



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Отдел аспирантуры и докторантуры



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС

Т.В. Терентьева

2015 г.

ПОРЯДОК

**перевода, восстановления и отчисления обучающихся по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО
«Владивостокский государственный университета экономики и сервиса»
СК-СТО-ПО-07-013-2015**

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры и
докторантуры

подпись, дата

Н.В. Шашло

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной и финансово-
экономической деятельности

подпись, дата

О.Ю. Ворожбит

Начальник Управления научно-
исследовательской деятельностью

подпись, дата

Г.В. Петрук

Директор Центра менеджмента качества

подпись, дата

Г.Л. Овсянникова

Введено в действие приказом от «31» января 2015 г. № 1052

Владивосток 2015

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к переводу, восстановлению и отчислению обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университета экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет).

1.2 Настоящий Порядок является обязательным для исполнения и распространяется на все структурные подразделения, участвующие в реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2 Нормативные ссылки

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- 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;

- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443;

- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185

- Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 г. № 501;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки;

- Приказ Минобрнауки РФ от 02 сентября 2014 г. «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59».

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №882 от 24 августа 2015 г.;

- локальные нормативные акты ВГУЭС относительно осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3 Общие положения

3.1 Положение устанавливает общие требования к следующим процедурам:

- перевода аспирантов внутри Университета с одного направления подготовки (профиля) на другое направление (профиль) по всем формам обучения;

- перевод в Университета аспирантов, обучающихся в других образовательных/научных организациях, в том числе сопровождающегося переходом с одного направления подготовки (профиля) на другое направление (профиль), по всем формам обучения;

- восстановление в число аспирантов Университета лиц, ранее обучавшихся по одной специальности, направлению подготовки (профилю) на другое направление (профиль), реализовавшихся в Университете и отчисленных до завершения обучения, в число аспирантов для обучения по направлению подготовки (профилю), реализуемому в Университете на момент восстановления;

- перевода аспиранта ВГУЭС в другую образовательную/научную организацию;

- перевода аспирантов с договорной основы обучения на бюджетную;

- отчисление аспирантов.

3.2 При переводе в Университета аспирантов, обучающихся в других образовательных организациях, а так же при переводе аспирантов внутри

Университета с одного направления подготовки (профиля) на другое по всем формам обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, должно соблюдаться условие – общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.3 Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в число аспирантов Университета в течение пяти лет после отчисления из него, но не ранее завершения учебного года (семестра) в котором данное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из Университета по инициативе Университета до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в число аспирантов Университета в течение пяти лет после отчисления из него.

3.4 Лицо, отчисленное из Университета, по инициативе обучающегося, восстанавливается в число аспирантов Университета с сохранением основы обучения (договорной или бюджетной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Университете вакантных мест на соответствующем направлении подготовки соответствующего курса на конкурсной основе. Допускается восстановление лиц, отчисленных из Университета по инициативе обучающегося, обучавшихся на договорной основе, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки соответствующего курса на конкурсной основе.

Лицо, отчисленное из Университета, по инициативе Университета восстанавливается в число аспирантов на договорную основу обучения при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки

соответствующего курса. Университет имеет право отказать такому аспиранту в восстановлении.

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

3.6 Восстановление лиц, обучавшихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, допускается только на направление подготовки (профиль), с которого они были отчислены. Если на момент восстановления лиц, обучавшихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направление подготовки (профиль), по которой обучался аспирант, не реализуется, он может быть восстановлен на любое из реализуемых Университетом направлений подготовки (профиль) при наличии вакантных мест.

Аспиранты, обучавшиеся на договорной основе, могут быть восстановлены на любое из реализуемых (на момент восстановления) Университетом направлений подготовки (профиль).

3.7 Аспирант, обучавшийся по программе послевузовского образования и отчисленный из Университета, как по его инициативе, так и по инициативе Университета, подлежит восстановлению только на программы высшего образования. Направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется на основании действующего на момент восстановления приказа Минобрнауки РФ, устанавливающего соответствие направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей.

3.8 Не допускается перевод и восстановление на первый семестр первого года обучения и при наличии академической задолженности.

3.9 Перевод и восстановление на очную, заочную форму обучения, как правило, производится за одну неделю до начала семестра (согласно календарному учебному графику на текущий учебный год), и не позднее одного месяца после начала занятий. Перевод и восстановление в число аспирантов заочной формы обучения производится до начала очередной сессии.

3.10 Для перевода и восстановления в число аспирантов, в Университете создается Аттестационная Комиссия по переводам и восстановлениям. Аттестационная Комиссия создается для принятия решений о возможности:

- перевода, восстановления претендента;
- перезачета и переаттестации результатов предыдущего обучения;
- конкурсного отбора претендентов на перевод и восстановление.

4 Формирование, состав и полномочия Аттестационной Комиссии

4.1 Состав Аттестационной Комиссии утверждается приказом ректора. Председателем Аттестационной комиссии является проректор, на которого возложены соответствующие полномочия. Заместителем председателя является руководитель Института подготовки кадров высшей квалификации, секретарем - заведующий отделом аспирантуры и докторантуры. В состав комиссии включаются заведующие выпускающими кафедрами Университета, научные руководители.

4.2 Аттестационная Комиссия осуществляет функции:

- проводит анализ документов об образовании восстанавливаемого в число аспирантов или переводящегося в Университет;
- принимает решение о перезачете результатов предыдущего обучения;
- определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации;

- определяет курс и семестр, на который может быть переведен или восстановлен претендент;

- проводит конкурсный отбор среди претендентов на перевод или восстановление в случае недостаточного количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Критерием отбора служит средний балл успеваемости претендента, а также результаты его научно-исследовательской деятельности, что определяется при анализе представленных документов.

5 Порядок перевода аспирантов в Университет из других образовательных/ научных организаций

5.1 Претендент на перевод в Университет из другой образовательной/научной организации, представляет в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета о переводе на обучение по выбранному направлению подготовки (профилю) (Приложение А);

- ксерокопию диплома специалиста или магистра;

- ксерокопия документа, удостоверяющего личность;

- документы, подтверждающие освоение программы аспирантуры в другой образовательной/научной организации (копии зачетных книжек, справка об обучении или периоде обучения, другие аттестационные документы);

- отзыв предполагаемого научного руководителя (приложение Б);

- проект индивидуального учебного плана аспиранта.

5.2 Инспектор отдела аспирантуры и докторантуры проверяет соответствие представленных документов и передает их заместителю председателя Аттестационной Комиссии.

5.3 Аттестационная Комиссия проводит анализ документов об образовании аспиранта и дает заключение о возможности перевода аспиранта на обучение по

выбранному направлению подготовки (профилю), определяет курс обучения, семестр, определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету результатов предыдущего обучения, оформляет протокол проведения аттестации (Приложение В).

5.4 Аттестационная Комиссия передает протокол проведения аттестации и документы аспиранта в отдел аспирантуры и докторантуры.

5.5 При положительном решении Комиссии в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом Комиссии, на основании представленных документов, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры визирует заявление аспиранта и выдает справку установленного образца о переводе в Университет, подписанную ректором Университета (проректором, на которого возложены соответствующие полномочия) (Приложение Г). Аспирант на основе полученной справки, обращается в образовательную/научную организацию, где он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдачи ему справки об обучении или периоде обучения и документа о высшем образовании.

5.6 Перевод на обучение в Университет осуществляется приказом ректора Университета (проректора, на которого возложены соответствующие полномочия), который издается в течение 10 календарных дней после предъявления аспирантом в отдел аспирантуры и докторантуры документа о высшем образовании, справки об обучении, о периоде обучения (в случае необходимости), копии приказа об отчислении, выданных образовательной организацией, в которой он обучался, индивидуального учебного плана, договора на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное обучение). Проект приказа о переводе аспиранта из другой образовательной/научной организации готовит отдел аспирантуры и докторантуры.

5.7 В случае перевода аспиранта на место с оплатой обучения, приказ о переводе издается после подписания договора об оказании платных образовательных услуг и получения подтверждения оплаты по договору.

5.8 Датой зачисления при переводе является дата, следующая за датой отчисления из другой организации.

5.9 Аспиранту, переведенному на бюджетное очное место, начисляется государственная стипендия с момента перевода до конца срока ближайшей промежуточной аттестации.

5.10 В процессе формирования индивидуального учебного плана при необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередной семестр включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик и научных исследований исключается из индивидуального учебного плана. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, вносятся в аттестационную ведомость.

6 Порядок перевода аспиранта ВГУЭС в другую образовательную/научную организацию

6.1 При положительном решении о переводе аспиранта ВГУЭС в другую образовательную/научную организацию, принимающая сторона выдает аспиранту справку о переводе. Аспирант представляет указанную справку в отдел аспирантуры и докторантуры с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или периоде обучения установленного образца, документа о высшем образовании, на основе которого он был зачислен в аспирантуру ВГУЭС.

6.2 Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры, в течение 10 дней, на основе представленных документов:

- вносит проект приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом;

- оформляет ведомость итоговой аттестации в двух экземплярах (с сохранением одного оригинала в личном деле, один оригинал передается аспиранту);
- оформляет справку об обучении или периоде обучения установленного образца (с сохранением ее копии в личном деле);
- извлекает из личного дела аспиранта диплом о высшем образовании (с сохранением его копии в личном деле).

6.3 Подготовленные документы заведующий аспирантурой и докторантурой передает в организационно-студенческий отдел (далее - ОСО). Документы выдаются аспиранту в ОСО лично или отправляются по почте (при указании такой формы передачи документов в заявлении на отчисление).

7 Порядок перевода аспирантов с одного направления подготовки (профиля) на другое внутри Университета

7.1 Перевод аспиранта с одного направления подготовки (профиля) специальности на другое направление подготовки (профиль), обучающегося на бюджетной основе, возможен только:

- для обучающихся по специальности – только в рамках одной отрасли наук номенклатуры специальностей научных работников;
- для обучающихся по направлению подготовки – только в рамках одного направления подготовки (смена направленности).

7.2 Перевод аспиранта на другое направление подготовки (профиль) осуществляется с согласия аспиранта по его личному заявлению. Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения. Перевод аспиранта на другое направление подготовки (профиль) должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта.

7.3 Аспирант подает в отдел аспирантуры и докторантуры:

- заявление на имя ректора Университета, о переводе с одного направления подготовки (профиля) на другое (Приложение Д). Заявление должно быть завизировано научным руководителем аспиранта, заведующим выпускающей кафедры, с которой переводится аспирант и заведующим кафедрой прикрепления;
- отзыв предполагаемого научного руководителя (приложение Б);
- разработанный проект индивидуального учебного плана по новому направлению подготовки (профилю).

7.4 Инспектор отдела аспирантуры и докторантуры передает заявление аспиранта, учебную карточку аспиранта, проект индивидуального учебного плана, отзыв предполагаемого научного руководителя заместителю председателя Аттестационной Комиссии.

7.5 Аттестационная Комиссия проводит анализ документов об образовании и дает заключение о возможности перевода аспиранта с одного направления подготовки (профиля) на другое, определяет курс обучения, семестр, а также определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету, оформляет протокол проведения аттестации (Приложение В). Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- рекомендовать перевести аспиранта на обучение по направлению подготовки (профилю) (указать шифр/код и название);
- рекомендовать отказать в переводе аспиранту на направление (профиль) подготовки с указанием причины.

7.6 Аттестационная Комиссия передает протокол проведения аттестации, заявление аспиранта, учебную карту, проект индивидуального учебного плана, отзыв руководителя в отдел аспирантуры и докторантуры.

7.7 На основании представленных документов заведующий отделом аспирантуры и докторантуры визирует заявление аспиранта и готовит проект

приказа о переводе аспиранта с одного направления подготовки (профиля) на другое направление подготовки (профиль).

7.8 Перевод аспиранта с одного направления подготовки (профиля) на другое направление подготовки (профиль) осуществляется приказом ректора Университета (проректора, на которого возложены соответствующие полномочия), который издается в течение 10 календарных дней с момента завершения аттестации. Новая тема научно-квалификационной работы и новый индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем заседании кафедры прикрепления. На основании протокола заседания кафедры об утверждении темы формируется приказ ректора об утверждении темы.

7.9 В случае перевода аспиранта на место с оплатой обучения, приказ о зачислении издается после подписания договора об оказании платных образовательных услуг и получения подтверждения оплаты по договору.

8 Порядок восстановления в число аспирантов Университета

8.1 Определяющим условием восстановления аспиранта является его возможность успешно продолжить обучение. Претендент на восстановление в число аспирантов, ранее обучавшийся и отчисленный из Университета представляет в отдел аспирантуры и докторантуры заявление на имя ректора Университета заявление о восстановлении в число аспирантов по выбранному направлению подготовки (профилю) (Приложение Ж).

8.2 В случае восстановления аспиранта на обучение по направлению подготовки (профилю, специальности), по которому он обучался ранее, инспектор отдела аспирантуры и докторантуры готовит аттестационный лист (Приложение З), передает заявление аспиранта и аттестационный лист заведующему кафедрой, реализующей данное направление подготовки.

8.3 Заведующий кафедрой, рассмотрев заявление претендента, определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету результатов

предыдущего обучения, принимает решение о возможности восстановления аспиранта на обучение по данной образовательной программе, определяют курс обучения, семестр, о чем делает запись в аттестационном листе и на заявлении аспиранта.

8.4 Заведующий кафедрой передает документы аспиранта в отдел аспирантуры и докторантуры.

8.5 В случае восстановления аспиранта, сопровождающегося переходом с одного направления подготовки (профиля) на другое направление (профиль), инспектор отдела аспирантуры и докторантуры передает заявление аспиранта и его учебную карту, индивидуальный учебный план заместителю председателя Аттестационной Комиссии.

8.6 Аттестационная Комиссия проводит анализ документов об образовании аспиранта и дает заключение о возможности его восстановления на обучение по выбранному направлению подготовки, определяет курс обучения, семестр, а также определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету результатов предыдущего обучения, оформляет протокол проведения аттестации (Приложение В).

8.7 Аттестационная Комиссия передает протокол проведения аттестации и документы аспиранта в отдел аспирантуры и докторантуры.

Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- рекомендовать восстановить лицо, обучавшееся ранее во ВГУЭС по специальности/направлению подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения во ВГУЭС по направлению подготовки (профиль) (указать шифр/код и наименование) со сроками обучения (указать сроки) и основой обучения (указать основу);

- рекомендовать отказать восстановить лицо, обучающееся ранее во ВГУЭС по специальности/направлению подготовки (профиль) (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения во ВГУЭС с указанием причины.

8.8 На основании представленных документов заведующий отделом аспирантуры и докторантуры готовит проект приказа о восстановлении аспиранта на обучение по выбранному направлению подготовки (профилю).

8.9 Восстановление в число аспирантов осуществляется приказом ректора Университета (проректора, на которого возложены соответствующие полномочия), который издается в течение 10 календарных дней после предъявления аспирантом диплома о высшем образовании.

8.10 В случае восстановления аспиранта на место с оплатой обучения, приказ о восстановлении издается после подписания договора об оказании платных образовательных услуг и получения подтверждения оплаты по договору.

9 Порядок перевода аспирантов с договорной основы обучения на бюджетную основу обучения

9.1 Перевод аспирантов с договорной основы обучения на бюджетную осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программе аспирантуры соответствующего направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места). Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте Университета в разделе «Высшее образование» и обновляется в режиме on-line. Отдел аспирантуры и докторантуры публикует информацию о наличии бюджетных мест на сайте Университета не позднее 10 дней после появления вакансии.

9.2 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест

приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей программе аспирантуры соответствующего направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по результатам промежуточной аттестации).

9.3 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия).

9.4 Комиссия является коллегиальным органом. Состав Комиссии утверждается приказом ректора. Председателем Комиссии является курирующий проректор, заместителем председателя – директор Института подготовки кадров высшей квалификации, секретарем - заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

9.5 Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не менее двух раз в год. О дате, времени, месте проведения заседания Комиссии Председатель Комиссии уведомляет членов Комиссии не позднее, чем за два дня до заседания Комиссии.

9.6 Присутствие членов Комиссии на заседании является обязательным. О невозможности присутствия на заседании Комиссии член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии от установленного численного состава Комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Комиссии не проводится и переносится на другую дату.

9.7 Решение Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется в виде протокола.

9.8 Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет аспирант, обучающийся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической

задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «зачтено»; «отлично» и «зачтено» или «отлично» и «хорошо» и «зачтено» или «хорошо» и «зачтено»; «отлично» и «хорошо» и «зачтено» или «хорошо» и «зачтено»;

б) наличие высоких результатов научно-исследовательской деятельности.

9.9 Обучающийся имеет право подать заявление о переходе с платного обучения на бесплатное (при наличии вакантных бюджетных мест) в течение пяти дней с начала семестра (осеннего или весеннего) в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год, утвержденным приказом ректора Университета.

9.10 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделом аспирантуры и докторантуры заявление на имя ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное с визой заведующего отделом аспирантуры и докторантуры, заведующего кафедры, реализующего образовательную программу по которой он обучается, а также научного руководителя (приложение К).

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие результаты данного обучающегося с указанным в подпунктах "а" - "б" пункта 9.8 настоящего Положения;

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

9.11 Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры принимает заявление и документы обучающегося, указанные в пункте 9.10.

9.12 Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося готовит информацию (приложение Л):

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры передает пакет документов секретарю Комиссии.

9.13 Комиссия не позднее пятнадцати рабочих дней после завершения приема документов рассматривает заявление обучающегося, прилагаемые к нему документы и информацию, подготовленную заведующим отделом аспирантуры и докторантуры.

9.14 В результате рассмотрения пакета документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

9.15 При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся, приоритет отдается:

- а) в первую очередь - обучающимся, имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдавшим экзамены и зачеты за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «зачтено»;

- б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдавшим экзамены и зачеты за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «зачтено» или «отлично» и «хорошо» и «зачтено» или «хорошо» и «зачтено»;

в) в третью очередь - обучающимся, обучающимся, имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдавшим экзамены за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «хорошо» и «зачтено» или «хорошо» и «зачтено».

Приоритетность устанавливается по суммарному среднему баллу за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, а также по результатам научно-исследовательской деятельности.

9.16 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

9.17 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 9.15-9.16 настоящего Положения.

9.18 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 9.15-9.16 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся, Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

9.19 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии (приложение М) на официальном сайте Университета на странице Аспирантуры. Контроль за размещением протокола заседания Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

9.20 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им лица не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе. Обучающийся переводится с платного обучения на бесплатное с начала семестра, в течение которого подано заявление о переходе с платного обучения на бесплатное.

10 Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013

Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013 осуществляется согласно **разделу 7**, по их личному заявлению.

11 Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения

11.1 Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно пункту 9 настоящего Положения, если:

- аспирант, зачисленный до 01.09.2013, переводится с договорной основы обучения на бюджетную при любой смене формы обучения (в рамках одной отрасли наук);

- аспирант, зачисленный до 01.09.2013, сохраняет бюджетную основу обучения при любой смене формы обучения (в рамках одной отрасли наук);

- аспирант, зачисленный после 01.09.2013, переводится с договорной основы обучения на бюджетную при смене заочной формы обучения на очную (в рамках одного направления подготовки).

11.2 Перевод аспиранта, зачисленного после 01.09.2013 и обучающегося на бюджетной основе, с очной формы обучения на заочную осуществляется по его личному заявлению в первую неделю после промежуточной аттестации и только на платную основу обучения. К заявлению прикладываются: выписка из протокола заседания кафедры, индивидуальный учебный план для новой формы

обучения, договор об оказании платных услуг. Зачисление осуществляется после подписания договора об оказании платных образовательных услуг и получения подтверждения оплаты по договору.

11.3 Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры в 10-дневный срок после даты заявления вносит проект приказа о переводе. Датой перевода считается дата заявления.

11.4 Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем заседании выпускающей кафедры.

11.5 Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно п. 11.2 настоящего Положения, если:

- аспирант переводится с бюджетной основы обучения на внебюджетную при любой смене формы обучения;

- аспирант переводится с сохранением договорной основы обучения при любой смене формы обучения.

11.6 Срок обучения аспиранта при смене формы обучения удлиняется/сокращается на один учебный год.

12 Порядок отчисления аспирантов

12.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ВГУЭС:

12.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения) после прохождения итоговой аттестации и предоставления каникул (по заявлению аспиранта) в пределах срока освоения программы аспирантуры;

12.1.2 досрочно по основаниям:

12.1.2.1 *по инициативе аспиранта*, в том числе: по собственному желанию;

– в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– в случае призыва на военную службу; по медицинским показаниям и т.д.

12.1.2.2 *по инициативе ВГУЭС*, в том числе:

- в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление во ВГУЭС;
- в случае неисполнения условий договора по своевременной оплате стоимости образовательных услуг (в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг; в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося);

12.1.2.3 *по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ВГУЭС*, в том числе, в случае ликвидации Университета.

12.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении аспиранта из университета. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении аспиранта из университета. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ВГУЭС, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

12.3 Представление (заявление) на отчисление аспиранта согласовывает заведующий отделом аспирантуры и докторантуры, заведующий кафедры реализующей основную образовательную программу, научный руководитель. При предоставлении заявления на отчисление позже даты, указанной в заявлении,

заведующий отделом аспирантуры и докторантуры делает запись на заявлении с указанием даты регистрации (даты фактического появления заявления в отделе).

12.4 Документы, необходимые для отчисления из университета, аспирант предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры. Документы, необходимые для отчисления из университета, могут быть направлены в университет через операторов почтовой связи либо в форме электронного документа на официальный электронный адрес ВГУЭС rectorat@vvsu.ru.

12.5 Аспирант, имеющий академическую задолженность, может быть отчислен по собственному желанию, если с момента образования академической задолженности прошло менее одного года.

12.6 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из ВГУЭС как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Основанием такого отчисления является:

- решение аттестационной комиссии;
- докладная записка заведующего кафедрой прикрепления с выпиской из протокола решения кафедры и визой научного руководителя;
- документы, подтверждающие уведомление аспиранта с соответствующей отметкой получателя (или вернувшееся почтовое отправление, отправленное по почтовому адресу, указанному аспирантом в заявлении при поступлении, хранящемся личном деле).

12.7 Проекты приказов об отчислении аспирантов готовит отдел аспирантуры и докторантуры. Приказ об отчислении издается не позднее 10 дней с даты регистрации заявления об отчислении аспиранта или оформления представления на отчисление аспиранта заведующим отдела аспирантуры и докторантуры.

12.8 При досрочном прекращении образовательных отношений университет по заявлению аспиранта в пятидневный срок после издания приказа об отчислении аспиранта выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении.

12.9 При отчислении аспиранта из университета, выдаче подлежит подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле (диплом, приложение к диплому). Все документы об уровне образования выдаются лично в руки владельцу или иному лицу по нотариально заверенной доверенности. По заявлению отчисленного аспиранта документы могут быть возвращены через операторов почтовой связи общего пользования.

12.10 В личном деле отчисленного аспиранта остается копия документа об образовании, заверенная инспектором отдела аспирантуры и докторантуры, выписка из приказа об отчислении, обходной лист, индивидуальный учебный план.

12.11 О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

12.12 *Отчисление аспиранта в связи с получением образования по программе подготовки научно-педагогических кадров производится после прохождения государственной итоговой аттестации и каникул (по заявлению обучающегося), которые предоставляются в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы. Основанием для издания приказа является успешное прохождение аспирантом государственной*

итоговой аттестации. Приказ об отчислении издается не позднее 10 рабочих дней после прохождения государственной итоговой аттестации, если аспиранту не предоставлены каникулы (по заявлению обучающегося). Если аспиранту по его заявлению предоставлены каникулы после прохождения итоговой аттестации, приказ об отчислении издается не позднее 3 рабочих дней после окончания каникул.

12.13 Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на итоговый отпуск (каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации) происходит с даты, следующей после последнего промежуточного испытания, в связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации и завершением обучения по соответствующей программе аспирантуры. Подавшие заявления на предоставление итогового отпуска аспиранты отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с окончанием обучения.

12.14 Аспирант, не прошедший государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», отчисляется из ВГУЭС как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана с выдачей ему справки установленного образца об обучении или периоде обучения.

12.15 *Отчисление как мера дисциплинарного взыскания* применяется за неисполнение или нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

12.16 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к аспирантам с ограниченными возможностями здоровья.

12.17 Не допускается отчисление как применение меры дисциплинарного взыскания к аспирантам во время их болезни (при наличии в отделе аспирантуры

и докторантуры подтверждающих документов), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

12.18 До применения меры дисциплинарного от аспиранта берется письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение аспирантом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

12.19 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия аспиранта, указанного в подпункте 12.16 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения научного руководителя, заведующего выпускающей кафедры, но не более семи учебных дней со дня представления ректору университета, мотивированного мнения указанных лиц в письменной форме.

12.20 Приказ о применении к аспиранту меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления доводится до аспиранта под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия аспиранта в университете. Отказ аспиранта ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

12.21 Аспирант вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к нему. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.22 Аспирант, не выполняющий обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы высшего образования и выполнению учебного плана, отчисляется из университета. Основанием для издания приказа является представление заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

12.23 Аспирант, не приступивший к занятиям после окончания академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком), отчисляется по истечении 15 рабочих дней, если после окончания срока отпуска аспирант без уважительных причин не приступил к занятиям или не представил документы о предоставлении следующего академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком). Аспирант уведомляется об отчислении в течение 1 недели после издания соответствующего приказа.

12.24 Аспирант, обучающийся на месте с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, отчисляется из университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основанием для издания приказа об отчислении является представление заведующего аспирантурой и докторантурой.

12.25 В случае нарушения порядка приема, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в университет (выявления случаев предоставления заведомо ложных документов об образовании, зачетных книжек, справок и т.п.), отчисление аспиранта производится с момента обнаружения нарушения. Основанием для издания приказа является представление заведующего аспирантурой и докторантурой.

12.26 *Отчисление по состоянию здоровья* производится при наличии соответствующих медицинских документов.

12.27 *Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и университета, осуществляется, в том числе, в случае:*

а) ликвидации обособленных структурных подразделений университета или реорганизации университета при отсутствии согласия аспиранта на продолжение образовательных отношений;

б) прекращения действия или аннулирования лицензии университета на право осуществления образовательной деятельности;

в) ликвидации университета;

г) стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности университета;

д) состояния здоровья обучающегося, не позволяющее ему продолжить обучение, в соответствии с медицинским заключением;

е) вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающего продолжение получения образования;

ж) смерти аспиранта, а также в случае признания аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим, умершим.

12.28 Отчисление в соответствии с подпунктами «д»-«ж» пункта 12.25 Положения осуществляется при наличии соответствующих документов по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой.

12.29 *Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе и получившие процессе освоения программы аспирантуры ученую степень кандидата наук (присуждена ученая степень кандидата наук раньше даты окончания освоения программы аспирантуры) по их личному заявлению, могут быть переведены для продолжения обучения на договорную основу. Перевод осуществляется датой приказа Министерства образования и науки РФ о присвоении кандидатской степени. В случае отказа переводиться на договорную основу, отчисляются из*

университета датой приказа Министерства образования и науки РФ о присвоении кандидатской степени с формулировкой «в связи с присвоением кандидатской степени».

12.30 *Отчисление в связи с переводом в другое образовательное/научное учреждение*, производится на основании личного заявления и справки организации, в которой продолжит обучение аспирант (п.6 данного Положения).

Приложение А
Форма заявления о переводе из другой образовательной/научной организации

Ректору ВГУЭС

_____ (Ф.И.О.)

аспиранта _____ года _____ формы обучения
(очной /заочной)

направления подготовки _____,
профиль _____

обучающегося на _____ основе
(бюджетной, договорной)

В _____
(наименование ВУЗа)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня на ____ курс направления подготовки _____ профиля _____ очной (заочной) формы обучения на бюджетной (договорной) основе в порядке перевода из _____.
(наименование ВУЗа)

Прилагаемые документы:

1. Копия зачетной книжки или справка об обучении.
2.
3.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Б
Рекомендуемая форма отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ

о проделанной работе претендента на перевод

(Ф.И.О.)

Направление подготовки

Профиль

Тема научно-квалификационной работы (в т.ч. планируемая)

Объем выполненной работы в процентах

Заключение об актуальности работы

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы

Основные результаты диссертации на момент заседания аттестационной комиссии

Оборотная сторона отзыва

Индивидуальные особенности претендента, способствующие повысить темп освоения программы аспирантуры (освоить другую программу аспирантуры – указать какую, другие причины заседания аттестационной комиссии)

Основные публикации

Заключение

Научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, ученое звание)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение В
Форма протокола проведения аттестации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

№ _____ от _____ 20__ г.

(Ф.И.О. претендента на перевод, восстановление)

Курс _____ форма обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Анализ соответствия учебных планов:

№ п/ п	Дисциплины учебного плана направления подготовки (профиля)			Изученные дисциплины в ином образовательной / научной организации				Перезачет результаты обучения	
	Полное наименование	Объем часов/ зачетных единиц	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов/ зачетных единиц	Форма контроля	Оценка	Объем Часов/ зачетных единиц	Оценка

Решение Аттестационной комиссии:

На основании анализа представленных документов:

1. Рекомендовать

(Ф.И.О. претендента)

перевести/ восстановить для дальнейшего обучения в аспирантуре ВГУЭС на _____ курсе
по направлению подготовки _____
профиль _____
на место (бюджетное/ с оплатой стоимости обучения) _____

2. Перезачет в полном объеме результаты предыдущего обучения по вышеуказанным дисциплинам и занести результаты в Индивидуальный учебный план аспиранта и Учебную карточку аспиранта.

3. Вынести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Объем часов/ зачетных единиц	Форма контроля	Срок переаттестации
1.				
2.				

4. Отказать

(Ф.И.О. претендента)

в переводе/восстановлении для дальнейшего обучения во ВГУЭС
в связи с

5. Примечание

Председатель Аттестационной Комиссии:

_____ (_____)

Заместитель председатель Аттестационной Комиссии:

_____ (_____)

Секретарь Аттестационной Комиссии

_____ (_____)

Члены Аттестационной Комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

Ознакомлен(а) аспирант(ка) _____ (_____)

Приложение Г
Форма справки о переводе в университет

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Владивостокский государственный
университет экономики и сервиса»
(ВГУЭС)**

ул. Гоголя, д. 41, г. Владивосток 690014
Телефон: (423) 240-41-16, факс: (423) 2404154
E-mail: rectorat@vvsu.ru http://www.vvsu.ru/
ОКПО 03049024 ОГРН 1022501308004
ИНН 2536017137 КПП 253601001

« » 20 г. № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки об обучении

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

выданной _____
(полное наименование ВУЗа)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (профилю) _____

(шифр, наименование направления подготовки и профиля)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Первый проректор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Зав. отделом аспирантуры
и докторантуры _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Д

Форма заявления о переводе

Ректору ВГУЭС

_____ (Ф.И.О.)

аспиранта _____ года _____ формы обучения
(очной/заочной)

направления подготовки _____,
профиль _____

обучающегося на _____ основе
(бюджетной, договорной)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня на ____ курс направления подготовки _____ профиля
_____ очной (заочной) формы обучения на
бюджетной (договорной) основе.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры _____
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение Ж

Форма заявления о восстановлении

Ректору ВГУЭС

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу восстановить в число аспирантов ____ курса направления подготовки _____ профиля _____ очной (заочной) формы обучения на бюджетной (договорной) основе.

Отчислен (а) с ____ курса направления подготовки _____ профиля _____ очной (заочной) формы обучения.

Приказ об отчислении № _____ от _____.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3 Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(Ф.И.О. претендента на восстановление)

курс _____ форма обучения _____
 Направление подготовки _____
 профиль _____

Анализ соответствия учебных планов:

№ п/п	Дисциплины учебного плана направления подготовки (профиля)			Изученные дисциплины				Перезачет результатов обучения	
	Полное наименование	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Оценка	Объем Часов/зачетных единиц	Оценка
1.									
2.									

На основании анализа соответствия учебных планов:

Рекомендовать:

(Ф.И.О. претендента)

1. Восстановить для дальнейшего обучения в аспирантуре ВГУЭС на _____ курсе по направлению подготовки _____ профиль _____ на место (бюджетное/ с оплатой стоимости обучения) _____

2. Перезачет в полном объеме результаты предыдущего обучения по вышеуказанным дисциплинам и занести результаты в Индивидуальный учебный план аспиранта и Учебную карточку аспиранта.

3. Вынести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Срок переаттестации
1.				
2.				

Заведующий кафедрой _____

_____ (_____)

наименование кафедры

_____ (_____)

подпись

_____ (_____)

Ф.И.О.

Дата _____

Ознакомлен(а) аспирант(ка)

_____ (_____)

подпись

_____ (_____)

Ф.И.О.

Дата _____

Приложение К

Форма заявления о переводе на бюджетное место

Ректору ВГУЭС

(Ф.И.О.)

аспиранта _____ года _____ формы обучения
(очной /заочной)

направления подготовки _____,
профиль _____

обучающегося на _____ основе
(бюджетной, договорной)

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с обучения по договору на оказание платных образовательных услуг на бюджетное место в связи с тем, что я отношусь к категории лиц:

1. имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдавшим экзамены и зачеты за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «зачтено»;

2. имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдавшим экзамены и зачеты за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «зачтено» или «отлично» и «хорошо» и «зачтено» или «хорошо» и «зачтено»;

3. имеющим высокие результаты научно-исследовательской деятельности, сдавшим экзамены за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и «хорошо» и «зачтено» или «хорошо» и «зачтено».

Дата

Подпись

Прилагаемые документы: *

- 1.
- 2.
- 3.

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принято _____ № регистрации _____

Подпись лица, принявшего документы _____

*Копии документов, хранящиеся в личном деле аспиранта, выдаются по его личному заявлению

Приложение Л
**Форма предоставления информации о претендентах на перевод
с платного обучения на бесплатное**

Информация о претендентах на перевод с платного обучения на бесплатное, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре очной/заочной формы обучения

наименование структурного подразделения

ФИО аспиранта	Группа	Средний балл по итогам 2-х последних семестров	Наличие академических задолженностей	Наличие дисциплинарных взысканий	Наличие задолженности по оплате за обучение	Дополнительная информация

Заведующий отделом
аспирантуры и докторантуры

подпись

Ф.И.О.

Приложение М
Форма протокола заседания Комиссии
Протокол
заседания Комиссии
по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное

г. Владивосток

«___» _____ 20__ г.

Всего членов Комиссии: _____

Присутствовало членов: _____

Кворум соблюден/не соблюден

Для целей проведения заседания секретарем заседания Комиссии назначен: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

Члены Комиссии: _____

ОТСУТСТВОВАЛИ: _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

О переводе с платного обучения на бесплатное аспиранта _____
(Ф.И.О.)

направления подготовки _____ профиля _____ группы _____
(шифр и наименование направления подготовки и профиля)

ВЫСТУПИЛИ:

По вопросу выступил _____

Голосовали: «За» _____ «Против» _____ «Воздержались» _____.

РЕШИЛИ:

Перевести с платного обучения на бесплатное:

Аспиранта _____
(Ф.И.О.)

направления подготовки _____ профиля _____ группы _____
(шифр и наименование направления подготовки и профиля)

Основание: _____

либо

Отказать в переводе с платного обучения на бесплатное:

Аспиранта _____
(Ф.И.О.)

направления подготовки _____ профиля _____ группы _____
(шифр и наименование направления подготовки и профиля)

Основание: _____

Председатель Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии _____
(Ф.И.О.)