспирантуры и докторантуры.

7.11. Проректор по инновационной деятельности в течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 7.10, принимает решение о восстановлении претендента для продолжения обучения в Университете.

В случае отрицательного решения аттестационной комиссией вопроса о восстановлении обучающегося, кафедра возвращает ему все представленные документы.

7.12. Приказ о зачислении в порядке восстановления готовит Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

– заявления о восстановлении с визами заведующего принимающей кафедрой, проректора по инновационной деятельности;

– протокола аттестационной комиссии (хранится в личном деле аспиранта).

В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения, аспирант должен предоставить дополнительно:

– договор об оказании платных образовательных услуг;

– ксерокопию квитанции об оплате.

7.13. В приказе о зачислении делается запись о восстановлении аспиранта с указанием наименования выпускающей кафедры, направления подготовки или научной специальности аспирантуры СамГТУ, программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые зачисляется аспирант, запись об утверждении темы научных исследований и научно-квалификационной работы или темы диссертации, об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта, а также о назначении научного руководителя (по представлению выпускающей кафедры).

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности. Утвержденный индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности заносится в учетные документы Отдела аспирантуры и докторантуры.

7.14. Из архива поднимается личное дело аспиранта, в которое вносятся все представленные документы, указанные в пункте 7.12, и выписка из приказа о зачислении.

7.15. Записи об аттестованных в результате ликвидации аспирантом академической задолженности структурных элементах учебного плана вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта и другие учетные документы.

7.16. В случае восстановления аспиранту выдается документ, подтверждающий обучение в СамГТУ.

8. Порядок проведения аттестации аспирантов при переводе или восстановлении для продолжения обучения по программам аспирантуры

8.1. Перевод или восстановление аспирантов для продолжения освоения программы аспирантуры осуществляется на основании результатов аттестации, проводимой аттестационными комиссиями в составе начальника Отдела аспирантуры и докторантуры, заведующего выпускающей кафедрой и (или) одного из ведущих преподавателей выпускающей кафедры, специалиста Отдела аспирантуры и докторантуры.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом проректора по инновационной деятельности по представлению начальника Отдела аспирантуры и докторантуры и включает не менее 3 человек.

В случае рассмотрения заявления о приеме для продолжения обучения в СамГТУ лица, ранее осваивающего программу аспирантуры в другой организации, указанным лицом в аттестационную комиссию предоставляется копия лицензии на право осуществления организацией образовательной деятельности с приложением.

8.2. Процедура аттестации предусматривает:

– экспертизу соответствия результатов освоения аспирантом образовательной программы (с учетом формы обучения), с которой осуществляется перевод, содержанию учебного плана образовательной программы (с учетом формы обучения), на которую осуществляется перевод;

– аттестационные испытания в форме собеседования членов аттестационной комиссии с аттестуемым;

– оформление аттестационного протокола, включая решение аттестационной комиссии о возможности (невозможности) и условиях перевода или восстановления аспиранта на соответствующую программу аспирантуры, год и форму обучения.

8.3. По результатам аттестации выявляется академическая разница в учебных планах образовательных программ, указанных в заявлении, производится зачет освоенных идентичных по содержанию, структуре (включая форму промежуточного контроля) и трудоемкости компонентов учебного плана образовательной программы, на которую производится перевод или восстановление.

8.4. Положительное решение о переводе или восстановлении для продолжения обучения по запрашиваемой образовательной программе принимается в случае, если объем выявленной академической разницы не превышает пяти структурных компонентов учебного плана общей трудоемкостью до 15 ЗЕТ с учетом предусмотренных форм промежуточного контроля.

8.5. Если указанная академическая разница не превышает трех структурных компонентов учебного плана общей трудоемкостью до 9 ЗЕТ с учетом предусмотренных форм промежуточного контроля, аспиранту утверждается график ликвидации академической задолженности в период, не превышающий 1 года с момента зачисления на обучение по запрашиваемой образовательной программе.

8.6. Если указанная академическая разница превышает объем, предусмотренный пунктом 8.5, обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации академической задолженности на два семестра, следующих за датой зачисления на запрашиваемую образовательную программу при условии, что годовая трудоемкость образовательной программы не превышает допустимого годового объема трудоемкости, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями.

Структура, порядок разработки и выполнения индивидуального учебного плана аспирантов устанавливаются локальными нормативными актами СамГТУ.

8.7. Результаты аттестации и решение аттестационной комиссии оформляются в виде аттестационного протокола (Приложение 12).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

9.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

9.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

9.4. Порядок по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Порядка.

Приложение 1

Проректору по инновационной
деятельности Савельеву К.В.
от аспиранта
_____
_____
_____
(ФИО полностью)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки /
научная специальность
_____
_____
_____
(наименование направления подготовки / научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
_____
(наименование профиля)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантуры ФГБОУ ВО «СамГТУ» в связи с переводом в _____
(наименование образовательной организации)
и расторгнуть договор об образовании на обучение за счет средств физического и(или) юридического лица с «_____» _____ 20____ года.

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Приложение 2

Проректору по инновационной деятельности Савельеву К.В.
от
_____
_____,
(ФИО полностью)
аспиранта
_____
(наименование образовательной организации)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки / научная специальность
_____
_____
(код и наименование направления подготовки / шифр и наименование научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
(наименование профиля)
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

_____
(наименование образовательной организации)

В ФГБОУ ВО «СамГТУ» для дальнейшего обучения на _____ году _____ формы
(очной / заочной)

по программе аспирантуры _____

_____,
(код и наименование направления подготовки, профиль / шифр и наименование научной специальности)

на вакантное место _____
(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / финансируемое за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / финансируемое за счет местных бюджетов / по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица)

кафедра _____,

научный руководитель _____

и рассмотреть возможность зачета результатов ранее освоенных дисциплин (модулей), практик, выполненных научных исследований.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. *(При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).*

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Приложение 3

САМАРСКИЙ ПОЛИТЕХ
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Дата выдачи
Регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(ФИО обучающегося полностью)
в том, что он(а) на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения _____,
(дата и регистрационный номер справки о периоде обучения)
выданной _____
(полное наименование исходной организации)
прошел(прошла) аттестацию.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для прохождения обучения по образовательной программе аспирантуры _____
_____
(код и наименование направления подготовки, профиль / шифр и наименование научной специальности)
на _____ год обучения, на _____ форму обучения после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии СамГТУ).

Ректор СамГТУ _____ Быков Д.Е.

Приложение 4

Проректору по инновационной деятельности Савельеву К.В.
от
_____
_____,
(ФИО полностью)
аспиранта
_____
(наименование образовательной организации)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки / научная специальность
_____
_____
(код и наименование направления подготовки / шифр и наименование научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
(наименование профиля)
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, которые мне будут зачтены или переаттестованы при переводе в ФГБОУ ВО «СамГТУ».

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Приложение 5

Проректору по инновационной
деятельности Савельеву К.В.
от аспиранта
_____
_____,
(ФИО полностью)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки /
научная специальность
_____
_____
(код и наименование направления подготовки / шифр и наименование научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
(наименование профиля)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в с образовательной программы _____
_____,
(код и наименование направления подготовки, профиль / шифр и наименование научной специальности)
кафедра, факультет / институт _____,
научный руководитель _____,
тема научно-квалификационной работы / тема диссертации _____
_____,
на образовательную программу _____
(код и наименование направления подготовки, профиль / шифр и наименование научной специальности)
кафедра, факультет / институт _____,
научный руководитель _____,
тема научно-квалификационной работы / тема диссертации _____
_____,
на вакантное место _____
(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / финансируемое за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / финансируемое за счет местных бюджетов / по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица)
для продолжения обучения на _____ году _____ формы обучения
(очной / заочной)
и рассмотреть возможность зачета результатов ранее освоенных дисциплин (модулей), практик, выполненных научных исследований.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. *(При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).*

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Заведующий выпускающей кафедрой _____ / _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Заведующий выпускающей кафедрой _____ / _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Начальник ОАД _____ Титова Ю.В.
(подпись)

Приложение 6

Проректору по инновационной
деятельности Савельеву К.В.
от аспиранта
_____
_____
_____
(ФИО полностью)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки /
научная специальность
_____
_____
_____
(наименование направления подготовки / научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
_____
(наименование профиля)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне каникулы с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года в связи с успешным прохождением _____.

(государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации)

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Приложение 7

Проректору по инновационной деятельности Савельеву К.В.
от аспиранта
_____
_____
_____
(ФИО полностью)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки / научная специальность
_____
_____
_____
(наименование направления подготовки / научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
_____
(наименование профиля)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантуры ФГБОУ ВО по собственному желанию в связи с _____
(причина отчисления)
и расторгнуть договор об образовании на обучение за счет средств физического и(или) юридического лица с «_____» _____ 20____ года.

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О. аспиранта)*

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О. научного руководителя)*

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.заведующего кафедрой)*

Приложение 8

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

ул. Молодогвардейская, 244,
гл. корпус, г. Самара, 443100
Тел.: (846) 278-43-11, факс (846) 278-44-00
E-mail: rector@samgtu.ru
ОКПО02068396,ОГРН1026301167683,
ИНН 6315800040, КПП 631601001

Аспиранту _____
_____
_____
(ФИО полностью)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки / научная специальность
_____

Адрес _____
_____

Заказчику (при наличии)
_____
_____
(ФИО полностью или наименование юридического лица)

_____ № _____

На №_____от_____

УВЕДОМЛЕНИЕ[1]
о предоставлении письменного объяснения

_____
(дата)

Уважаемый _____!

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас в течение _____ дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения
_____
_____
(указывается причина)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

С уведомлением ознакомлен.

_____ _____
(Фамилия И.О. аспиранта) (подпись)

_____

[1] При личном уведомлении оригинал подписывается аспирантом. Копия подписанного уведомления остается у аспиранта, оригинал вносится в личное дело аспиранта. При направлении по уведомления по почте оригинал остается у аспиранта, копия отправленного уведомления вносится в личное дело аспиранта.

Приложение 9

Начальнику отдела аспирантуры и докторантуры Титовой Ю.В.
от аспиранта
_____
_____
(ФИО полностью)
год обучения_____
форма обучения _____
направление подготовки / научная специальность
_____
_____
_____
(наименование направления подготовки / научной специальности)
направленность (профиль):
_____
_____
_____
(наименование профиля)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я, Ф.И.О., _____
_____
_____
(не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, не выполнил план научной деятельности, не прошел государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию); не прошел государственную итоговую аттестацию в установленный СамГТУ дополнительный срок; нарушил порядок приема в СамГТУ; не заключил договор, нарушил договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического (или) юридического лица и т.п.)
в связи с тем, что _____
_____.
(указать причину)

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О. аспиранта)*

Ознакомление научного руководителя с объяснениями аспиранта:

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О. научного руководителя)*

Приложение 10

АКТ
об отказе от ознакомления с уведомлением
и предоставления письменных объяснений

_____
(дата)

Мы, нижеподписавшиеся: _____

_____

_____

Составили настоящий акт об отказе аспиранта _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта, год обучения, направление подготовки / научная специальность)

От ознакомления с уведомлением и предоставления письменных объяснений.

В нашем присутствии начальник отдела аспирантуры и докторантуры Титова Ю.В. уведомила

_____

(Ф.И.О. аспиранта)

о представлении к отчислению с «_____» _____ 20____ г. за _____

_____

(причина отчисления)

и предложила написать объяснительную записку.

Аспирант отказался от дачи объяснений.

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____ / _____
(должность, фамилия, инициалы) *(подпись)*

_____ / _____
(должность, фамилия, инициалы) *(подпись)*

_____ / _____
(должность, фамилия, инициалы) *(подпись)*

Приложение 11

Проректору по инновационной
деятельности Савельеву К.В.
от _____
_____
_____
(ФИО полностью)
телефон _____
адрес _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке восстановления в ФГБОУ ВО «СамГТУ» для дальнейшего обучения по программе аспирантуры

по _____
_____
_____

(код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности)

направленность (профиль) _____
_____
_____

(наименование профиля)

кафедра _____,

на _____ год обучения, на _____ форму обучения на *вакантное место по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / на вакантное место, финансируемое за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / на вакантное место, финансируемое за счет местных бюджетов.*

Прошу рассмотреть мои документы в аттестационной комиссии с целью аттестации, при необходимости сформировать индивидуальный учебный план.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. *(При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований).*

_____ _____ / _____
(дата) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Приложение 12

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по инновационной деятельности

_____

_____

дата

Протокол аттестации _____,

Фамилия, имя, отчество заявителя

претендующего на зачисление в порядке _____ на _____ курс _____ _____

основание зачисления форма обучения наименование факультета / института

для обучения по направлению подготовки / научной специальности _____

код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности

по образовательной программе _____

наименование образовательной программы, профиля программы аспирантуры СамГТУ

по результатам освоения в _____ по _____

наименование образовательной организации, факультета форма обучения

образовательной программы _____

наименование образовательной программы, профиля

по направлению подготовки / научной специальности _____

код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности

Дисциплины учебного плана СамГТУ					**Дисциплины, освоенные обучающимся по ранее осваиваемой образовательной программе**					**Результаты оценки академической разницы**			
Наименование дисциплин	Курс	Общая трудоемкость		Вид промежуточной аттестации	Наименование дисциплин	Курс	Общая трудоемкость		Вид промежуточной аттестации	Академическая разница, подлежащая ликвидации		Вид промежуточной аттестации	Результат аттестации (зачтено/не зачтено/ оценка)
		Часы	ЗЕТ				Часы	ЗЕТ		Часы	ЗЕТ		
Дисциплины, подлежащие изучению													

Выводы аттестационной комиссии: _____

_____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

_____

_____

«_____»_____ 20_____ г.