

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.8.4-17

**Порядок перевода, отчисления
и восстановления аспирантов**

Редакция №2

стр. 1 из 26



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора И.Н. Даниленко

«22» 09 2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

СТО-2.8.4-17

ПРИНЯТО Учёным советом «21» сентября 2017 г., протокол № 7.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		15.09.17г.
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		12.09.17г.
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		11.09.2017г.
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		13.09.2017г.

СОСТАВИЛ:

Зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		08.09.2017г.
--	---------------	--	--------------

г. Сургут – 2017

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 2 из 26

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие требования	3
4. Порядок перевода аспирантов внутри СурГУ	4
5. Порядок перевода аспирантов в СурГУ из другой образовательной организации	5
6. Перевод аспирантов из СурГУ в другую образовательную организацию	7
7. Порядок отчисления аспирантов из СурГУ	8
8. Порядок восстановления аспирантов в СурГУ	9
Приложение 1. Форма протокола заседания аттестационной комиссии	11
Приложение 2. Форма заявления о переводе аспиранта внутри СурГУ	13
Приложение 3. Форма приказа о переводе аспиранта внутри СурГУ	14
Приложение 4. Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации	15
Приложение 5. Форма справки о переводе аспиранта из другой образовательной организации	16
Приложение 6. Форма приложения к справке о переводе аспиранта из другой образовательной организации	17
Приложение 7. Форма приказа о зачислении в СурГУ в порядке перевода из другой образовательной организации	18
Приложение 8. Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию	19
Приложение 9. Форма справки о периоде обучения при переводе аспиранта в другую образовательную организацию	20
Приложение 10. Форма приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую образовательную организацию	21
Приложение 11. Форма заявления об отчислении	22
Приложение 12. Форма справки об обучении аспиранта	23
Приложение 13. Форма заявления о восстановлении аспиранта	24
Лист регистрации изменений	25
Лист ознакомления	26

Перечень используемых сокращений:

ОО	– образовательная организация
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
СурГУ	– Сургутский государственный университет

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 3 из 26

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает правила перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа, ОПОП ВО) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению аспирантами, научными руководителями, выпускающими кафедрами, сотрудниками отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК).

2. Нормативные ссылки

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:


- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах»;
- СТО-2.8.2 «Порядок перевода с платного обучения на бесплатное»;
- СТО-1.7.5 «Личные дела аспирантов»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях в БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационные комиссии по программам подготовки кадров высшей квалификации».

3. Общие требования

3.1. Перевод или восстановление на обучение, а также отчисление аспирантов в СурГУ проводится ОПНПК в соответствии с настоящим СТО и приказами ректора.

3.2. Определяющим условием перевода и восстановления аспиранта для обучения на бюджетной основе является наличие вакантных мест по данной форме обучения на соответствующий год обучения и подготовленность аспиранта к освоению конкретной программы аспирантуры, определяемая на основании результатов аттестации, проводимой аттестационной комиссией.

3.3. Количество мест для перевода, финансируемых из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджетные места) для приема обучающихся в порядке перевода и восстановления, определяется разницей между

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 4 из 26

контрольными цифрами приема соответствующего года и количеством аспирантов, обучающихся по направлениям или направленностям на соответствующем году обучения.

3.4. Перевод на обучение на бюджетные места осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.5. Для организации перевода или восстановления приказом ректора утверждаются аттестационная комиссия и апелляционная комиссия.

3.6. Состав, полномочия, функции и организация работы аттестационной комиссии регламентируются СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационные комиссии по программам подготовки кадров высшей квалификации». Все решения, принимаемые аттестационной комиссией, оформляются протоколом (Приложение 1).

3.7. Все спорные случаи по вопросам проведения аттестационных испытаний для перевода и восстановления в СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего в соответствии с СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии».

3.8. Отчисление аспирантов из СурГУ проводится приказом ректора по представлению заведующего ОПНПК.

3.9. Восстановление в СурГУ предполагает восстановление в число аспирантов СурГУ лиц, ранее отчисленных из Университета.

4. Порядок перевода аспирантов внутри СурГУ

4.1. Перевод аспирантов с изменением направленности подготовки, в том числе со сменой формы обучения, внутри СурГУ может быть осуществлен:

- на обучение по ОПОП ВО с изменением направленности подготовки – с обучения по ОПОП ВО родственной направленности в соответствии с направлением подготовки;
- на обучение по ОПОП ВО с изменением направления подготовки.

4.2. Перевод аспирантов внутри СурГУ может осуществляться дважды в год по итогам промежуточной аттестации.

4.3. Срок освоения ОПОП ВО определяется целым числом учебных семестров, завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной ОПОП ВО на другую (в том числе с изменением формы обучения), началом обучения по новой ОПОП ВО, иной обучения считается начало семестра, в котором установлена первая промежуточная аттестация.

4.4. Перевод аспиранта внутри СурГУ осуществляется по личному заявлению аспиранта на имя ректора Университета (Приложение 2), которое передается в ОПНПК.

4.5. Если перевод осуществляется на другое направление подготовки, заявление согласовывается с научным руководителем выбранного направления подготовки и научным руководителем направления подготовки, на котором аспирант обучается.

4.6. Аттестационная комиссия принимает решение о возможности перевода аспиранта на выбранную им ОПОП ВО или (и) форму обучения.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 5 из 26

4.7. По итогам аттестации, если какие-либо отдельные части, или весь объем структурных элементов учебного плана (дисциплин, практик, научных исследований) не могут быть зачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем 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 аспиранта.

4.8. После принятия положительного решения о возможности перевода с одной ОПОП ВО на другую ОПНПК подготавливается проект соответствующего приказа (Приложение 3) в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

- протокола заседания аттестационной комиссии;
- дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (в случае, если аспирант обучается по договору об оказании платных образовательных услуг).

4.9. В приказе о переводе указывается наименование кафедры, направления подготовки, направленности программы аспирантуры, года обучения и формы обучения, с которых переводится аспирант, и наименование кафедры, направления подготовки, направленности программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые переводится аспирант.

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

4.10. Аспиранту сохраняется удостоверение аспиранта и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные проректором по учебно-методической работе и печатью Университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.11. В случае отрицательного решения вопроса о возможном переводе аспиранта аттестационной комиссией, ОПНПК выдает аспиранту выписку из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

5. Порядок перевода аспирантов в СурГУ из другой образовательной организации

5.1. Аспирант может быть переведен из ОО (далее – образовательная организация), научных организаций (далее – исходная организация), реализующих ОПОП ВО, в СурГУ, без изменения, либо с изменением ОПОП ВО и (или) формы обучения (очная/заочная), и (или) основы обучения (бюджет, внебюджет).

5.2. Общая продолжительность обучения аспиранта при переводе на бюджетные места не должна превышать срока обучения, установленного СурГУ по конкретной ОПОП ВО и форме обучения при условии соблюдения требований к допустимому годовому объему трудоемкости с учетом установленной академической задолженности не более 75 ЗЕТ.

5.3. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению на имя ректора СурГУ (Приложение 4), с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося). 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 п. 3.4 настоящего Порядка.

5.4. СурГУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 6 из 26

обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.5. Перевод аспиранта осуществляется на основе результатов аттестации по освоенной им программе в полном объеме или структурным элементам учебного плана (дисциплинам, практикам, научным исследованиям), соответствующим ОПОП ВО СурГУ, на которую аспирант хочет перевестись. Аттестация проводится аттестационной комиссией соответствующего Института СурГУ.

5.6. Если количество свободных мест на конкретном курсе, по определенной ОПОП ВО, по направлению подготовки или направленности, форме обучения меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

5.7. Конкурсный отбор кандидатов производится аттестационной комиссией соответствующего Института СурГУ с соблюдением следующих критериев:

- соответствие учебных планов направлений подготовки (направленности) и отсутствие академической задолженности в результате перевода;
- результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

5.8. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты имеющие большее количество:

- научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;
- научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- научных статей, опубликованных в журналах, включенных в базу данных «Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)»;
- авторских свидетельств;
- сданных кандидатских экзаменов;
- докладов, опубликованных по итогам международных конференций;
- докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;
- докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

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

5.10. При положительном решении вопроса о переводе из другой ОО, Университет в течение 5 дней выдает аспиранту справку о переводе (Приложение 5), в которой указываются: уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором СурГУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью СурГУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, по форме, представленной в Приложении 6.

5.11. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в ОПНПК СурГУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверен-

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 7 из 26

ную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

5.12. Приказ о зачислении в СурГУ в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (Приложение 7), готовит ОПНПК, издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 5.11.

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

5.13. В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием ОО, в которой он обучался до перевода, наименование кафедры, направления подготовки, ОПОП ВО, года обучения, на которые переводится аспирант, а также утверждение темы научного исследования и назначении научного руководителя (по представлению кафедры).

Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, указывается срок ликвидации данной задолженности.

5.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ОПНПК формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании (при зачислении на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6. Перевод аспирантов из СурГУ в другую образовательную организацию

6.1. По заявлению аспиранта СурГУ, желающего быть переведенным в другую ОО (Приложение 8), СурГУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 9), в которой указываются:


- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОПОП;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценки, выставленные СурГУ при проведении промежуточной аттестации.

6.2. К заявлению аспиранта прилагается справка о переводе из другой ОО.

6.3. На основании заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом и справки о переводе, ОПНПК СурГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую ОО (Приложение 10).

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую ОО, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная СурГУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СурГУ (при наличии в исходной организации указанного документа).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 8 из 26

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в СурГУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в СурГУ удостоверение аспиранта и зачетную книжку.

В ОПНПК в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная СурГУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также удостоверение аспиранта, зачетная книжка.

7. Порядок отчисления аспирантов из СурГУ

7.1. Отчисление аспиранта происходит по следующим основаниям:

- в связи с завершением срока освоения ОПОП;
- досрочно.

7.2. Отчисление аспирантов в связи с завершением срока освоения ОПОП производится приказом ректора после проведения государственной итоговой аттестации аспирантов.

7.3. Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине, воспользовавшиеся правом пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

7.4. Образовательные отношения между аспирантом и Университетом могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе аспиранта:

- по собственному желанию;
- в связи с переходом в другую ОО;
- по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- в связи с нарушением условий договора оказания платных образовательных услуг;

б) по инициативе Университета:

- в случае смерти аспиранта;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае установления нарушения порядка правил приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление;
- за невыполнение учебного (индивидуального) плана аспиранта, в том числе за утрату связей с Университетом, в связи с невыходом из академического отпуска, получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, за академическую неуспеваемость (если аспирант не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки);

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 9 из 26

– в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, внутреннего распорядка обучающихся в СурГУ, правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии Университета, иными локальными правовыми актами.

7.5. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте «1)» п. 7.4. настоящего СТО, производится приказом ректора по личному заявлению аспиранта (Приложение 11) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подачи аспирантом заявления установленной формы.

7.6. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте «2)» п. 7.4. настоящего СТО, производится приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием причины отчисления.

7.7. Права и обязанности аспиранта и Университета, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными актами, прекращаются с даты отчисления аспиранта из Университета.

7.8. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении из числа аспирантов СурГУ.

7.9. При отчислении аспиранта независимо от причины отчисления ему выдается справка об обучении (Приложение 12), периоде обучения, за исключением случаев отчисления аспиранта до прохождения им первой промежуточной аттестации.

7.10. Отчисление аспиранта во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам не допускается.

8. Порядок восстановления аспирантов в СурГУ

8.1. Аспирант, отчисленный из СурГУ, до завершения освоения ОП аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.


8.2. Аспирант, отчисленный из Университета до окончания первого семестра, и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

8.3. Восстановление осуществляется на основании личного заявления аспиранта на имя ректора (Приложение 13). На заявлении аспирант получает визу научного руководителя, заведующего выпускающей кафедрой. В визе указывается основа обучения, форма, направление и направленность ОПОП, год обучения.

8.4. Восстановление осуществляется с сохранением прежних условий обучения, как правило, на год обучения, с которого аспирант был отчислен. При изменении ОПОП, год, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

8.5. Если аспирант, отчисленный из СурГУ по уважительной причине, до отчисления обучался по ОПОП ВО на бюджетном месте и на момент подачи заявления о восстановлении в аспирантуре Университета имеются свободные бюджетные места, указанному лицу должна быть представлена возможность восстановления на вакантное место. В случае отсутствия вакантных бюджетных мест, указанное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на платное обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и предоставления документа о произведенной оплате.

8.6. Если к моменту подачи заявления о восстановлении реализация ОПОП ВО аспирантуры, на которой ранее обучался аспирант прекращена, в связи с переходом на федеральные государственные образовательные стандарты, аспирант может быть восстановлен на

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 10 из 26

основании результатов переаттестации на реализуемую ОПОП ВО, соответствие которой ранее изучаемой устанавливается по перечню направлений подготовки.


8.7. Аттестация при восстановлении проводится аттестационной комиссией по ранее изученным дисциплинам в соответствии с ОПОП ВО, на который восстанавливается аспирант.

8.8. После принятия положительного решения о восстановлении ОПНПК издается приказ о восстановлении аспиранта, при наличии разницы в учебных планах с указанием необходимости ликвидации задолженности.

8.9. В приказе о зачислении делается запись о восстановлении аспиранта с указанием наименования выпускающей кафедры, направления, программы подготовки аспирантуры, года и формы обучения, на которые зачисляется аспиранта, запись об утверждении темы научного исследования и индивидуального учебного плана аспиранта, о назначении научного руководителя (по представлению выпускающей кафедры).

8.10. При необходимости ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается отметка об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.



	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
	Система менеджмента качества	Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 11 из 26

Приложение 1

Форма протокола заседания аттестационной комиссии



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

от _____ № _____

г. Сургут

Состав комиссии (утвержден приказом ректора от « _____ » _____ 201__ г. № _____)

Председатель _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ:

зав. кафедрой _____ о переводе на _____ год очной/заочной формы обучения по направленности (научной специальности) _____

(Ф.И.О. аспиранта)

представившего документы _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать / не рекомендовать к зачислению в порядке перевода _____,

(Ф.И.О. аспиранта)


переводящегося на _____ год очной/заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направленности (научной специальности) _____.

2. Перезачесть Ф.И.О. (указанному (ой) в п.1) на основании представленного _____

(наименование документа, номер и дата выдачи)

следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов)	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов) Согласно доку-	Форма отчетности	Отметка о перезачете

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 12 из 26

			менту о предыдущем образовании		
год обучения					
год обучения					
год обучения					

3. *Рекомендовать / не рекомендовать* к зачислению в порядке перевода

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

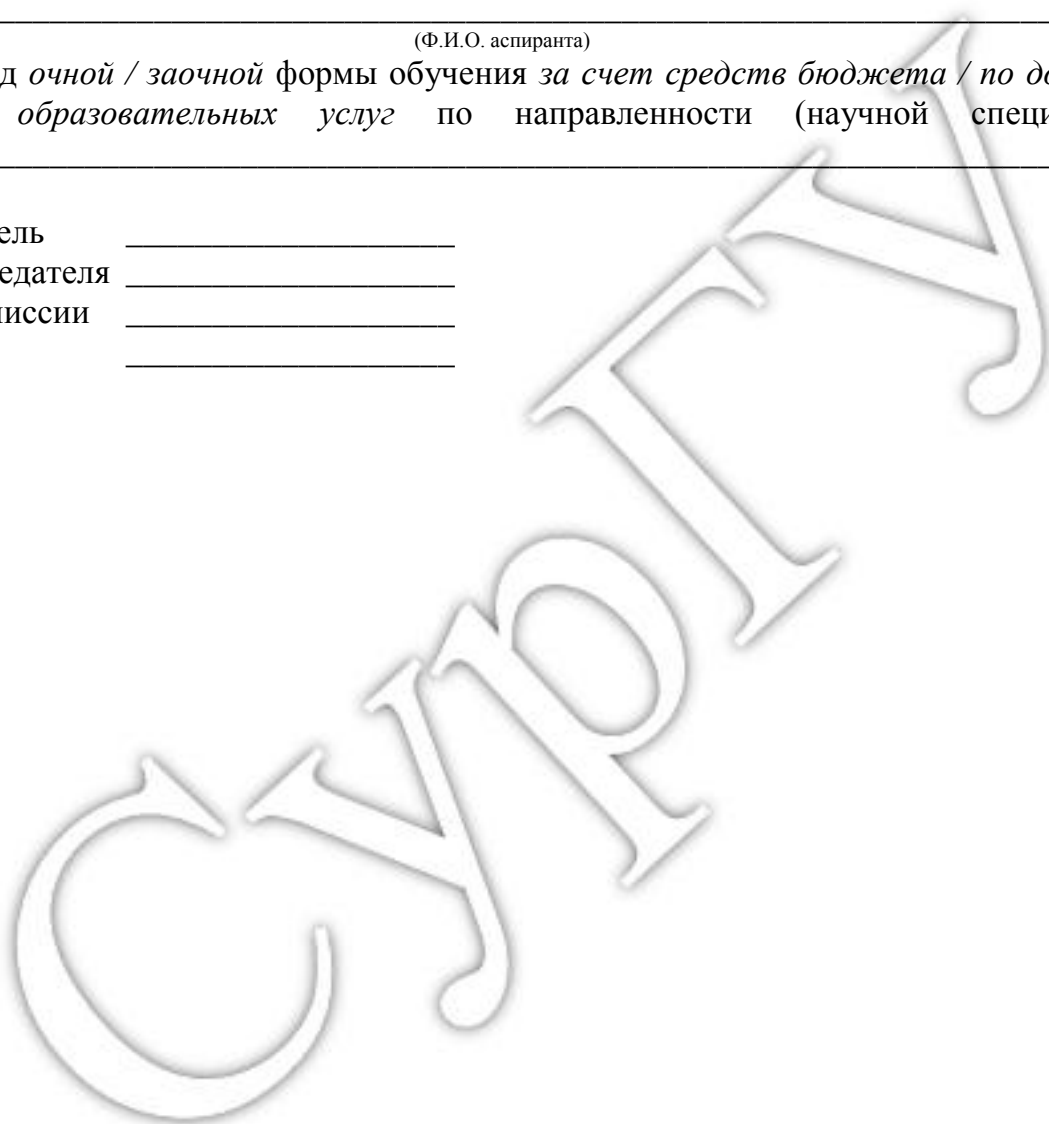
на _____ год очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направленности (научной специальности)


Председатель _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 13 из 26

Приложение 2

Форма заявления о переводе аспиранта внутри СурГУ

Ректору БУ ВО
 «Сургутский государственный университет»

 (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня с _____ года обучения *очной / заочной* формы обучения (*бюджет / внебюджет*) по направлению подготовки _____ (направленность _____) на _____ год обучения *очной / заочной* формы обучения (*бюджет / внебюджет*) по направлению подготовки _____ (направленность _____).

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:


(только при переводе на другое направление подготовки)

Научный руководитель по направлению подготовки, на котором обучается аспирант _____

Ф.И.О.

Научный руководитель по выбранному для перевода направлению подготовки _____

Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 14 из 26

Приложение 3

Форма приказа о переводе аспиранта внутри СурГУ



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____

Сургут

№ _____

О переводе аспиранта ФИО _____

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов в БУ ВО «Сургутский государственный университет», на основании личного заявления аспиранта, протокола заседания аттестационной комиссии Института (*указать, какого*), договора об оказании образовательных услуг от _____ № _____ (*если переводится на обучение по договору об оказании образовательных услуг*)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Перевести *ФИО аспиранта* _____ года очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению _____

код и наименование направления

наименование направленности подготовки

кафедры _____

наименование

на _____ год очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению _____

код и наименование направления


наименование направленности подготовки

кафедры _____

наименование

2. Утвердить аспиранту *ФИО аспиранта* индивидуальный учебный план и (или) график ликвидации академической задолженности (*только если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности*).

Ректор _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 15 из 26

Приложение 4

Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации

Ректору БУ ВО
«Сургутский государственный университет»

(Ф.И.О.) (полностью)

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода (перевести) из

_____ (наименование образовательной организации)

с _____ года очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению _____

код и наименование направления

_____ наименование направленности подготовки

В _____

(наименование образовательной организации)

на _____ год очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению _____

код и наименование направления

_____ наименование направленности подготовки

Прошу при осуществлении процедуры перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в _____

(наименование образовательной организации)

в соответствии со справкой об образовании.


Только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований:

Факт соответствия требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №124 заверяю _____ Подпись поступающего

Приложения: справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

Дата

Подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 16 из 26

Приложение 5

Форма справки о переводе аспиранта из другой образовательной организации

Справка о переводе аспиранта из другой образовательной организации

Выдана _____

(Ф.И.О. аспиранта)

в том, что он на основании личного заявления и копии зачетной книжки № _____, выданной _____

(название ОО ВО)

« _____ » _____, был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).


Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе аспирантуры, направление подготовки _____ после предъявления требуемых документов.

код и наименование

Приложения: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Проректор по учебно-методической работе _____

И.О. Фамилия
МП

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 17 из 26

Приложение 6

**Форма приложения к справке о переводе аспиранта
из другой образовательной организации**

Приложение
к справке о переводе аспиранта из другой образовательной организации

Аспирант _____

(Ф.И.О. аспиранта)

за период обучения изучил следующие учебные дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации
1			
2			

прошел практики:

№	Наименование практики	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации
1			
2			


выполнил научные исследования:

№	Наименование научных исследований	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации
1			
2			

Изученные учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе.

Зав. ОПНПК _____

И.О. Фамилия

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 18 из 26

Приложение 7

Форма приказа о зачислении в СурГУ в порядке перевода из другой образовательной организации



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____

Сургут № _____

О зачислении аспиранта
в порядке перевода

В соответствии с СТО-2.8-4 «Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов», на основании личного заявления аспиранта, протокола заседания аттестационной комиссии Института (указать, какого), справки об обучении, выписки из приказа об отчислении в порядке перевода, договора об оказании образовательных услуг от _____ № _____ (если переводится на обучение по договору об оказании образовательных услуг)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Зачислить *ФИО аспиранта* _____ года очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению

_____ код и наименование направления

кафедры _____

_____ наименование направленности подготовки

_____ наименование

в порядке перевода из _____

_____ наименование ОО

на _____ год очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению _____

_____ код и наименование направления

кафедры _____

_____ наименование направленности подготовки


_____ наименование

2. Срок ликвидации академической задолженности – (указать дату) (если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации таковой).

3. Утвердить тему научного исследования (указать).

4. Назначить научным руководителем (указать).

Ректор _____

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
	<p>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</p>	<p>Редакция №2 стр. 19 из 26</p>

Приложение 8

Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Ректору БУ ВО
«Сургутский государственный университет»

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из аспирантуры БУ ВО «Сургутский государственный университет» ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет средств бюджета / по договору* об оказании образовательных услуг по направлению

код и наименование направления

наименование направленности подготовки

кафедры _____

наименование

в связи с переводом в аспирантуру _____

(наименование образовательной организации)

и выдать документ об образовании и справку о периоде обучения.

« _____ » _____ 20__ г

_____/_____
(подпись) / Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 20 из 26

Приложение 9

**Форма справки о периоде обучения при переводе аспиранта
в другую образовательную организацию**

**Справка о периоде обучения при переводе аспиранта
в другую образовательную организацию**

Выдана _____

(Ф.И.О. аспиранта)

в том, что уровень образования, на основании которого аспирант поступил в БУ ВО «Сургутский государственный университет» для освоения образовательной программы – *специалитет / магистратура*.

За период обучения аспирант изучил следующие учебные дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка
1			
2			

прошел практики:


№	Наименование практики	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка
1			
2			

выполнил научные исследования:

№	Наименование научных исследований	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка
1			
2			

Заведующий ОПНПК _____

И.О. Фамилия _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 21 из 26

Приложение 10

Форма приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую образовательную организацию



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутский государственный университет»**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____

Сургут

№ _____

Об отчислении аспиранта
в связи с переводом

В соответствии с СТО-2.8-4 «Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов», на основании личного заявления аспиранта, справки о переводе аспиранта из СурГУ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить *ФИО аспиранта* _____ года очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению

_____ код и наименование направления

_____ наименование направленности подготовки

кафедры _____


_____ наименование

в связи с переводом в _____

_____ наименование ОО

с _____ (указать дату).

Ректор _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 22 из 26

Приложение 11

Форма заявления об отчислении

Ректору БУ ВО
 «Сургутский государственный университет»

(Ф.И.О.) (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

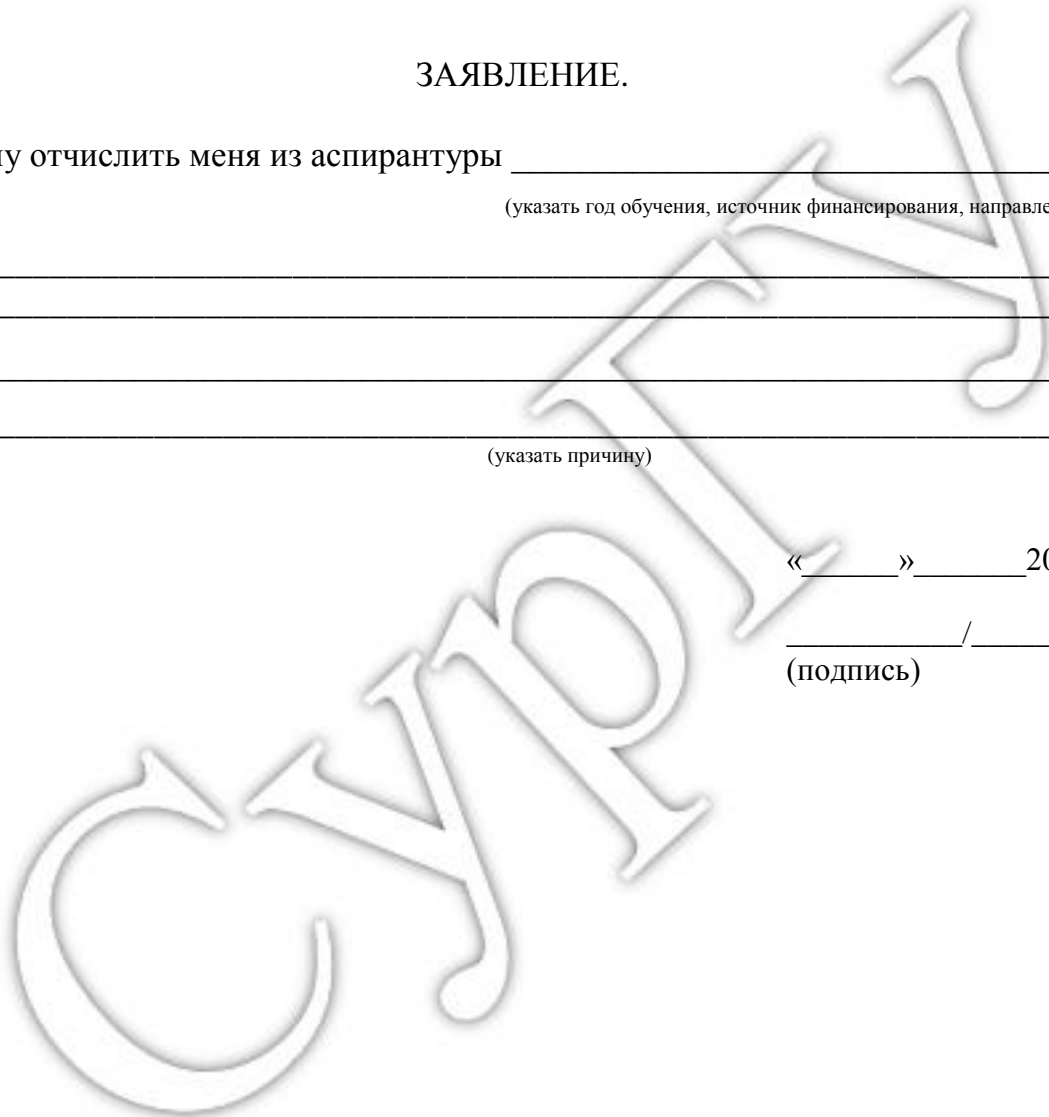
Прошу отчислить меня из аспирантуры _____
 (указать год обучения, источник финансирования, направление подготовки)

В СВЯЗИ С _____

 (указать причину)

« _____ » _____ 20__ г

 (подпись) / _____ Ф.И.О.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 23 из 26

Приложение 12

Форма справки об обучении аспиранта

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ №

Настоящая справка выдана _____
фамилия, имя, отчество аспиранта (в дательном падеже)

в том, что он (а) зачислен в аспирантуру БУ ВО «Сургутский государственный университет» _____

на *очную / заочную* форму обучения

в период с _____ по _____

приказ о зачислении от _____

дата и номер приказа о зачислении

приказ об отчислении от _____

дата и номер приказа об отчислении

Нормативный срок освоения программы _____

Код и наименование направления подготовки _____

Шифр и наименование научной специальности _____

За время обучения в аспирантуре _____

фамилия, имя, отчество аспиранта, (в именительном падеже)

сдал (а) следующие кандидатские экзамены и получил (а) следующие оценки:

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№ п/п	Наименование дисциплин	Оценка уровня знаний и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученая степень, звания и должность председателя и членов экзаменационной комиссии

Настоящая справка об обучении выдана на основании протоколов решений экзаменационных комиссий и удостоверений (справок) об отдельных сданных кандидатских экзаменах.


Проректор учебно-методической работе _____

И.О. Фамилия

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров _____

И.О. Фамилия

М.П.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-17	
		Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №2 стр. 24 из 26

Приложение 13

Форма заявления о восстановлении аспиранта

Ректору БУ ВО СурГУ

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить меня в аспирантуре ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг* по направлению _____

_____ *код и наименование направления*

кафедры _____

_____ *наименование направленности подготовки*

_____ *наименование*

Ранее обучался в аспирантуре ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг* по направлению _____

_____ *код и наименование направления*

кафедры _____

_____ *наименование направленности подготовки*

_____ *наименование*

Дата

Подпись

