

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.8.4-15

**Порядок перевода, отчисления  
и восстановления аспирантов**

Редакция №1

стр. 1 из 23



2015 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

СТО-2.8.4-15

ПРИНЯТО Учёным советом 22, 10 2015 г., протокол № 8.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной и инновационной работе	Литовченко О.Г.		14.10.15
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		14.10.15
Начальник Административно-правового управления	Бронников А.А.		14.10.15
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		13.10.2015

СОСТАВИЛ:

Зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров	Копылова Н.В.		13.10.2015
--	---------------	--	------------

г. Сургут – 2015


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 2 из 23

## 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.....	7
8. Порядок восстановления аспирантов в СурГУ.....	8
Приложение 1. Форма протокола заседания аттестационной комиссии.....	10
Приложение 2. Форма заявления о переводе на обучение на другое направление подготовки.....	12
Приложение 3. Форма приказа о переводе аспиранта внутри СурГУ.....	13
Приложение 4. Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации.....	14
Приложение 5. Форма справки о прохождении аттестации при переводе из другой образовательной организации.....	15
Приложение 6. Форма приказа о зачислении в СурГУ.....	16
Приложение 7. Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.....	17
Приложение 8. Форма приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую образовательную организацию.....	18
Приложение 9. Форма заявления об отчислении.....	19
Приложение 10. Форма справки об обучении.....	20
Приложение 11. Форма заявления о восстановлении.....	22
Лист регистрации изменений.....	23

### Перечень используемых сокращений:

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

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 3 из 23

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления аспирантов БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и определяет нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов.

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 в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.0 «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 в соответствии с нормативными актами уполномоченного органа исполнительной власти 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 контрольными цифрами приема соответствующего года и количеством аспирантов, обучающихся по направлениям или направленностям (научным специальностям) на соответствующем году обучения.

3.4. При переводе аспиранта на бюджетные места общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения образовательной программы высшего образования программы подготовки научно-

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 4 из 23

педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОП ВО), с учетом формы обучения не более чем на один год.

3.5. Для организации перевода или восстановления ректором 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 отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – 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 (научной специальности), в том числе со сменой формы обучения, внутри СурГУ может быть осуществлен:

- на обучение по ОП ВО с изменением направленности подготовки – с обучения по ОП ВО родственной специальности в соответствии с направлением подготовки;
- на обучение по ОП ВО с изменением с не родственной специальностью.

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

4.3. Срок освоения ОП ВО определяется целым числом учебных семестров, завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной ОП ВО на другую (в том числе с изменением формы обучения), началом обучения по новой ОП 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 по данному направлению принимает решение о возможности перевода аспиранта на выбранную им ОП ВО или (и) форму обучения.

4.7. По итогам аттестации, если какие-либо отдельные части, или весь объем структурных элементов учебного плана (дисциплин, практики, научно-исследовательской работы) не могут быть зачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, 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.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 5 из 23

4.8. После принятия положительного решения о возможности перевода с одной ОП ВО на другую ОПНПК издается соответствующий приказ (Приложение 3) в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

- протокола 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, программы аспирантуры, года обучения и формы обучения, с которых переводится аспирант, и наименование кафедры, направления подготовки, программы аспирантуры, года и формы обучения, на которые аспирант, а также утверждается индивидуальный учебный план, тема научно-исследовательской работы и назначается научный руководитель.

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 его удостоверение аспиранта и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные проректором по научной и инновационной 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 пяти рабочих дней, после принятия решения.

## **5. Порядок перевода аспирантов в СурГУ из другой образовательной организации**

5.1. Аспирант может быть переведен из ОО, научных организаций, реализующих ОП ВО, в СурГУ, без изменения, либо с изменением ОП 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 ОП 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 ксерокопии индивидуального учебного плана аспиранта и (или) зачетной книжки (при наличии), заверенной ОО, в которой он обучается.

5.4. Перевод аспиранта осуществляется на основе результатов аттестации по освоенной им программе в полном объеме или структурным элементам учебного плана (дисциплинам, практике, научному исследованию), соответствующим ОП ВО СурГУ, на которую аспирант хочет перевестись. Аттестация проводится аттестационной комиссией.

5.5. Если количество свободных мест на конкретном курсе, по определенной ОП ВО, по направлению подготовки или направленности (научной специальности), 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.

5.6. Конкурсный отбор кандидатов производится аттестационной комиссией с соблюдением следующих критериев:

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 6 из 23

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

5.7. 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.

5.8. При положительном решении вопроса о переводе из другой ОО, Университет выдает аспиранту справку (Приложение 5). Аспирант представляет указанную справку в ОО, в которой он обучается с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию и о выдаче ему в связи с переводом, справки об образовании (академической справки) и документа об образовании (из личного дела), на основании которого он был зачислен.

5.9. Приказ о зачислении в СурГУ в связи с переводом готовит (Приложение 6) ОПНПК в течение 5 рабочих дней с даты представления следующих документов:

- заявления о зачислении в порядке перевода с визой проректора по научной и инновационной работе с рекомендуемой датой зачисления;
- документа об уровне образования;
- справки об обучении;
- протокола аттестационной комиссии;
- выписка из приказа об отчислении в порядке перевода в СурГУ;
- ксерокопии паспорта.

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

- договор об оказании платных услуг;
- ксерокопию квитанции об оплате.

5.10. В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием ОО, в которой он обучался до перевода, и наименование кафедры, ОП ВО, направления подготовки, 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 график ликвидации данной задолженности.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 7 из 23

## 6. Перевод аспирантов из СурГУ в другую образовательную организацию

6.1. Перевод аспиранта из СурГУ в другую ОО осуществляется по его личному заявлению об отчислении в связи с переводом в другую ОО и выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен, а также справки об обучении, на имя ректора СурГУ (Приложение 7) при наличии справки принимающей ОО.

6.2. На основании справки о переводе и заявлении аспиранта об отчислении в связи с переводом, заведующий ОПНПК готовит проект приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом с указанием наименования принимающей ОО (Приложение 8).

6.3. Аспиранту, или уполномоченному им лицу, имеющему на это доверенность по установленной форме, из личного дела выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, а также справка об обучении.

## 7. Порядок отчисления аспирантов из СурГУ

7.1. Отчисление аспиранта, происходит по следующим основаниям:

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

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

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

1) 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;

2) 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);
- 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.

7.4. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте «1)» п. 8.2. настоящего СТО, производится приказом ректора по личному заявлению аспиранта (Приложение 9) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подачи аспирантом заявления установленной формы.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 8 из 23

7.5. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте «2)» п. 7.2. настоящего СТО производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой с указанием причины отчисления.

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

7.7. 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.

7.8. Заведующий ОПНПК в течение 5 рабочих дней после издания приказа об отчислении уведомляет аспиранта об отчислении и расторжении договора (для аспиранта (юридического или физического лица), с которым заключен договор об оказании платных образовательных услуг) лично, способом, указанным в заявлении, или заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.

7.9. При отчислении аспиранта независимо от причины отчисления ему выдается справка об обучении (Приложение 10), 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 11). На заявлении аспирант получает визу научного руководителя, заведующего профильной кафедрой. В визе указывается основа обучения, форма и уровень обучения, год обучения.

8.4. Восстановление осуществляется с сохранением прежних условий обучения, как правило, на год обучения, с которого аспирант был отчислен. При изменении ОП, 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 ОП 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 свободное место. В случае отсутствия свободных бюджетных мест, указанное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на платное обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и предоставления документа о произведенной оплате.

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



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 9 из 23

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

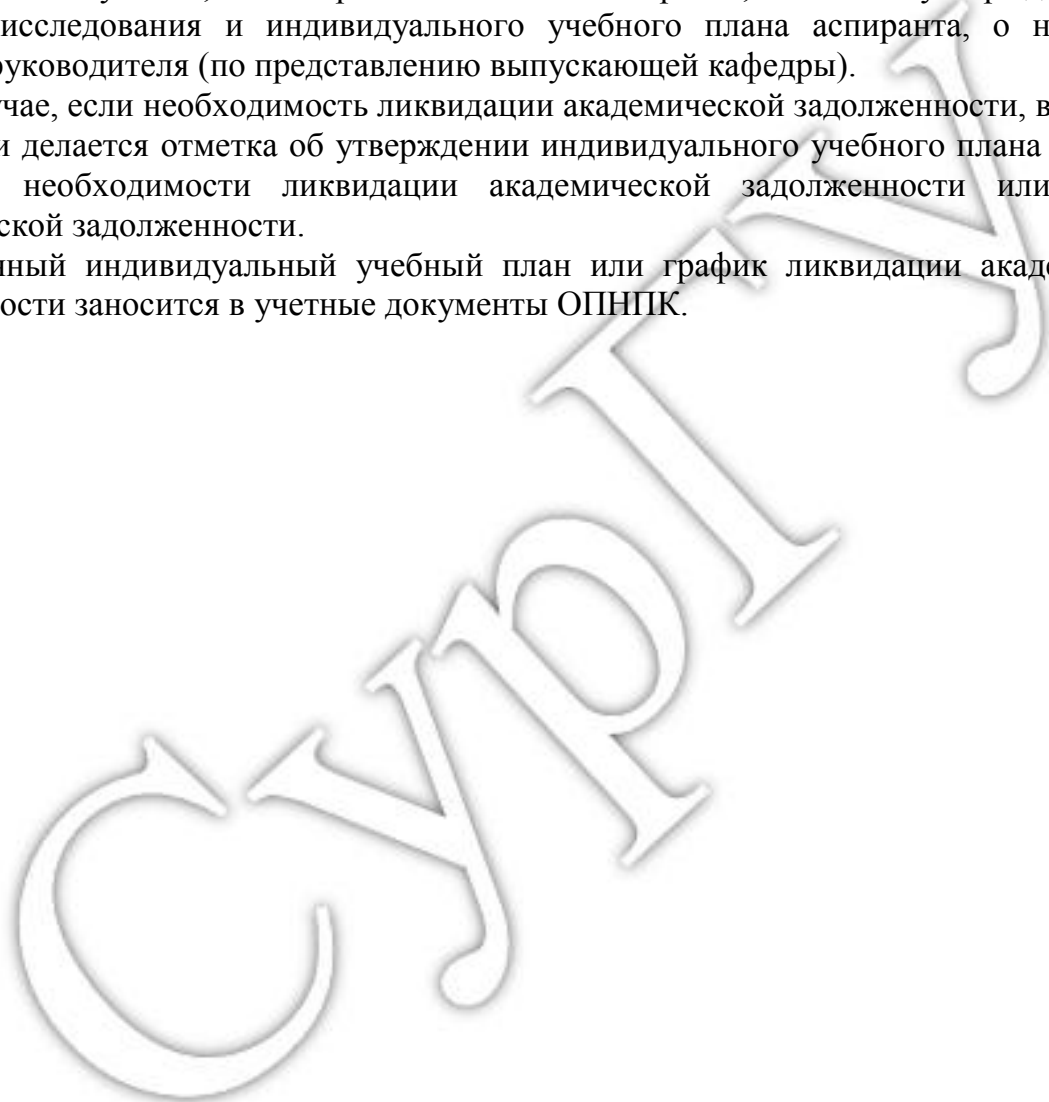
8.7. Аттестация при восстановлении проводится аттестационной комиссией по ранее изученным дисциплинам в соответствии с ОП ВО, на который восстанавливается аспирант.


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. В случае, если необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается отметка об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности заносится в учетные документы ОПНПК.



	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
	Система менеджмента качества	Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №1 стр. 10 из 23

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 \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### РАССМОТРЕННЫЕ ВОПРОСЫ:

Слушали зав. кафедрой \_\_\_\_\_ о переводе на \_\_\_\_\_ год обучения 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 обучения очной (заочной) формы обучения за счет средств бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по направленности (научной специальности) \_\_\_\_\_

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

Наименование документа, номер и дата выдачи, кем выдан следующие дисциплины:

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

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 11 из 23

			душем образова- нии		
год обучения					

1.2. Рассмотреть заведующими соответствующими кафедрами возможность перезачета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

указанному (ой) в п.1 следующих дисциплин:


№	Наименование дисциплины	Общая трудо- емкость (зачетных еди- ниц/часов	Общая трудо- емкость (зачетных еди- ниц/часов Согласно до- кументу о предыдущем образовании	Форма отчетности	Разница об- щей трудоем- кости (зачетных еди- ницах/часов	Отметка о ператтестации
год обучения						

1. Рекомендовать (не рекомендовать) к зачислению в порядке перевода

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта)

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

Председатель  
Члены комиссии

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 12 из 23

Приложение 2

**Форма заявления о переводе на обучение на другое направление подготовки**

Ректору БУ ВО  
«Сургутский государственный университет»

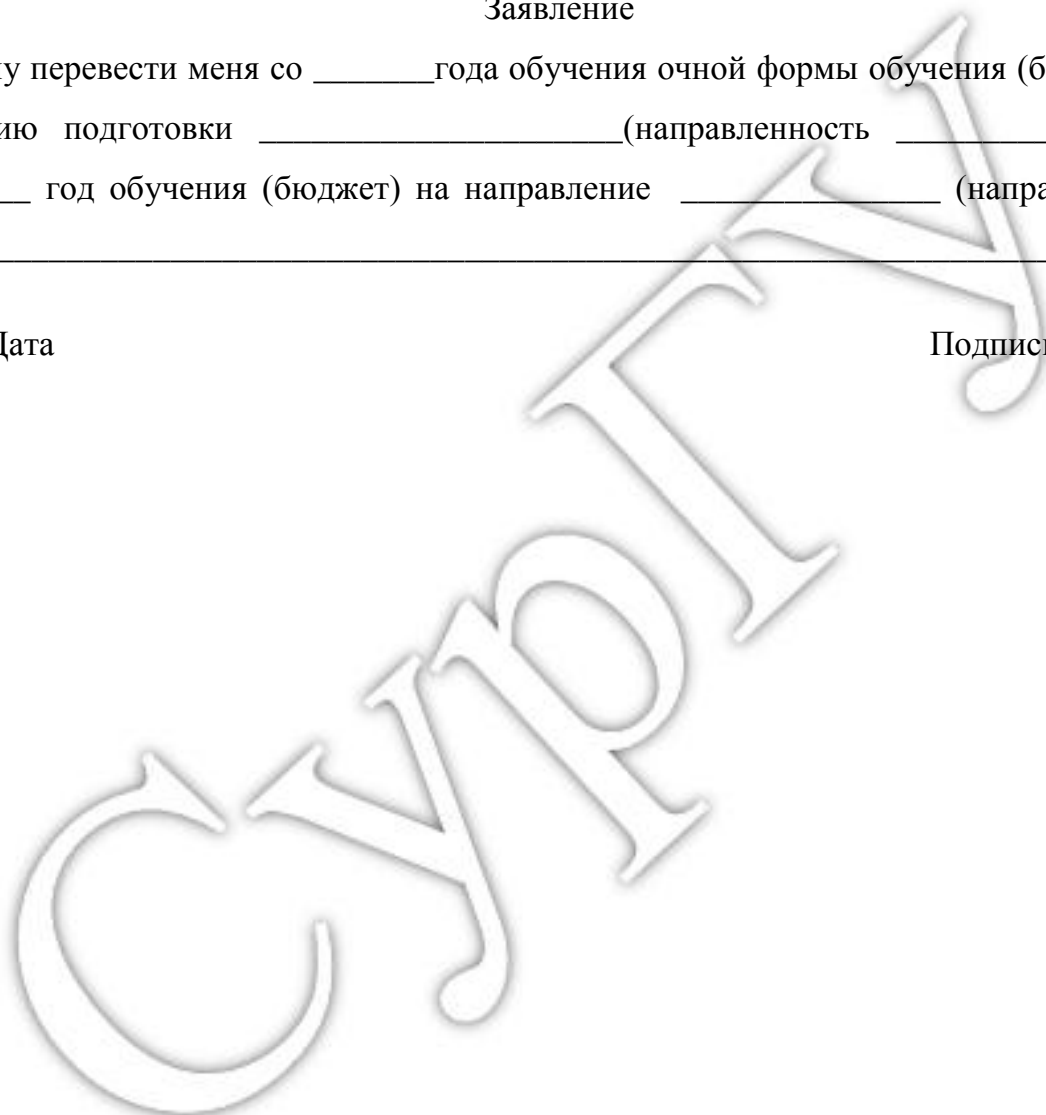
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (полностью)


**Заявление**

Прошу перевести меня со \_\_\_\_\_ года обучения очной формы обучения (бюджет) по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (направленность \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ год обучения (бюджет) на направление \_\_\_\_\_ (направленность \_\_\_\_\_).

Дата

Подпись



	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
	Система менеджмента качества	Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №1 стр. 13 из 23

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 с  
одной ОП на другую ОП

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов в БУ ВО «Сургутский государственный университет»

### ПРИКАЗЫВАЮ


1. Перевести ФИО аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения очной (заочной) формы за счет средств бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по направлению (научной специальности) \_\_\_\_\_ код и наименование направления (научной специальности) кафедры \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет средств бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по направлению (научной специальности) \_\_\_\_\_ код и наименование направления (научной специальности) на кафедру с \_\_\_\_\_.

Основание: 1. Личное заявление аспиранта с визой научных руководителей

2. Протокол заседания аттестационной комиссии

3. Договор об оказании образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (если переводится на обучение по договору об оказании образовательных услуг).

Ректор \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 14 из 23

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 обучения очной (заочной) формы обучения направления (научной специальности) \_\_\_\_\_

(код и наименование научной специальности)

в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации )

на \_\_\_\_\_ год обучения очной формы на направление (научную специальность).


\_\_\_\_\_

(код и наименование научной специальности)

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в Тюменском государственном университете в соответствии со справкой об образовании.

Дата

Подпись

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 15 из 23

Приложение 5

**Форма справки о прохождении аттестации при переводе из другой образовательной организации**

**Справка о прохождении аттестации при переводе 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 допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

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

Проректор по научной и инновационной работе

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
	<p>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</p>	<p>Редакция №1 стр. 16 из 23</p>

Приложение 6

## Форма приказа о зачислении в СурГУ



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

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Сургут

№ \_\_\_\_\_

О зачислении аспиранта  
в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов в БУ ВО «Сургутский государственный университет»


### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Зачислить ФИО аспиранта в порядке перевода из наименование ОО на \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет бюджета (по *договору об оказании образовательных услуг*) по направлению (научной специальности) \_\_\_\_\_ код и наименование направления (научной специальности) с \_\_\_\_\_.

Основание: 1. Личное заявление аспиранта с визой проректора по научной и инновационной работе  
2. Протокол заседания аттестационной комиссии  
3. Справка об обучении  
4. Выписка из приказа об отчислении в порядке перевода  
5. Договор об оказании образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (если переводится на обучение по договору об оказании образовательных услуг).

Ректор \_\_\_\_\_



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 17 из 23

Приложение 7

**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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование образовательной организации)

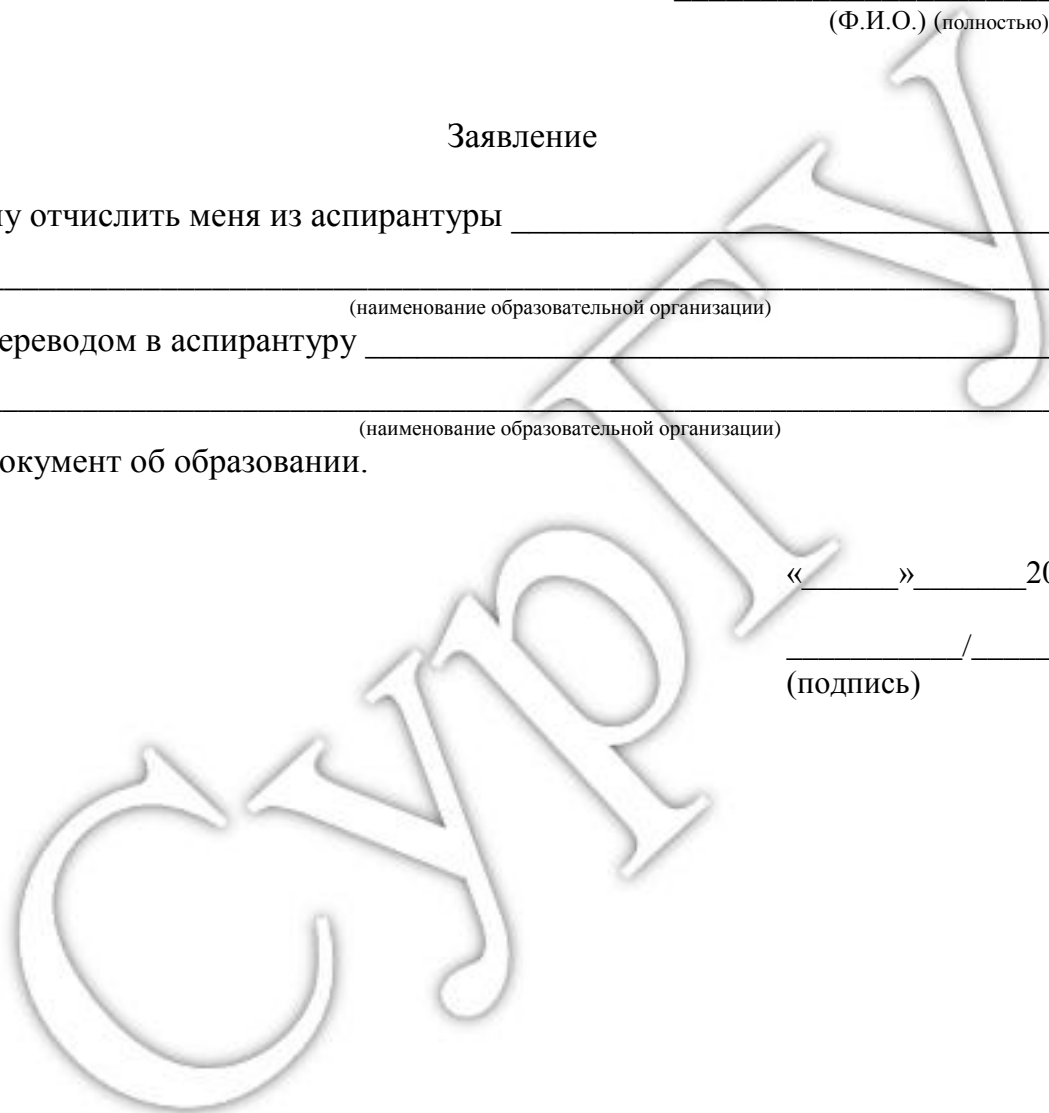
в связи с переводом в аспирантуру \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_  
 (наименование образовательной организации)

и выдать документ об образовании.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
 (подпись) / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.



	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
	Система менеджмента качества	Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов	Редакция №1 стр. 18 из 23

Приложение 8

**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 соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов в БУ ВО «Сургутский государственный университет»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Отчислить ФИО аспиранта \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по направлению (научной специальности) \_\_\_\_\_ код и наименование направления (научной специальности) в связи с переводом в \_\_\_\_\_ наименование ОО с \_\_\_\_\_

Основание: 1. Личное заявление аспиранта с визой проректора по научной и инновационной работе  
2. Справка принимающей ОО ВО.

Ректор \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 19 из 23

Приложение 9

**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)

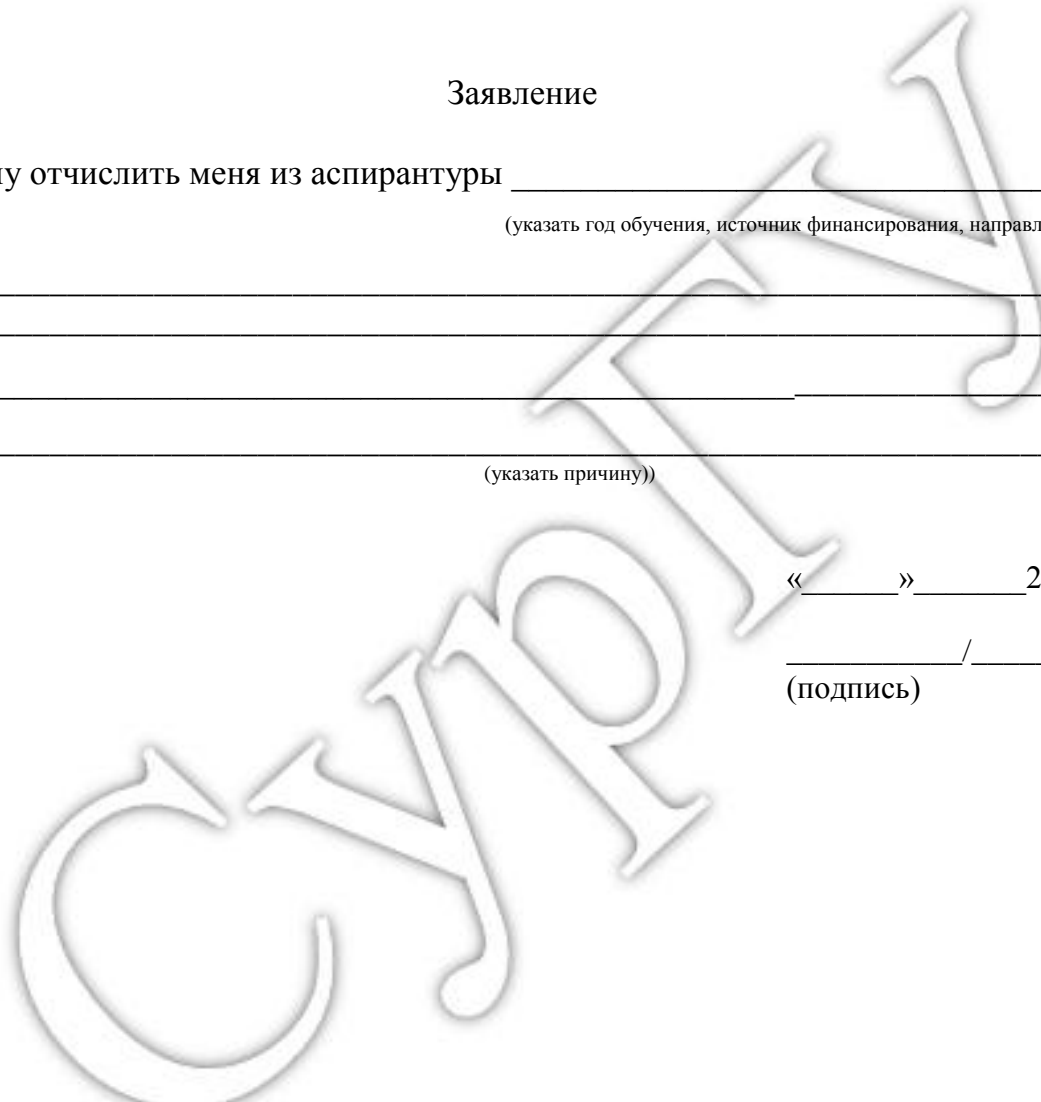
\_\_\_\_\_


В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 20 из 23

Приложение 10

### Форма справки об обучении

**ШТАМП**

### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ №

Настоящая справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество аспиранта, прикрепляемого лица, экстерна (в дательном падеже))

в том, что он (а) зачислен в аспирантуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения в аспирантуре (очная, заочная), форма прикрепления, экстернат

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается для обучающихся в аспирантуре


Код и наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Шифр и наименование научной специальности \_\_\_\_\_

За время обучения в аспирантуре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество аспиранта, прикрепляемого лица, экстерна (в именительном падеже)

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

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 21 из 23

### 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

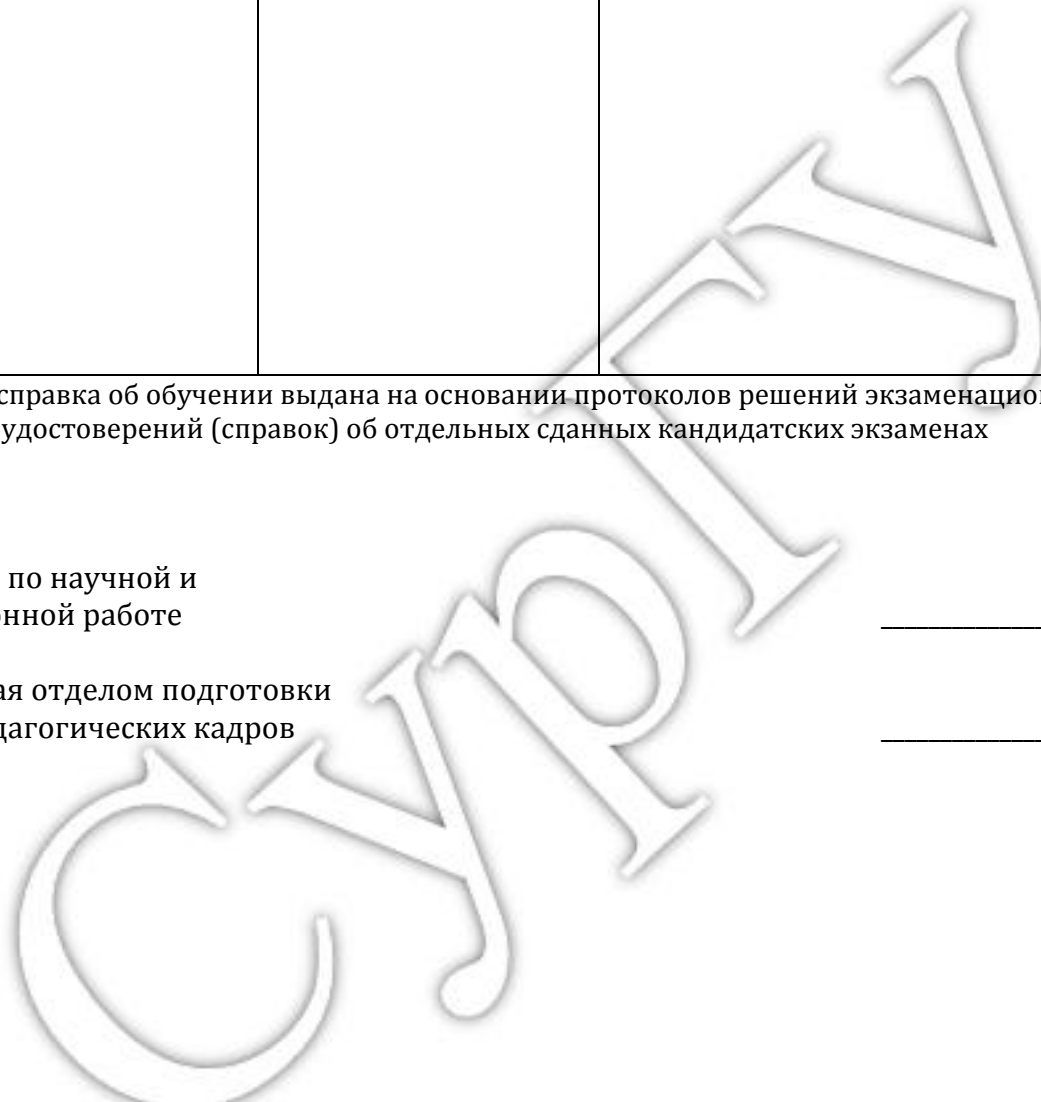
Проректор по научной и инновационной работе


\_\_\_\_\_

Заведующая отделом подготовки научно-педагогических кадров

\_\_\_\_\_

М.П.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.4-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов</b>	Редакция №1 стр. 22 из 23

Приложение 11

### Форма заявления о восстановлении

Ректору БУ ВО СурГУ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

А.А. Иванова

Заявление.

Прошу восстановить меня в аспирантуре на \_\_\_\_\_ год очной формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ на бюджетной основе.

Ранее обучался в аспирантуре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать год обучения, форму обучения, источник финансирования, направление подготовки)

Дата

Подпись

