

ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОВЦЕВОДСТВА
И КОЗОВОДСТВА - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРАРНЫЙ ЦЕНТР»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Ученый Совет ВНИИОК – филиала
ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ»
Протокол № 5
от «24» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ВНИИОК – филиала
ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ»
доктор биологических наук,
профессор

М.И. Селионова



«27» ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**



СТАВРОПОЛЬ 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок и условия перевода	4
3. Перевод аспирантов из других организаций	5
4. Перевод аспирантов Института в другие организации	7
5. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы и условий обучения)	8
6. Порядок восстановления	9
7. Правила перезачета и переаттестации дисциплин при зачислении в порядке перевода и восстановления	10

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и осуществления перевода, восстановления аспирантов и лиц из других организаций во Всероссийский научно-исследовательский институт овцеводства и козоводства - филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный аграрный центр» (далее – ВНИИОК, Институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. № 13;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 03.02.2014 г.
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.09.2014 г. № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. № 443»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом Центра;
- Положением о филиале ВНИИОК.

1.3. Перевод, восстановление в аспирантуре производится только на вакантные места. До начала приема и оформления документов заведующий аспирантурой и докторантурой ВНИИОК обязан заявить наличие вакантных мест (как, на коммерческой основе, так и бесплатной). При отсутствии вакантных мест на бесплатной основе перевод (восстановление) может производиться только на коммерческой основе.

2. Порядок и условия перевода

2.1. Аспирантам Института в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую научную организацию или высшее учебное заведение, а также перехода с одного направления подготовки или специальности на другое в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

2.2. При переходе из одной научной организации или высшего учебного заведения в другое за аспирантом сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данной ступени высшего образования.

2.3. Перевод аспирантов из других научных организаций или высших учебных заведений, аспирантов Института с одной специальности или направления подготовки на другое, а также перевод с одной формы обучения на другую осуществляется по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно для обучения как на платной основе, так и на бесплатной (за исключением случаев перевода с платной основы обучения на бесплатную при сохранении всех прочих условий).

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

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.6. Общая продолжительность обучения аспиранта, обучающегося на платной основе в результате перевода, не должна превышать срока, установленного учебным планом Института для освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом формы обучения более чем на один учебный год.

2.7. Переводы в аспирантуру ВНИИОК осуществляются по личному заявлению граждан на основании документов, представленных для рассмотрения аттестационной комиссией.

2.8. Переводы осуществляются на вакантные места с проведением конкурса среди лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по выбранной специальности или направлению подготовки.

2.9. Аспирант может быть переведен на любой курс (2-й и последующие

семестры) после успешного прохождения промежуточной аттестации при условии, что сумма экзаменов (зачетов) по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах и выносимым на экзаменационные сессии учебного года, не превышает 2 единиц. При большей разнице в учебных планах аспиранту может быть отказано в переводе на соответствующий курс (семestr).

2.8. После зачисления в Институт аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации (в соответствии с календарным учебным графиком) оформить перезачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах в сроки, утвержденные приказом.

3. Перевод аспирантов из других организаций

3.1. Перевод аспиранта, обучающегося в образовательном организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) для продолжения образования в аспирантуре Института, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта.

К заявлению прилагаются: ксерокопия паспорта, ксерокопия индивидуального плана аспиранта (справке об обучении (периоде обучения) в аспирантуре), заверенные по месту учебы и иных документов(портфолио и др.), подтверждающих образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

3.2. Переводу и восстановлению в число аспирантов на 1 год обучения в аспирантуре Института подлежат лица, полностью успешно прошедшие, как минимум, одну промежуточную аттестацию. Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее чем через 6 месяцев после отчисления (более короткий срок допускается исходя из целесообразности включения аспиранта в учебный процесс).

3.3. При наличии в аспирантуре Института бесплатных мест на соответствующем году обучения по интересующей аспиранта основной образовательной программе, Институт не вправе предлагать аспиранту, получающему подготовку по программам подготовки научно-педагогических кадров впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

3.4. Перевод аспиранта в аспирантуру Института для продолжения образования осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о переводе на имя директора Института в подразделение аспирантуры с приложением ксерокопии индивидуального плана аспиранта (справки об обучении (периоде обучения) в аспирантуре или иным другим документам), заверенной по месту учебы;
- в заявлении указывается специальность (направление подготовки), форма и год обучения, на который аспирант переводится;
- аттестационная комиссия проводит аттестацию на основании

заверенной ксерокопии индивидуального плана аспиранта (справки об обучении (периоде обучения) в аспирантуре или иным другим документам);

- определяется разница, возникшая из-за отличий в учебных планах по направлению подготовки или специальности и устанавливается год обучения;

- если количество мест в аспирантуре (на конкретном году обучения, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;

- при положительном решении вопроса о переводе аспиранту выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Института;

- аспирант представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в отдел аспирантуры образовательной или научной организации, в которой он обучается, с приложением справки о переводе.

3.5. Приказ о зачислении аспиранта в аспирантуру Института в порядке перевода готовит заведующий подразделения аспирантуры после предоставления лицом, переводящимся в Институт, всех необходимых для формирования личного дела документов.

3.6. После издания Приказа о зачислении аспиранта в аспирантуру Института в связи с переводом формируется личное дело, включающее следующие обязательные документы:

- копия приказа о зачислении, с указанием даты и номера протокола аттестационной комиссии;
- заявления о переводе с визой директора Института;
- согласия на обработку персональных данных;
- документ о высшем образовании;
- справки установленного образца об обучении (порядке обучения) в образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации);
- копии приказа об отчислении (в случае неуказанной причины отчисления в справке установленного образца);
- протокол аттестационной комиссии, аттестационная ведомость, аттестационный лист и индивидуальный план аспиранта;
- 2 фотографии 3x4;
- личный листок;
- копия приписного свидетельства или военного билета;
- копию паспорта;
- копии лицензии на право ведения образовательной деятельности (при необходимости), копии свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации высшего образования (организации

дополнительного профессионального образования, научной организации) с приложениями по каждому из направлений подготовки (специальности) для перевода из других вузов.

3.7. Подразделение аспирантуры выдает аспиранту расписку о получении сданных документов, справка об обучении или периоде обучения и индивидуальный план, в котором проставляются все перезачтенные дисциплины.

4. Перевод аспирантов Института в другие организации

4.1. Аспиранты Института, желающие перевестись в аспирантуру другой образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации), должны обратиться с данной организацией в соответствии с Правилами перевода данной образовательной организации.

4.2. Аспиранты Института, желающие быть переведенными в другую организацию подают заявление на имя директора Института.

4.3. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта Института в другую организацию, данная организация выдает аспиранту справку о периоде обучения.

4.4. Аспирант представляет справку о переводе в подразделение аспирантуры Института с письменным заявлением о его отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию и о выдаче ему в связи с переводом копии документов, хранящихся в личном деле аспиранта.

4.5. Подразделение аспирантуры издает приказ об отчислении аспиранта обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документ об образовании (при его наличии в личном деле), на основании которого он был зачислен в аспирантуру.

Документы выдаются лично аспиранту или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

4.7. В подразделении аспирантуры остается личное дело аспиранта, в котором содержатся копии документов об образовании, заверенные в ВНИИОК, письмо из другой образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) о переводе (с подтверждением ее готовности зачислить аспиранта Института в порядке перевода), справка о переводе, заявление об отчислении в связи с переводом и выдаче копии личного дела, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, учебная карточка, сданные аспирантом удостоверение аспиранта и индивидуальный план, а также расписку, подтверждающую выдачу документов аспиранту. Если

документы получены другим лицом по доверенности, то оригинал доверенности также подшивается в личное дело аспиранта.

5. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы и условий обучения)

5.1. Перевод аспиранта Института с одной образовательной программы на другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной формы обучения на другую, осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о переводе на имя директора Института в подразделение аспирантуры и докторантуре с приложением ксерокопии индивидуального плана;
- подразделение аспирантуры и докторантуре совместно с аттестационной комиссией проводят аттестацию на основании заверенной ксерокопии индивидуального плана;
- определяется разница, возникшая из-за отличий в учебных планах различных направлений подготовки (специальностей) и устанавливается год обучения;
- при положительном решении вопроса о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую подразделение аспирантуры и докторантуре готовит соответствующий проект приказа о переводе.

5.2. Подразделение «Аспирантуры, докторантур» подшивает обязательные документы для личного дела:

- заявления о переводе с необходимыми визами заведующего отдела (лаборатории), заместителя директора по научной работе;
- выписка из приказа о переводе с указанием даты и номера протокола аттестационной комиссии;
- согласие на обработку персональных данных;
- аттестационная ведомость, аттестационный лист и индивидуальный план ликвидации академических задолженностей.

5.3. Аспиранту сохраняется его справка об обучении или о периоде обучения аспиранта и индивидуальный план, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заведующего подразделением аспирантуры и докторантуре и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

6. Порядок восстановления

6.1. Восстановление для продолжения обучения

6.1.1. Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) поуважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится в ту же организацию на направление подготовки, с которого он был отчислен.

6.1.2. В случае если основная образовательная программа, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время не реализуется, организация

имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу уровня высшего профессионального образования - подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки на которое восстанавливается аспирант, определяется Институтом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. №1192.

6.1.3. Аспиранты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программе подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, реализуемой в соответствии с ФГОС.

В том случае, если основная образовательная программа, по которой аспирант обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Институт не реализуется, аспирант имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе уровня высшего профессионального образования - подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется Институтом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. № 1192.

6.1.4. Аспирант, отчисленный из аспирантуры по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки).

6.1.5. Отчисленные по неуважительной причине могут быть восстановлены в аспирантуре в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки). Восстановлению подлежат лица, полностью успешно прошедшие, как минимум, одну промежуточную аттестацию. Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее, чем через 6 месяцев после отчисления (более короткий срок допускается исходя из целесообразности включения аспиранта в учебный процесс).

6.1.6. Общая продолжительность обучения аспиранта при восстановлении на бесплатную основу не должна превышать срока,

установленного учебным планом образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре более чем на один учебный год. Исключения допускаются для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по решению директора Института.

6.1.7.Подразделение «Аспирантура, докторантур»:

- ведет прием документов с регистрацией в журналах регистрации, хранящихся в подразделении аспирантуры и докторантур;
- выдают расписку о приеме документов (в случае, если при отчислении документы забирались из личного дела);
- заводят учебную карточку аспиранта, в которой содержатся дисциплины по утвержденному рабочему учебному плану по всем семестрам и согласно решению аттестационной комиссии проставляются перезачтённые дисциплины;
- составляют индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заведующим аспирантурой и докторантурой и другие необходимые документы.

6.1.8. При положительном решении о восстановлении аспиранта подразделение аспирантуры и докторантур готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс.

6.1.9. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее. После восстановления в аспирантуру аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить перезачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей.

6.1.10. Подразделение аспирантуры и докторантур выдает аспиранту справку об обучении или о периоде обучения и индивидуальный план.

6.2. Восстановление для государственной итоговой аттестации

6.2.1. Аспиранты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти одну повторную государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Институтом, в пределах года, но не ранее чем через три месяца после прохождения государственной итоговой аттестации. Повторная государственная итоговая аттестация не может назначаться более одного раза.

6.2.2 Восстановление для государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения итоговой государственной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» в ФГБНУ ВНИИОК

7. Правила перезачета и переаттестации дисциплин при зачислении в порядке перевода и восстановлении

7.1. Перезачет дисциплины - это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантами на предыдущем этапе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Аспиранты, получившие перезачет по

определенной дисциплине, освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

7.2. Перезачет осуществляется на основании документа, представленного аспирантом. В качестве такого документа могут служить:

- диплом об окончании аспирантуры и(или) диплом кандидата наук, и(или) диплом доктора наук;
- справка установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре.

7.3. Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры по которому обучается аспирант. Допускается перезачет дисциплин в наименовании которых изменен порядок слов.

7.4. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

Перезачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии в котором указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом аспирантуры Института по соответствующему направлению подготовки). Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии передается в подразделение аспирантуры и докторантury.

7.5. Записи о перезачтенных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в индивидуальный план аспиранта подразделение аспирантуры и докторантury.

7.6. Факультативные дисциплины, ранее изученные аспирантом, могут быть перезачтены на основании его заявления. Дисциплины по выбору, ранее изученные в другой организации, перезачитываются в указанном объеме часов без дополнительной аттестации и вносятся в учебную карточку аспиранта.

7.7. Основанием для переаттестации является несовпадение названия дисциплин учебных планов и несовпадение форм контроля. Ведомость с результатами переаттестации хранится в подразделении аспирантуры и докторантury. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Кто вносит	№№ страниц	Регламентирующий документ	Подпись, дата

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий подразделением
«Аспирантура, докторантур»,
доктор биологических наук



Л.Н. Скорых

ПРОВЕРИЛ:

Ученый секретарь,
доктор биологических наук, доцент



М.Ю. Санников

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной
работе, кандидат с.-х. наук, доцент



Г.Т. Бобрышова

Начальник отдела юридического,
кадрового и документационного
обеспечения



Т.Н. Каткова