

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Владимировна

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.04.2018 09:25:58

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf976cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7e78

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета РГЭУ (РИНХ)  
«26» 09 2017 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор А.У. Альбеков



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Положение о переводе обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Устав Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) и другими нормативно-правовыми и локальными актами Университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- требования к процедуре перевода аспирантов в Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) (далее – Университет, ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)») из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также к процедуре перевода аспирантов внутри Университета с

одной образовательной программы на другую (в том числе перевода обучающихся с образовательной программы федеральных государственных требований на образовательную программу федерального государственного образовательного стандарта и наоборот, а также перевод с образовательной программы, не прошедшей государственную аккредитацию, на образовательную программу, прошедшую государственную аккредитацию, и наоборот), или перевода с одной формы обучения на другую;

- порядок и процедуру отчисления аспирантов из Университета по уважительной, неуважительной причинам, собственному желанию;

- порядок и процедуру восстановления аспирантов в Университете.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.4. Перевод аспирантов в Университет возможен только из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих государственную аккредитацию.

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

1.5. Ограничения при переводе, связанные с формой обучения, не устанавливаются.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований 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 уровня образования;

в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более, чем на один учебный год, срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленный федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы). Исключения

могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах) при переводах внутри Университета.

1.6. Отчисление из числа аспирантов Университета производится:

- в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;
- досрочно.

1.7. Досрочное отчисление из числа аспирантов Университета может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе аспиранта;
- по инициативе Университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

1.8. Аспиранты могут быть отчислены из Университета:

1.8.1 По уважительным причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска;
- в связи с завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

1.8.2 По неуважительным причинам:

- за академическую неуспеваемость;
- за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;
- за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии;
- за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое обучающийся может быть отчислен составляет 70 % от общего количества занятий);
- за утрату связи с Университетом (если аспирант не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям без уважительной причины в течение семи дней с даты начала семестра);
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения;
- при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в Университет (в том числе за представление заведомо подложных документов).

1.9. Восстановление в число аспирантов Университета производится только из числа лиц, отчисленных ранее из Университета по уважительной или неуважительной причине.

Восстановление производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей программу.

1.10. Аспирант имеет право на восстановление в Университете, в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.11. Аспирант, отчисленный из Университета по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению проректора по научной работе и инновациям. При этом руководство Университета имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, курс обучения, образовательная программа и т.п.). Восстановление может производиться в течение 5 лет с момента отчисления при условии принятия такого решения ректором, проректором по научной работе и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен обучающийся.

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

1.13. Процедура перевода не распространяется на лиц, обучающихся в иностранных образовательных организациях, и лиц, принимаемых в Университет в порядке, определяемом Федеральным законом от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Процедура перевода**

2.1. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению.

Заявление о переводе подается в течение месяца с начала учебного года (семестра).

2.2. Перевод обучающегося может производиться как на места, финансируемые из средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных мест на очередной учебный год (семестр) публикуется на сайте Университета два раза в год: по состоянию на 1 апреля и 1 октября каждого года.

2.4. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки или 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.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев: 1) соответствие учебных планов специальностей (направлений подготовки) и отсутствие академической задолженности в результате перевода;

2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.5. 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;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество 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, на соискание ученой степени доктора наук;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

2.6. Заявление о переводе аспирант пишет на имя ректора Университета по установленному образцу (приложение 1).

Заявление о переводе внутри Университета с одной основной образовательной программы на другую или о переводе с одной формы обучения на другую аспирант пишет на имя ректора Университета по установленному образцу (приложение 2, 3, 4) и подает начальнику отдела аспирантуры и докторантуры, для получения визы «Согласовано».

К заявлению о переводе аспирант прилагает справку о периоде обучении, список публикаций и выписку выполнения плана научно-исследовательской деятельности (заверенную организацией, где обучался аспирант).

Вышеперечисленные документы предоставляются для рассмотрения начальнику отдела докторантуры и аспирантуры. Начальник отдела докторантуры и аспирантуры визирует заявление, указав при этом наличие вакантного места для перевода.

2.7. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения: справки о периоде обучения, списка публикаций и выписку о выполнении плана научно-исследовательской деятельности (заверенную организацией, где обучался аспирант) и по итогам собеседования.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора или проректора по научной работе и инновациям. В состав аттестационной комиссии могут включаться: проректор по научной работе и инновациям, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами, преподаватели кафедр, сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры.

Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение (приложение 5). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.8. При осуществлении перевода дисциплины базовой и вариативной части перезачитываются аттестационными комиссиями Университета в объеме, изученном аспирантом. Университет обеспечивает возможность аспиранту освоить дисциплины по выбору в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую аспирант переводится.

2.9. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу или родственную образовательную программу (при переводе с одной формы обучения на другую) сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки, касающейся дисциплин соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов).

2.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При переводе аспиранта на заявленный курс образовательной программы академическая задолженность, как правило, не должна превышать 3 (трёх) дисциплин. При этом в указанное число не входят дисциплины, отличающиеся только формой промежуточной аттестации (экзамен или зачет), либо частично наименованием при совпадении дисциплин полностью или частично по своему содержанию, исходя из их сути и наименования. Количество таких дисциплин, как правило, не должно превышать трёх на один курс обучения.

При переводе аспиранта в Университет на основную профессиональную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче, устанавливается аттестационной комиссией с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.11. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, Университет выдает аспиранту справку установленного образца (приложение 6). Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и о выдаче ему в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, из личного дела.

2.12. Приказ о зачислении аспиранта в Университет в связи с переводом из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, издается ректором Университета после представления аспирантом в Университет документа об образовании, справки об обучении, списка публикаций и выписки о выполнении плана научно-исследовательской деятельности, которые прилагаются к его заявлению. До издания приказа о зачислении председатель аттестационной комиссии проверяет все необходимые документы.

Заявление, а также документ об образовании, справка об обучении, список публикаций и выписка о выполнении плана научно-исследовательской деятельности могут быть направлены аспирантом в Университет через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление.

До получения документов ректор Университета может приказом допустить аспиранта к занятиям.

В приказе о зачислении аспиранта указывается срок ликвидации академической задолженности (при наличии). После выхода приказа о зачислении аспиранта в Университете формируется и ставится на учет новое личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, список публикаций и выписка о выполнении плана научно-исследовательской деятельности, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Записи из справки об обучении перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

2.13. В приказе о переводе аспиранта внутри Университета с одной образовательной программы на другую или о переводе с одной формы обучения на другую указывается сроки ликвидации академической задолженности (при наличии).

### **3. Особенности процедуры перевода обучающихся ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в другую образовательную организацию, перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» из других образовательных организаций**

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2. Заявление о переводе из другой образовательной организации в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» обучающийся пишет на имя ректора Университета по установленному образцу (приложение 1).

3.3. Обучающийся подает в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» заявление о переводе из другой образовательной организации с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

3.4. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое время в рамках сроков, установленных разделом 2 настоящего Положения. Перевод из другой образовательной организации в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3.5. На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Положения.



3.7. При принятии ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» как принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение б), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или проректором по науке и инновациям, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.8. Обучающийся, который переводится в другую образовательную организацию, представляет в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.9. ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» 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 ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» указанного документа). 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» удостоверение аспиранта (пропуск).

В личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также учебная карточка.

3.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.13. Лицо, зачисленное в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в связи с переводом из другой образовательной организации, представляет в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»).

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

3.14. Управление кадров ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка об обучении, иные 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося выдаются удостоверение аспиранта (пропуск).

3.16. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием

сетевой формы, определяется в соответствии с разделом 3 Приказа Минобрнауки России № 124 от 10.02.2017 года «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

#### **4. Процедура отчисления**

4.1. Аспиранты отчисляются из Университета приказом ректора.

4.2. В случае завершения обучения (завершения освоения основной образовательной программы и успешного прохождением итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в отделе докторантуры и аспирантуры.

Датой отчисления является дата заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором аспиранту была присвоена квалификация по соответствующему направлению подготовки (направленности).

После прохождения итоговой аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава обучающихся Университета.

Аспиранту - выпускнику Университета, завершившему обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии и т.д.) остаются для хранения в личном деле.

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

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если он не пользуется правом на отсрочку и оформление академического отпуска,

Основанием для издания приказа ректора об отчислении является заявление аспиранта (приложение 7).

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

4.4. В случае отчисления аспиранта из Университета досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам основанием для издания приказа ректора об отчислении является докладная записка начальника отдела аспирантуры и докторантуры. В докладной записке указывается основание отчисления, предусмотренное Уставом Университета, настоящим положением, и конкретные причины отчисления. К докладной записке прилагается объяснение

аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления, либо акт об отказе предоставить объяснение (акт о непредоставлении объяснения).

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

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

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

- при неликвидации в установленные сроки академической задолженности;
- при невыполнении индивидуального плана работы аспиранта;
- при непрохождении в течение установленного срока обучения итоговой аттестации;

Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации (неявка, недопуск) при отсутствии уважительных причин.

4.7. Аспирантам, не выполнившим учебный план в установленные сроки, по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением проректора по научной работе может устанавливаться индивидуальный срок сдачи экзаменационной сессии или ликвидации академической задолженности.

4.8. Аспирантам предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз с момента образования академической задолженности до начала очередной зачётно-экзаменационной сессии.

4.9. Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется аспиранту, который уже имеет академическую задолженность. Повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз комиссионно.

4.10. Аспиранты, получившие оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по результатам второй повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, проводимой с созданием комиссии, отчисляются из университета в течение 10 дней с даты проведения заседания комиссии.

4.11. Аспирантам на выпускных курсах срок прохождения промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, устанавливаются до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.13. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры перед представлением аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость получает от него письменное объяснение по факту академической неуспеваемости.

4.14. Если по истечении трех учебных дней объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который может подписываться начальником отдела аспирантуры и докторантуры, сотрудниками отдела, преподавателями и иными работниками и аспирантами.

Также, в случае невозможности получения письменного объяснения аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления, сведения об отказе предоставить (непредоставлении) объяснения могут быть подтверждены информацией (в виде докладной записки, акта) о телефонных переговорах с обучающимися работниками отдела докторантуры и аспирантуры и преподавателями, а также направлением соответствующего требования о необходимости предоставления объяснения почтой заказным письмом с уведомлением о вручении по известному адресу места жительства обучающегося.

Докладная записка начальника отдела аспирантуры и докторантуры на отчисление аспиранта по причинам, не указанным в п. 3.3., подается ректору или проректору по научной работе, как правило, не позднее 10 дней с момента получения уведомления о вручении заказного письма.

4.15. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.16. Если с аспирантом (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения) такой договор расторгается на основании приказа ректора или проректора по научной работе об отчислении аспиранта из Университета.

4.17. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении, а также документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Университет.

## **5. Процедура восстановления**

5.1. Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом ректора на основании личного заявления гражданина (приложение 8), представления начальника отдела аспирантуры и докторантуры, и аттестации.

Заявление пишется на имя ректора Университета и подается начальнику отдела аспирантуры и докторантуры, где ведется подготовка по избранному направлению подготовки (направленности), с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки (направленности), формы обучения и вида финансирования обучения (на платной или бесплатной основе). К заявлению прилагается справка об обучении (диплом (копия диплома), (при их отсутствии аттестационная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта).

Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся.

5.2. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Количество мест с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами для восстановления обучающихся определяется с учетом укомплектованности учебных групп и в пределах численности контингента, установленной лицензией.

Количество вакантных мест на очередной учебный год (семестр) публикуется на сайте Университета и доске объявлений отдела докторантуры и аспирантуры.

5.3. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (направленности), форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев: 1) соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей) и отсутствие академической задолженности в результате восстановления; 2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин. При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных дисциплин в соответствии с учебным планом направления подготовки (направленности), на которую восстанавливается обучающийся. При равенстве этой категории приоритет отдается лицам, имеющим более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам.

5.4. 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;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество 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, на соискание ученой степени доктора наук;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

5.5. Восстановление аспирантов осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения справки об обучении и (или) документов из личного дела аспиранта и собеседования.

В состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом по Университету, могут включаться: начальник отдела аспирантуры и докторантуры, сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели кафедр. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение (приложение 3). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

5.6. Процедура перезачета (переаттестации) при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе аспиранта, изложенной в п. 2 настоящего Порядка.

Аттестационная комиссия оформляет свое заключение по вопросу восстановления в письменном виде (приложение 5).

5.7. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта издается приказ, в котором указывается: направление подготовки (направленность), курс, форма обучения, вид финансирования (место, финансируемое из средств федерального бюджета или место с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами), учебная группа.

Аспиранту выдаются удостоверение аспиранта (пропуск).

5.8. В случае, если программа, реализующая федеральные государственные требования, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется Университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (направленность), на которое восстанавливается аспирант, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены приказами Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. №1060 и 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утверждённой приказом Минобрнауки России от 215 февраля 2009 г. №59, установлено приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. №1192.

## 6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым Советом вуза и ректором и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Проект вносит

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры



Е.Н. Грузднева

Согласовано:

Первый проректор – проректор по учебной работе



Н.Г. Кузнецов

Проректор по научной работе и инновациям



Н.Г. Вовченко

Начальник правового управления



Е.А. Паршина

Председатель студпрофкома



Е.Н. Лозина

Председатель Совета молодых ученых



Ю.В. Лахно



Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ректора)

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

паспорт \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации, в которой обучается аспирант)

в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основа обучения)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование направленности (профиля))

В настоящее время являюсь аспирантом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (основа обучения)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование направленности (профиля))

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода и перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

в соответствии со справкой о периоде обучения.

Настоящим подтверждаю, что образование данного уровня получаю впервые<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение. Справка о периоде обучения, сведения о научной деятельности.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Заполняется для обучающихся, которые переводятся на обучение за счет бюджетных ассигнований

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ректора)

аспиранта \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(основа обучения)

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

### Заявление

Прошу Вас перевести меня с \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(основа обучения)

направления подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

направленности (профиля) \_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля))

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
(основа обучения)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ректора)

аспиранта группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ основы обучения  
(бюджетной, контрактной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

### Заявление

В связи с изменением направления научных исследований прошу перевести меня на основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

(шифр направления)

(наименование направления)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_

(наименование направленности (профиля))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ректора)

аспиранта группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ основы обучения  
(бюджетной, контрактной)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ форму обучения.  
(очную, заочную)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**аттестационной комиссии**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

**Слушали:** сообщение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. докладчика)

о переводе аспиранта \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_\_ курсе  
(Ф.И.О. аспиранта)

\_\_\_\_\_ (форма и основа обучения)

в аспирантуре \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля))

на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(форма и основа обучения)

по направлению \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля))

Предполагаемый научный руководитель \_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

Приложения: \_\_\_\_\_.

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения справки о периоде обучения, индивидуальных достижений аспиранта.

**Решили:**

1. Аспирантур \_\_\_\_\_, разрешить зачисление в порядке перевода  
(Ф.И.О. аспиранта)

на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(форма и основа обучения)

по направлению \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля))

на кафедру \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

2. Перезачесть аспиранту \_\_\_\_\_ дисциплины,  
(Ф.И.О. аспиранта)

изученные в \_\_\_\_\_ и соответствующие учебному плану направле-  
ния подготовки \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
в следующем объеме:

- «Иностранный язык» - 180 часов (5 з.е.), зачет (экзамен - оценка);
- «История и философия науки» - 144 часов (4 з.е.), зачет (экзамен - оценка);
- «Основы психологии и педагогики высшей школы» - 108 часов (3 з.е.), зачет (экзамен - оценка)....

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до 00.00.0000, возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:

1. Математические методы и модели в научных исследованиях 108 часов/ з.е.
2. Строительные материалы и исследования 108 часов / 3 з.е.
3. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта

Председатель аттестационной комиссии

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

Члены аттестационной комиссии:

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

Угловой штамп Университета,  
дата, регистрационный номер

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он(а)  
*(Ф.И.О. аспиранта)*

на основании личного заявления и справки о периоде обучения, выданной \_\_\_\_\_  
*(дата выдачи)*

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

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

\_\_\_\_\_ будет зачислен(а) переводом  
*(Ф.И.О. аспиранта)*

для продолжения образования по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» по направлению подготовки \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления)*

направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
*(наименование направленности (профиля))*

после предъявления документа о предшествующем образовании, выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

Приложение. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Проректор по научной работе  
и инновациям \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ректора)

аспиранта группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
основы обучения  
(бюджетной, контрактной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

### Заявление

Прошу отчислить меня \_\_\_\_\_.  
(причина отчисления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)



Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ректора)

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

паспорт \_\_\_\_\_

(номер, серия, кем, когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу восстановить меня в число аспирантов \_\_\_\_\_ курса обучения \_\_\_\_\_ формы обучения на образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

(шифр направления)

(наименование направления)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_

(наименование направленности (профиля))

на \_\_\_\_\_

(места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета; на места с оплатой стоимости обучения)

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)