

Порядок
отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – Порядок) устанавливает единый порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора) (далее по тексту соответственно – аспиранты, программы аспирантуры, Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 23 августа 1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»,

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021г. №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Порядок о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021г. №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»,

- Уставом Центра,

- иными локальными нормативными актами Центра.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

1.3.1. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам аспирантуры, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

1.3.2. перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.3. перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2. Порядок и основания отчисления обучающихся из аспирантуры Центра

2.1. Обучающийся подлежит отчислению из аспирантуры Центра:

2.1.1. *По уважительным причинам, в том числе:*

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения;

2.1.2. *По неуважительным причинам по инициативе администрации, в том числе:*

- за невыполнение учебного плана;
- за академическую неуспеваемость;
- за утрату связи с Центром;
- за нарушения Устава Центра, правил внутреннего распорядка, других локальных актов Центра;
- в связи с не прохождением итоговой аттестации по неуважительной причине или получением на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (оценок);
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда; за нарушение законодательства Российской Федерации; а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося Центра, в том числе за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в аспирантуру Центра.

2.1.3. В связи с расторжением договора оказания платных образовательных услуг по основаниям, не связанным с нарушением условий договора.

2.1.4. В связи с окончанием срока обучения в аспирантуре Центра.

2.1.5. По особым обстоятельствам – в связи со смертью, признанию безвестно отсутствующим и др. Основанием для отчисления в связи со смертью является свидетельство о смерти. В этом случае документы о предыдущем образовании отчисленного выдаются под расписку официальным представителям.

2.2. Отчисление обучающегося из аспирантуры Центра по основаниям, предусмотренным пунктом п. 2.1.2 настоящего Положения, осуществляется по инициативе администрации Центра.

2.3. Основанием для отчисления из аспирантуры по представлению преподавателей, научных руководителей, руководителей практик, заведующего аспирантурой за невыполнение учебного плана, является наличие у обучающегося неудовлетворительных результатов по результатам текущего контроля: получение им неудовлетворительных оценок (неудовлетворительно или незачет) по 2 (Двум) и более дисциплинам, учебным курсам, практике и научно-исследовательской работе; непосещение занятий в течение 1 (Одного) месяца и более без уважительной причины.

2.4. Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость являются:

- наличие у обучающегося академической задолженности, возникшей по итогам сессии, выразившихся в следующих обстоятельствах:

- если аспирант в течение одной сессии не сдал экзамены и (или) не получил зачеты по трем и более дисциплинам, учебным курсам, практике и научно-исследовательской работе, или не присутствовал без уважительных причин на экзаменах по трем и более дисциплинам, учебным курсам, практике и научно-исследовательской работе;
- если аспирант трижды не сдал экзамен по одной дисциплине, учебному курсу (первый раз – экзаменатору на экзамене по расписанию сессии, второй раз – экзаменатору на экзамене после сессии, третий раз – комиссии);
- если аспирант не выполнил программы практик и (или) научно-исследовательской работы без уважительных причин, и (или) не представил отчет о практике, и (или) получил по практике и (или) научно-исследовательской работе неудовлетворительные оценки (неудовлетворительно или нечет) и при этом не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- обстоятельство не прохождения в установленный срок итоговой аттестации: непредставление аспирантом в установленный срок к защите научно-квалификационной работы (диссертации) или отрицательный результат защиты последней.

2.5. Основаниями для отчисления за утрату связи с Центром являются следующие обстоятельства:

- аспирант не приступил к занятиям без уважительных причин после начала семестра в течение первых 2 (Двух) недель.
- аспирант не приступил к занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска или не подал заявление о выходе из него в течение 2 (Двух) недель после даты, указанной в приказе.

2.6. Основанием для отчисления, связанного с нарушениями Устава Центра, правил внутреннего распорядка, других локальных актов Центра являются:

- однократное грубое или систематическое нарушения Устава Центра, правил внутреннего распорядка. При этом систематическим считается нарушение, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;
- нанесение урона репутации Центра, выражающееся в распространении заведомо ложной информации.
- оскорбительные действия и высказывания (в том числе размещенные в сети Интернет), физическое насилие в отношении работников и других обучающихся Центра;
- появление в Центре в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории Центра;
- использование ненормативной лексики в помещениях и на территории Центра;
- преднамеренная порча имущества Центра.

2.7. Обстоятельства, препятствующие отчислению:

– не допускается отчисление аспирантов во время болезни¹, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

2.8. Порядок отчисления из аспирантуры по инициативе аспиранта.

2.8.1. Аспирант может быть отчислен из аспирантуры Центра по собственной инициативе согласно п. 2.1.1 настоящего Положения и при наличии у обучающегося соответствующих причин для отчисления.

¹ Факт болезни обучающийся подтверждает путем своевременного представления надлежащим образом оформленного медицинского документа. Своевременность определяется периодом предоставления документа – не позднее седьмого рабочего дня, следующего за днем получения обучающимся соответствующего документа.

соответствующих причин для отчисления.

2.8.2. Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению аспиранта. В приказе осуществляется запись «отчислить по собственному желанию» с указанием основания – личное заявление аспиранта.

2.8.3. Отчисление по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам проводится по личному заявлению аспиранта. В приказе осуществляется запись «отчислить по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам» с указанием основания – личное заявление аспиранта, представленные подтверждающие документы (при наличии).

2.8.4. Отчисление в связи с переводом аспиранта в другое научное или образовательное учреждение проводится по личному заявлению аспиранта. При этом приказ на отчисление аспиранта в связи с его переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения оформляется только после представления им справки от принимающей стороны о согласии зачислить данного аспиранта переводом. В приказе осуществляется запись «Отчислен в связи с переводом в _____ (указывается полное наименование научной или образовательной организации, принимающей аспиранта для обучения)» с указанием основания – личное заявление аспиранта, справка научной или образовательной организации о согласии на перевод.

2.9. Порядок отчисления из аспирантуры по инициативе администрации Центра.

2.9.1. Отчисление аспирантов по инициативе администрации Центра согласно п. 2.1.2 настоящего Положения осуществляется приказом генерального директора Центра по представлению заведующего отделом аспирантуры.

2.9.2. По инициативе заведующего отделом аспирантуры и (или) по письменному заявлению аспиранта директор Центра может создать комиссию по отчислению аспиранта в следующем составе: Ученый секретарь, заведующий отделом аспирантуры, научный руководитель аспиранта, председатель Совета молодых ученых и специалистов Центра.

2.10. Аспирант считается отчисленным из аспирантуры Центра с момента издания приказа генерального директора.

2.11. При отчислении обучающегося по его заявлению в 10-тидневный срок заведующий отделом аспирантуры выдает справку об обучении (периоде обучения) установленного образца (кроме случаев отчисления аспиранта 1-ого года обучения до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты).

2.12. Обучающийся, отчисленный из аспирантуры Центра, получает предыдущий документ об образовании из своего личного дела только после прохождения всей процедуры отчисления.

2.13. Документы, послужившие основанием для отчисления; копия документа об образовании, по которому обучающийся поступал в аспирантуру Центра; копия или выписка из приказа об отчислении обучающегося подшиваются в личное дело аспиранта.

3. Порядок и основания восстановления обучающихся в аспирантуре Центра.

3.1. Лицо имеет право на восстановление в число аспирантов Центра в течение 5 (пяти) лет после отчисления с сохранением основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

3.2. Восстановление на бюджетную основу возможно только при наличии в Центре вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест Центр имеет право предложить лицу восстановиться на платной основе.

3.3. Восстановление лиц, отчисленных из аспирантуры Центра в соответствии с не аттестацией или академической задолженностью, может проводиться по представлению Аттестационной комиссии Центра с указанием курса и времени восстановления при ликвидации задолженностей и при наличии вакантных мест.

3.4. Восстановление в число аспирантов Центра лиц, отчисленных из других высших учебных заведений или научных организаций, не проводится. Зачисление лиц из других высших учебных заведений или научных организаций в аспиранты Центра возможно зачислением переводом в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Восстановление лиц в число аспирантов на другое направление подготовки или профиль (направленность) программы возможно с учетом требований всех положений Центра в области образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. Восстановлению подлежат аспиранты, прошедшие хотя бы одну промежуточную аттестацию. При этом каждый случай рассматривается строго в индивидуальном порядке на основании документов, подтверждающих факт возможного и необходимого восстановления.

3.7. Порядок восстановления лиц в аспирантуре Центра.

3.7.1. Восстановление в аспиранты Центра проводится приказом генерального директора.

3.7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении в число аспирантов Центра является личное заявление лица на имя генерального директора Центра. Заявление на восстановление (Приложение 1) подается через заведующего отделом аспирантуры Центра.

3.7.3. Лицо, отчисленное из аспирантуры Центра по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии о возможности дальнейшего обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.7.4. Решение о восстановлении в число аспирантов принимает Ученый секретарь после собеседования с претендентом на восстановление. Целью собеседования является определение возможности успешного обучения лица в аспирантуре Центра. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных ранее дисциплин с учетом направления и профиля (направленности) программы, на которую претендует лицо. К собеседованию привлекаются (не менее одного) профильные специалисты Центра, в том числе предполагаемый научный руководитель аспиранта и заведующий отделом аспирантуры. Результаты собеседования отражаются в заявлении лица, претендующего на восстановление, – «к восстановлению» или «отказать в восстановлении».

3.7.5. Приказ о восстановлении в число аспирантов готовит заведующий отделом аспирантуры Центра. В приказе делается запись о направлении подготовки, направленности (профиле) программы, форме обучения, курсе, основе обучения (бюджетная или платная), на которые принимается аспирант в результате восстановления, а также фиксируется факт назначения научного руководителя.

3.7.6. Вопросы организации работы по восстановлению аспиранта являются ответственностью заведующего отделом аспирантуры, который:

- проводит предварительное собеседование с лицом, претендующим на восстановление, на предмет определения возможности обучения по выбранному им направлению и профилю (направленности) программы;
- сообщает лицу, претендующему на восстановление, возможную основу его обучения – бюджет или с оплатой стоимости обучения;
- определяет совместно с Ученым секретарем соответствие изученных аспирантом дисциплин, проведенных практик, научных исследований действующему в аспирантуре Центра Рабочему учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах, определяет наличие или отсутствие академической задолженности, вызванной разницей в Рабочих учебных планах;
- определяет общую продолжительность обучения, в случае восстановления;

- назначает дату и время проведения собеседования и доводит эту информацию до лица, претендующего на восстановление;
- осуществляет процедуру собеседования, включая подбор совместно с заместителем генерального директора по научной работе соответствующего направления профильных специалистов;
- осуществляет дальнейшую помощь аспиранту и его научному руководителю в части включения в индивидуальный учебный план аспиранта дисциплин и других видов работ, по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, возникшую при восстановлении (при необходимости), а также контроль над сроком утверждения индивидуального учебного плана аспиранта; при наличии академической задолженности, срок ее ликвидации устанавливается не позднее окончания семестра, в котором восстановившийся аспирант приступил к обучению. При этом аспирантам, зачисленным на бюджет, стипендия не назначается до ликвидации академической задолженности.

3.8. В случае наличия конкурсной ситуации, отбор лиц для восстановления осуществляется на основе результатов собеседования. Лицу, отчисленному ранее из аспирантуры Центра по неуважительной причине, может быть отказано в восстановлении по этому основанию.

3.9. После подписания генеральным директором Центра приказа о восстановлении лица в число аспирантов заведующий отделом аспирантуры:

- восстанавливает работу с личным делом аспиранта, в которое подшивается заявление о восстановлении, документ, указанный в пункте 3.3. (при необходимости), документ об образовании, копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении в аспирантуре Центра, иные документы, послужившие основанием для восстановления;
- вносит все перезачтенные дисциплины в индивидуальный учебный план аспиранта (порядок перезачета определяется в соответствии с Порядком о порядке освоения программы аспирантуры за более короткий срок обучающимся, имеющему диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук и (или) диплом доктора наук, и (или) который обучается по иной программе аспирантуры и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить программу аспирантуры в более короткий срок).

4. Порядок и основания перевода в аспирантуру Центра

4.1. Зачисление лиц в аспиранты Центра из другой образовательной или научной организации (далее – организация, другая организация) возможно только **переводом**. В случае, если лицо было отчислено из другой организации, но при этом хочет зачислиться в аспиранты Центра, то данное лицо должно пройти процедуру восстановления в аспирантуру организации, в которой обучался ранее, с последующим отчислением в связи с переводом в аспирантуру Центра.

4.2. Перевод аспиранта на обучение в аспирантуру Центра из другой организации производится на вакантные места на соответствующем курсе при условии успешного обучения и/или наличия положительной аттестации в образовательной организации, в которой аспирант ранее проходил обучение.

4.3. При наличии в аспирантуре Центра вакантных бюджетных мест по выбранному направлению подготовки на соответствующем курсе аспирант, обучающийся впервые по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеет право на бесплатное обучение. При отсутствии бюджетных мест аспиранту может быть предложено зачисление переводом в аспирантуру Центра на платной основе.

4.4. Зачисление переводом лиц в аспиранты Центра возможно с изменением направления подготовки (программы обучения) без изменения направления подготовки. При этом зачисление проводится с учётом требований всех положений Центра в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5. Зачисление переводом лиц в аспирантуру Центра не проводится на последнем курсе обучения.

4.7. Сроки приема документов, необходимых для перевода: документы о переводе подаются не позднее, чем за 30 дней до начала учебного года или начала семестра.

Перевод осуществляется с начала учебного года либо с начала семестра.

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

4.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Центра.

4.10. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями, в соответствии с Порядком перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021г. №607).

4.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.12. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой организации.

4.13. Порядок зачисления переводом лиц в аспирантуру Центра.

4.13.1. Обучающийся подает в другую организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в Центр.

4.13.2. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.13.1 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.13.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Центр заявление о переводе (Приложение №2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные

документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце 2 пункта 4.11 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

Лицо, претендующее на зачисление переводом, подает заявление о переводе через заведующего отделом аспирантуры Центра.

4.13.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Центр оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021г. №607), и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Центром, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Решение о зачислении принимает Ученый секретарь после собеседования с претендентом на зачисление. Целью собеседования является определение возможности успешного обучения лица в аспирантуре Центра. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных ранее дисциплин с учетом направления и профиля (направленности) программы, на которую претендует лицо. К собеседованию привлекаются (не менее одного) профильные специалисты Центра, в том числе предполагаемый научный руководитель аспиранта и заведующий отделом аспирантуры. Результаты собеседования отражаются в заявлении лица, претендующего на зачисление переводом, – *«рекомендовать к зачислению переводом»* или *«не рекомендовать к зачислению переводом»*.

4.13.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Центр дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Центром.

По результатам конкурсного отбора Центр принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Центр принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.13.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Центр выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается генеральным директором Центра или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Центра или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Центра.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.13.7. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Центр (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.13.8. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

Лицу, отчисленному в связи с переводом в Центр (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Центр (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией.

4.13.9. Указанные в пунктах 4.13.2, 4.13.6, и 4.13.8 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Центр через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в 4.13.2, 4.13.6, и 4.13.8 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.13.10. В другой организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

4.13.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в другую организацию документы, подтверждающие обучение в другой организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

4.13.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в Центр копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 4.13.9 Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

4.13.13. Центр в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4.13.12 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода), а также приказ о зачислении в число аспирантов.

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

4.13.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Центре, выдача

которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Центра.

4.13.15. Приказ о зачислении в число аспирантов готовит заведующий отделом аспирантуры Центра. В приказе делается запись о направлении подготовки, направленности (профиле) программы, форме обучения, курсе, основе обучения (бюджетная или платная), на которые переводится аспирант, а также фиксируется факт назначения научного руководителя.

4.13.16. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (некоторые дисциплины не могут быть зачтены аспиранту из-за разницы в учебных планах или обнаружены неизученные дисциплины и/или разделы дисциплин), в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов.

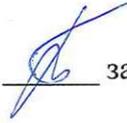
4.13.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделом аспирантуры:

- формирует новое личное дело аспиранта, в которое подшивается заявление о зачислении переводом; справка об обучении (периоде обучения) в другой организации; документ, подтверждающий результаты освоения основной образовательной программы в другой организации (при наличии); документ об образовании; копия приказа (выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом из другой организации; копия приказа (выписка из приказа) о зачислении переводом в Центр, иные документы, послужившие основанием для зачисления переводом;
- вносит все перезачтенные дисциплины в индивидуальный учебный план аспиранта (порядок перезачета определяется в соответствии с Порядком о порядке освоения программы аспирантуры за более короткий срок обучающимся, имеющему диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук и (или) диплом доктора наук, и (или) который обучается по иной программе аспирантуры и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить программу аспирантуры в более короткий срок);
- осуществляет дальнейшую помощь аспиранту и его научному руководителю в части включения в индивидуальный учебный план аспиранта дисциплин и других видов работ, по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, возникшую при переводе (при необходимости), а также контроль над сроком утверждения индивидуального учебного плана аспиранта; при наличии академической задолженности, срок её ликвидации устанавливается не позднее окончания семестра, в котором лицо приступило к обучению; аспирантам, зачисленным на бюджет, стипендия не назначается до ликвидации академической задолженности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Ученым советом Центра и вводятся в действие приказом Генерального директора Центра.

5.2. Все условия, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

Ответственный разработчик:  зав. отделом аспирантуры Болдырева Т.Ю.

Приложение №1 к Положению об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора

от _____,
Фамилия Имя Отчество (при наличии)

отчисленного из аспирантуры с ____ курса очной
формы обучения (бюджет/внебюджет) в связи с

_____ ,
обучавшегося по направлению подготовки –
биологические науки, специальность _____

служеб. тел. _____

сот. тел. _____

e-mail: _____

научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Заявление

Прошу восстановить меня в аспирантуре ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора на ____ курс на место, финансируемое за счет средств федерального бюджета (на платной основе).

Прилагаю следующие документы:

1.

2.

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Ученый секретарь

Зав. отделом аспирантуры

Приложение №2 к Положению об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора

от _____,
Фамилия Имя Отчество (при наличии)

аспиранта ____ курса очной формы обучения
(бюджет/внебюджет) _____,
образовательная организация

обучавшегося по направлению _____
_____ науки, специальность _____

служебн. тел. _____

сот. тел. _____

e-mail: _____

Заявление о переводе

Прошу зачислить меня в очную аспирантуру ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора по направлению 06.06.01 Биологические науки, специальность _____ переводом из _____ аспирантуры

название образовательной организации

на ____ год обучения с «__» _____ 20__ года на место, финансируемое за счет средств федерального бюджета (на платной основе).

Предварительная договоренность с будущим научным руководителем (указать ученую степень и ученое звание – при наличии, должность в Центре) _____

ФИО

имеется.

Прилагаю следующие документы:

1.

2.

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Виза предполагаемого научного руководителя

В случае зачисления в порядке перевода согласен(на) быть научным руководителем аспиранта _____ (ФИО).

Дата, подпись

Согласовано:

Ученый секретарь

Зав. отделом аспирантуры