МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E94D829EDEC50F1B6821E903B9D57C51
Владелец: АСВАРОВ НАРИМАН АСВАРОВИЧ
Действителен: с 17.06.2025 до 10.09.2026

Утверждаю
И.о. ректора ДГПУ
_____ Н.А. Асваров
«_X_» _апреля_ 2022г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

(утверждено на заседании ученого совета ДГПУ 27 сентября 2019 г., протокол № 70, с внесенными изменениями от 8 апреля 2022 г., протокол №13)

Махачкала, 2022

Содержание

1. Общие положения 3
2. Порядок перевода аспиранта с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую 6
3. Порядок перевода аспиранта с одной формы обучения (финансирования) на другую 7
4. Порядок перевода аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность в ДГПУ и перевода из ДГПУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность 9
5. Перевод аспиранта на следующий курс 14
6. Порядок восстановления в аспирантуру 15
7. Процедура отчисления 16
8. Приложения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (далее – Положение) устанавливает порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (далее – ДГПУ, Университет), обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (в действующей редакции);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2022 года № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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);

- Уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет».

1.3.Восстановление и перевод аспирантов очной формы обучения производится, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, ректор может принять решение об изменении сроков восстановления и перевода аспирантов в Университет.

Если при восстановлении обнаруживается, что программа (научной специальности), по которой аспирант обучался, не реализуется, то восстановление производится на программу (научную специальность), согласованную начальником Отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее — отдел подготовки НПКВК), научным руководителем и восстанавливающимся.

1.4. Обязательным условием для восстановления и перевода аспирантов с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, с одной формы обучения на другую (формы финансирования), а также перевода из другой образовательной организации высшего образования или другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующим программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательной организации) в Университет является наличие вакантных (свободных) мест.

Количество вакантных мест определяется Университетом с детализацией по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований).

Информация о количестве вакантных бюджетных мест размещается на сайте Университета.

При нахождении аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный аспирант по приказу.

Количество мест, финансируемых по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, для перевода или восстановления в число аспирантов Университета, определяется руководством Университета с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

1.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, на которую он переводится, установленного федеральным государственным требованием.

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

1.7. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается аспирантам, имеющим более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций.

1.8. Курс, на который может быть восстановлен или переведен аспирант, определяется исходя из федеральных требований к годовому объему программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, обучающихся по индивидуальному учебному плану (не включая трудоемкость дисциплин, перезачтенных согласно зачетной ведомости).

1.9. Перевод проводится в соответствии с требованиями и условиями реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, определяемыми федеральным государственным требованиями, на которую переводится аспирант.

1.10. Восстановление, перевод аспирантов с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, изменение формы обучения и перевод из другой образовательной организации:

- возможен не ранее завершения первого семестра;

- может быть ограничен, если это предусмотрено договором об образовании или условиями обучения;

- не допускается, если это ограничено нормативно-правовыми актами.

1.11. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, групп научных специальностей;

- перевод обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, находящихся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

2. Порядок перевода аспиранта с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

2.1.Перевод аспиранта с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение № 1).

Заявление должно быть согласовано с научным руководителем или с научными руководителями (при условии смены руководителя) с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

2.2. Для рассмотрения заявлений и принятия решения о переводе аспирантов создается Комиссия о переводе (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета один раз в год. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

В состав аттестационной Комиссии, утвержденной приказом по Университету, могут включаться: проректор курирующий отдел аспирантуры, начальник отдела аспирантуры, заведующие кафедрами, научные руководители и ведущие преподаватели кафедр. Дата и время заседания аттестационной Комиссии определяются председателем аттестационной Комиссии. По результатам заседания аттестационной Комиссии составляется заключение (Приложение № 2). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной Комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (Приложение № 3).

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей ее членов. Заседания Комиссии проводятся ее председателем. В отсутствии председателя Комиссии на заседании его обязанности может выполнять заместитель председателя. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, принимавших участие в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов научной деятельности.

Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспирантов не позднее 10 рабочих дней со дня подачи документов.

В случае если у аспирантов, переведенных с одной программы аспирантуры на другую, имеются различия в учебных планах, для них разрабатывается и согласуется с заинтересованными сторонами индивидуальный план-график ликвидации аспирантом академической разницы, который устанавливает перечень дисциплин (мероприятий) и сроки ликвидации задолженности.

2.3.На основании заявления и протокола заседания Комиссии (при положительном решении о переводе), формируется приказ о переводе аспирантов с одной программы аспирантуры на другую.

3. Порядок перевода аспирантов с одной формы обучения (финансирования) на другую

3.1. Перевод аспирантов с одной формы обучения на другую осуществляется на основании соответствующего личного заявления аспиранта на имя ректора Университета с визой его научного руководителя и заведующего кафедрой, на которой работает научный руководитель (Приложение 4). Соответствующее заявление подается в отдел подготовки НПКВК и в случае наличие вакантных мест издается приказ о переводе аспиранта. Уполномоченные сотрудники отдела подготовки НПКВК в случае необходимости формируют для аспиранта индивидуальный план-график сдачи академической разницы.

3.2. Подача аспирантами заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета (далее – бюджетное) при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется по итогам очередной промежуточной аттестации в аспирантуре.

3.3. Университет обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бюджетное путем размещения указанной информации на официальном сайте Университета.

3.4. Право на переход с платного обучения на бюджетное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных

образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

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

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

3.5. Решение о переходе аспиранта с платного обучения на бюджетное принимается Комиссией о переводе с учетом мнения научного руководителя и заведующего кафедрой, на которой работает научный руководитель. Процедура работы Комиссии о переводе отражена в п. 2.2 настоящего Положения.

3.6. К заявлению аспиранта прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в подп. «б» п. 3.4 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле аспиранта);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности Университета.

3.7. Университет в пятидневный срок с момента поступления заявления от аспиранта визирует указанное заявление и передает его в Комиссию о переводе с прилагаемыми к нему документами, а также информацией от уполномоченных сотрудников отдела подготовки НПКВК, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации аспиранта за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бюджетное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате за обучение (далее – информации).

3.8. Приоритетность перехода аспирантов с платного обучения на бюджетное устанавливается Комиссией о переводе в соответствии с условиями, указанными в п. 3.4 настоящего Положения.

3.9. В результате рассмотрения заявления аспиранта, прилагаемых к нему документов и информации от уполномоченных сотрудников отдела подготовки НПКВК Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе аспиранта с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета;

- об отказе в переходе аспиранта с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета.

3.10 Решение о переходе аспиранта с платного обучения на бюджетное принимается Комиссией о переводе с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с п. 3.8 настоящего

Положения и оформляется протоколом. В отношении оставшихся заявлений аспирантов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета.

3.11 Решение Комиссии о переводе доводится до сведения аспирантов.

3.12 Переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета оформляется приказом, утверждаемым ректором Университета, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией о переводе соответствующего решения.

4. Порядок перевода аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ДГПУ и перевода из ДГПУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.1Перевод аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в Университете, осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение № 5) и оформляется приказом ректора Университета.

К указанному личному заявлению прилагается справка о периоде обучения, в которой указываются шифр и наименование научной специальности, на которой обучается аспирант, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденной практики, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия аспиранта требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Положения.

Лицами, претендующими на перевод из негосударственных образовательных организаций дополнительно представляется заверенная соответствующей образовательной организацией копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.2.Перевод аспиранта из другой образовательной организации осуществляется на основании аттестации и решения Комиссии о переводе. Процедура работы Комиссии о переводе отражена в пункте 2.2 настоящего Положения. Результаты аттестации оформляются в виде протокола (Приложение № 6).

Сотрудник отдела подготовки НПКВК передает документы претендента на перевод в Комиссию о переводе, которая рассматривает заявление, определяет соответствие полученных документов требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденной практики, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

Дисциплины, ранее изученные аспирантом, в объеме соответствующем учебному плану программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, на которую аспирант переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии аспиранта), либо с более высокой оценкой, на основании результатов собеседования претендента с преподавателями Университета, осуществляющими обеспечение дисциплин программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места претендентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсного отбора.

Решение о переводе доводится до претендента в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

4.3. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения претенденту выдается справка о переводе, в которой указываются шифр и наименование научных групп и научных специальностей, на которую аспирант будет переведен, для предоставления в образовательную организацию по месту обучения (Приложение № 7). Справка о переводе подписывается ректором и начальником отдела подготовки НПКВК. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденной практики, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

4.4.Аспирант представляет в организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

4.5.Аспирант, отчисленный из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с переводом, представляет в Университет следующие документы:

- документы личного дела аспиранта с результатами аттестаций и научных достижений;

- выписку из приказа об отчислении из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с переводом;

- документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение;

- справку о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- заполненную анкету с фотографией;
- фотографии 3х4 см (3 шт.);

4.6. При переводе аспиранта, получающего образование за рубежом, п. 4.1, 4.4, а так же абзацы 1, 2, 3 п. 4.5 настоящего Положения не применяются. Отчисление аспиранта, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 ст. 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.6.1. Настоящий пункт Положения устанавливает особенности приема в порядке перевода, прибывших на территорию Российской Федерации в 2022 году и утративших возможность продолжать обучение или поступать на обучение за рубежом (далее соответственно - прием, программы аспирантуры):

граждан Российской Федерации, 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;

граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

иностранных граждан, не имеющих гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

4.6.2. Прием в порядке перевода граждан Российской Федерации, указанных в пункте 4.6.1 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 Университета. Университет в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого гражданин Российской Федерации, указанный в пункте 4.6.1 настоящего Положения, принимаемый на обучение в порядке перевода, будет допущен к обучению.

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 Университета, осуществляется Университетом в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

Информирование граждан Российской Федерации, указанных в пункте 4.6.1 настоящего Положения, об организации приема на обучение в порядке перевода осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством "горячей линии".

4.6.3. Прием в порядке перевода, указанный в пункте 4.6.2 настоящего Положения, осуществляется при представлении гражданами Российской Федерации, указанными в пункте 4.6.1 настоящего Положения, документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации.

Прием в порядке перевода, указанный в пункте 4.6.2 настоящего Положения, осуществляется без проведения конкурсного отбора в Университет.

4.7.Университет в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело аспиранта, в которое заносятся документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Положения, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если

осуществляется зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту выдается аспирантский билет (удостоверение).

При переводе или отчислении данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в справку об обучении, а при окончании Университета – в приложение к диплому.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неосвоенные дисциплины (разделы дисциплин), аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу в установленный начальником отдела подготовки НПКВК в срок, согласно индивидуальному учебному плану-графику для сдачи академической разницы в планах. Указанный индивидуальный план-график для сдачи академической разницы, как правило, содержит не более пяти дисциплин.

4.8. По заявлению аспиранта о переводе в другую организацию (Приложение № 8), Университет в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения (Приложение № 9). Получив положительное решение о переводе, аспирант представляет в отдел подготовки НПКВК справку о переводе от принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение 10). В течение трех рабочих дней со дня подачи аспирантом заявления и представления справки о переводе, издается приказ ректора Университета об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются:

- заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении,
- оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности).

Из личного дела извлекаются и передаются лицу, отчисленному в связи с переводом, под подпись документы необходимые для предоставления по месту перевода. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся – копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ответственность за подготовку приказа на отчисление, передачу аспиранту переводящемуся в другое образовательное учреждение необходимых для перевода документов, внесение в личное дело аспиранта представленных им для перевода документов, выписки из приказа на отчисление, копий документов переданных аспиранту несут уполномоченные сотрудники отдела подготовки НПКВК.

5. Перевод аспиранта на следующий курс

5.1. По итогам промежуточной аттестации аспирант отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане аспиранта. Результаты работы отражаются в соответствующем разделе индивидуального плана аспиранта и в аттестационном листе аспиранта.

5.2. По итогам отчета аспиранта на заседании кафедры, заведующим кафедрой принимается решение об аттестации/условной аттестации/ не аттестации аспиранта и его переводе на следующий год обучения.

5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса и прошедшие промежуточную аттестацию приказом ректора переводятся на следующий курс.

5.5. Контролировать и нести ответственность за выполнение аспирантом индивидуального учебного плана работы аспиранта обязан научный руководитель.

5.6. Научный руководитель обеспечивает своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая заключение о целесообразности перевода аспиранта на следующий год обучения или о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального учебного плана работы и потерей связи с научным руководителем.

5.7. По согласованию с заведующим кафедрой научный руководитель представляет заключение к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

5.8. У аспирантов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения (либо имеется подписанное ректором заявление на рассрочку платежа в связи с уважительными причинами).

5.9. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, могут быть переведены на следующий курс условно. Соответствующим

приказом ректора устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни аспиранта и нахождения его в отпуске).

5.10. В случае успешного прохождения аспирантами промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица считаются аспирантами соответствующего курса. В противном случае данные аспиранты подлежат отчислению из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляют с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность.

5.11. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (остаются на курсе, с которого ушли в отпуск).

6. Порядок восстановления в аспирантуру

6.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в число аспирантов Университета осуществляется на основании личного заявления отчисленного ранее аспиранта при наличии вакантного места по указанному в заявлении научной специальности (Приложение № 11).

Заявление согласуется с научным руководителем аспиранта. В случае если отчисленный ранее аспирант желает восстановиться в аспирантуру под руководством другого научного руководителя, заявление должно быть согласовано с предшествующим и предполагаемым научными руководителями.

6.2. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы и предоставления заинтересованным лицом следующего перечня документов:

- документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение в образовательную организацию;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- фотографии 3х4 см (3 шт.);
- договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на обучение на условиях договора).

Как правило, восстановление аспиранта осуществляется на курс предшествующий началу того семестра, для которого академическая разница

текущего и предыдущего (плана по которому аспирант обучался ранее) планов подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре является минимальной.

Лица, претендующие на восстановление, могут быть восстановлены в число аспирантов с академической разницей составляющей не более пяти дисциплин. Сроки ликвидации академической разницы в планах устанавливаются индивидуальным планом-графиком.

Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг (Дополнительного соглашения) является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

При восстановлении в аспирантуру на условиях договора об оказании платных образовательных услуг ликвидация разницы в учебных планах, определенная индивидуальным планом-графиком, оформляется дополнительным соглашением к договору.

В случае значительного расхождения текущего и предыдущего учебных планов, связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление в аспирантуру с обучением по индивидуальному учебному плану. В этом случае Университет определяет курс, на который заинтересованное лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем ранее изученных дисциплин.

Ответственность за анализ документов заинтересованных лиц, заключение договоров об оказании платных образовательных услуг, подготовку приказа о зачислении в аспирантуру, составление индивидуальных планов-графиков и учебных планов, выдачу зачисленным в аспирантуру документов, формирование личных дел аспирантов несут уполномоченные сотрудники отдела подготовки НПКВК.

6.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр.

7. Процедура отчисления

7.1 Отчисление из числа аспирантов Университета производится:

- в связи с завершением обучения, завершением освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и успешным прохождением итоговой аттестации;

- досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2 настоящего раздела Положения.

7.2 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 Университета:

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

2) в случае невыполнения обучающимся по программе аспирантуры обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и выполнению учебного плана по неуважительной причине, в том числе наличия академической задолженности по истечении срока, установленного для ее ликвидации;

3) в случае прекращения обучения и утраты аспирантом связи с Университетом по неуважительной причине на срок более 60 дней;

4) в случае, если обучающийся не прошел по неуважительной причине итоговую аттестацию или имеет по ее результатам неудовлетворительную оценку;

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

6) 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;

7.3.В случае завершения обучения (завершения освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и успешного прохождением итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей аттестационной Комиссии.

7.4. В случае отчисления аспиранта из Университета досрочно (до завершения обучения) по следующим причинам;

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

- в связи с призывом на военную службу, если он не пользуется правом на отсрочку и оформление академического отпуска, основанием для издания приказа ректора об отчислении является заявление аспиранта (его законного представителя).

Отчисление в указанных случаях производится, как правило, в срок не более 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

7.5. В случае отчисления аспиранта из Университета досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам основанием для издания приказа ректора об отчислении является выписка из протокола заседания выпускающей кафедры, в которой указывается основание отчисления, предусмотренное Уставом ДГПУ, настоящим положением, и конкретные причины отчисления.

Отчисление аспиранта производится в срок, как правило, не более 10 дней с момента подачи соответствующей выписки.

7.6.Отчисление аспиранта во время его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не допускается.

7.7. Отчисление аспиранта из Университета за академическую неуспеваемость может быть осуществлено по одному из следующих критериев:

- при невыполнении индивидуального плана работы;
- при непрохождении в течение установленного срока обучения итоговой аттестации;

7.8. Аспирантам, не выполнившим учебный план в установленные сроки, по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением ректора может устанавливаться индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

7.9. Договор об оказании платных образовательных услуг с аспирантом (его законным представителем) при досрочном отчислении (до завершения обучения) расторгается на основании приказа ректора об отчислении аспиранта из Университета.

7.10. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска, в том числе по уходу за ребенком, по беременности и родам, производится по представлению заведующего выпускающей кафедрой с визой научного руководителя аспиранта, если аспирант в течение 10 дней после окончания срока отпуска не приступил к учебному процессу без уважительной причин, не написал заявление о своем желании продолжить обучение в Университете и не представил заключение медицинской комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям).

7.11.При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении.

Приложения

Приложение № 1

Форма заявления о переводе аспирантов с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую программу

Ректору ФГБОУ ВО ДГПУ Фамилия И.О.

_____

_____

(Ф.И.О. (полностью) аспиранта в родительном падеже)

проживающего (ей) по адресу _____

_____

_____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

_____

_____

шифр и наименование научной специальности (форма обучения, форма финансирования)

на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

_____

_____

шифр и наименование научной специальности (форма обучения, форма финансирования)

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.
2. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения *(перечисляются при наличии):*

_____

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Начальник отдела подготовки НПКВК

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Научный руководитель, осуществляющий руководство аспирантом до перевода:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Предполагаемый научный руководитель:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 2

Форма

протокола заседания аттестационной комиссии при переводе аспирантов с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

ПРОТОКОЛ №____

заседания аттестационной комиссии по переводу на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ДГПУ

«___» _____ 20__г.

Присутствовали из состава комиссии: _____, председатель комиссии

_____, член комиссии, должность

_____, член комиссии, должность

Рассмотрев заявление о переводе, справку о переводе, заверенную начальником Отдела подготовки НПКВК, предоставленную _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ аттестационная комиссия приняла решение:

1. Признать в случае перевода полученные обучающимся результаты промежуточной аттестации по следующим дисциплинам и практике:

№ п/п	Наименование дисциплины (практики)	Трудоемкость в часах/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка

2. Рекомендовать к переводу (отказать в переводе) _____

(Фамилия И.О.)

_____

_____

(наименование программы аспирантуры)

на ___ курс (____ семестр)_____ формы обучения на _____

(очной/заочной) (бюджетное место/место с оплатой стоимости обучения)

3. Разработать индивидуальный учебный план на _____ уч. год (ы).
4. При расчете стоимости обучения по договору об образовании учитывать:

Курс	Учебный год	Объем программы аспирантуры

Председатель аттестационной комиссии:

_____ _____ / _____

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 3

Форма индивидуального учебного плана-графика сдачи академической разницы в планах

Дагестанский государственный педагогический университет

Индивидуальный план-график сдачи академической разницы аспиранта

_____

Ф.И.О. (полностью)

Программа подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре _____,

(шифр, наименование научной специальности)

_____

№ п/п	Блок	Наименование дисциплины (модуля), практики	Объем программы аспирантуры)	Форма проведения (зачет/экзамен)	Дата консультации	Дата проведения промежуточной аттестации	Оценка	Подпись преподавателя

_____ /_____/

подпись инициалы и фамилия аспиранта

«___» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела подготовки НПКВК _____ /_____/

подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__г.

Приложение № 4

Форма заявления о переводе аспирантов с одной формы и (или) основы обучения на другую форму и (или) основу обучения

Ректору ФГБОУ ВО ДГПУ Фамилия И.О.

_____

_____

(Ф.И.О. (полностью) аспиранта в родительном падеже)

проживающего (ей) по адресу _____

_____

_____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с _____ обучения на _____

(указать форму и (или) основу обучения)

_____ обучения в связи с _____

(указать форму и (или) основу обучения)

_____

(указать причину)

_____

Приложения (нужное выделить):

1. Список научных трудов и достижений;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о переводе с одной формы (основы) обучения на другую в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», согласен (а).

_____ _____

подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
Научный руководитель

_____ _____

подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

_____ _____

подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5

Форма заявления о переводе в ДГПУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Ректору ФГБОУ ВО ДГПУ Фамилия И.О.

_____

_____

(Ф.И.О. (полностью) в родительном падеже)

проживающего (ей) по адресу _____

_____

_____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» в порядке перевода из _____

_____

_____

(полное наименование образовательного учреждения)

научной специальности_____.

К заявлению прилагаю:

1. Справку о периоде обучения.
2. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения *(перечисляются при наличии)*_____

_____

_____.

С порядком перевода в Дагестанский государственный педагогический университет ознакомлен (а)

«___» _____ 20__г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Подтверждаю, что обучение по соответствующей программе подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре

_____

(наименование исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

не является получением второго и последующего высшего образования *(указывается при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).*

«___» _____ 20__г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 7

Форма справки о переводе

Угловой штамп университета
Дата выдачи и регистрационный номер

Наименование организации,
в которую предоставляется справка

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

в том, что он (она) будет принят (а) в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____
(наименование программы аспирантуры)

по научной специальности

_____
(шифр и наименование специальности)

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из

_____

_____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Где данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденной практики, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы _____
(Ф.И.О. полностью)

при переводе прилагается.

Ректор *И.О.Фамилия*

М.П.

Приложение к справке о переводе
от «___» _____ 20__ г. № ___

При переводе _____
(Ф.И.О. полностью)

в Дагестанский государственный педагогический университет на основании справки о периоде обучения от «___» _____ 20__ г. № ___, выданной _____
_____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

и в соответствии с учебным планом программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре_____
(наименование программы аспирантуры)

будут перезачтены и (или) переаттестованы результаты обучения по следующим дисциплинам (модулям), практике:

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Количество зачетных единиц	Количество академических часов

Начальник отдела подготовки НПКВК *И.О.Фамилия*

Приложение № 8

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ДГПУ» Фамилия И.О.

_____

_____,

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

аспиранта ____ курса,

обучающего (ей) ся по программе

_____

_____

_____

(наименование программы аспирантуры)

по _____ форме обучения

(очной/заочной)

на _____

(бюджетном месте/месте с оплатой стоимости обучения)

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для перевода в _____

_____

_____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

«___» _____ 20___г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Научный руководитель

«___» _____ 20___г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 9

Форма Справки о периоде обучения

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил (а) в

Продолжает обучение в Дагестанском государственном педагогическом университете *(форма обучения)*

Группа научных специальностей

Научная специальность

_____
(регистрационный номер)

___ _____ 20__г.
(дата выдачи)

Ректор _____

Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации

_____

М.П.

Продолжение см. на обороте

документ содержит количество листов:_____

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка
Практика			
Всего ЗЕТ:			
В том числе работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем			

----------конец документа----------

Приложение №10

Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Ректору ФГБОУ ВО «ДГПУ» Фамилия И.О.

_____

_____,

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

аспиранта ____ курса,
обучающего (ей) ся по программе

_____

_____

_____

(наименование программы аспирантуры)

по _____ форме обучения
(очной/заочной)

на _____
(бюджетном месте/месте с оплатой стоимости обучения)

Заявление

Прошу отчислить меня с «___» _____ 20__г. из числа обучающихся в порядке перевода в _____

_____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

К заявлению прилагаю справку о переводе.

«___» _____ 20__г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:
Научный руководитель

«___» _____ 20__г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 11

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГПУ»
_____ Фамилия И.О.

«___» _____ 20__г.

Заявление

Прошу восстановить меня в число аспирантов ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет» на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

_____

_____

шифр и наименование научной специальности

с «___» _____ 20__г.

Приложения:

1. документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение в образовательную организацию;
2. копия документа, удостоверяющего личность;
3. заполненная анкета с фотографией;
4. фотографии 3х4 см (3 шт.)
5. договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на обучение по оказанию платных образовательных услуг).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о восстановлении в университет по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен (а).

_____ _____
подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела подготовки НПКВК _____ _____
подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__г.

Научный руководитель _____ _____
подпись инициалы и фамилия

«___» _____ 20__г.