

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 5
к приказу № 552-ОД
от 29.08.2017 г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**

ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе, отчислении и восстановлении аспирантов

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Понятия и определения.....	3
3. Отчисление из университета.....	5
4. Восстановление в университет.....	8
5. Перевод в университет из исходной организации.....	13
6. Перевод из университета в другую организацию.....	19
7. Перевод внутри университета.....	21
Приложение.....	25

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

1.1.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

1.1.3. Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

1.1.4. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)".

1.1.5. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.1.6. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2013 № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

1.1.7. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова» (далее – ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, университет).

2. Понятия и определения

2.1. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.2. Академическая разница – разница в одном или нескольких учебных предметах, дисциплинах (модулях), иных видах учебной деятельности и (или) формах промежуточной аттестации обучающихся, установленных различными учебными планами.

2.3. Научно квалификационная работа (диссертация) (НКР) – самостоятельная научно-исследовательская работа аспиранта, завершающая процесс обучения по образовательной программе, осуществляемая под руководством научного руководителя, выполненная по требованиям, установленным пунктом 9 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

2.4. Научный доклад – документ, напечатанный типографским способом, в котором аспирант кратко излагает основное содержание научно-квалификационной работы (диссертации).

2.5. Государственная итоговая аттестация (ГИА) – процедура определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.6. Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

2.7. Индивидуальный (специальный) учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8. Исполнитель – организация (университет), осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся.

2.9. Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

2.10. Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2.11. Образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки.

2.12. Обучающийся (аспирант) – физическое лицо, осваивающее образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.13. Обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета – обучение на местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета (бюджетная основа обучения).

2.14. Обучение на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами – обучение на основании договора об оказании платных образовательных услуг (договорная основа обучения).

2.15. Перевод – процедура перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также перевода обучающихся, внутри университета для получения образования по другой образовательной программе, а также изменения направленности (профиля) образовательной программы.

2.16. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.17. Управление обеспечения качества образования (УОКО) – структурное подразделение университета, выполняющее функцию контроля за осуществлением образовательной деятельности.

2.18. Отдел подготовки научно-педагогических кадров (ОПНПК) – структурное подразделение университета, выполняющее функции организации, координации и контроля за осуществлением образовательной деятельности аспирантов.

2.19. Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

2.20. Учебный год – период работы университета, начинающийся 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки.

2.21. Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

3. Отчисление из университета

3.1. Настоящий раздел определяет порядок отчисления обучающихся (аспирантов) из университета.

3.2. Обучающийся может быть отчислен из университета:

3.2.1. По инициативе обучающегося:

3.2.1.1. По собственному желанию.

3.2.1.2. При переводе в другую образовательную организацию.

3.2.2. По инициативе университета:

3.2.2.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

3.2.2.1.1. При наличии неликвидированной в установленные сроки академической задолженности.

3.2.2.1.2. За непрохождение государственной итоговой аттестации.

3.2.2.1.3. За неудовлетворительные результаты, полученные при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.2.2.1.4. При недопуске к государственной итоговой аттестации.

3.2.2.2. За неисполнение или нарушение устава университета, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях и

иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.2.3. При невыходе из академического отпуска, из отпуска по беременности и родам, из отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин.

3.2.2.4. За нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

3.2.2.5. При представлении подложных (поддельных) документов, связанных с обучением в университете и других учебных организациях, в том числе документов об образовании, зачетных книжек и студенческих билетов, медицинских справок.

3.2.2.6. В связи с признанием судом безвестно отсутствующим.

3.2.2.7. В связи с наступлением юридической ответственности, в том числе получением судимости за совершение обучающимся противоправного поступка, когда применение иных мер к правонарушителю признается недостаточным.

3.2.2.8. За иные проступки обучающихся, которые могут быть расценены как нарушение устава и (или) правил внутреннего трудового распорядка университета.

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и университета:

3.2.3.1. По медицинским показаниям.

3.2.3.2. В связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.2.3.3. В связи со смертью.

3.2.3.4. В связи с ликвидацией университета или его структурных подразделений.

3.3. Отчисление обучающегося по инициативе университета должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения аспиранта на каникулах.

3.4. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.5. При возникновении оснований для отчисления аспиранта отдел подготовки научно-педагогических кадров направляет аспиранту (заказчику) или выдает уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении (Приложение 1) или берет с аспиранта объяснительную записку (Приложение 2).

При отчислении аспиранта за академическую задолженность не ликвидированную в установленные сроки отдел подготовки научно-педагогических кадров направляет аспиранту уведомление о представлении письменных объяснений с приложением копии акта наличия академической задолженности (Приложение 3).

3.6. Уведомление о представлении письменных объяснений и

последующем отчислении может быть вручено лично, либо направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному адресу регистрации аспиранта (заказчика), юридическому адресу (в случае, если заказчиком является юридическое лицо).

3.7. По окончании установленного срока для представления объяснений, УОКО готовит, согласовывает и подписывает проект приказа об отчислении с приложением служебной записки (Приложение 4) начальника ОПНПК, уведомления об отчислении или объяснительной записки обучающегося и акта наличия академической задолженности (при отчислении аспиранта за академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки).

3.8. Отдел подготовки научно-педагогических кадров объявляет приказ об отчислении аспиранту под роспись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется аспирантом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело аспиранта.

3.9. В случае отказа аспиранта от ознакомления с указанным приказом под роспись, отделом подготовки научно-педагогических кадров составляется соответствующий акт (Приложение 5).

3.10. В случае отсутствия аспиранта подтверждением ознакомления аспиранта с приказом об отчислении является направление выписки из приказа почтовым отправлением.

3.11. При отчислении аспирантов за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по основаниям, изложенным в пп. 3.2.2.1.2., 3.2.2.1.3., 3.2.2.1.4. отдел подготовки научно-педагогических кадров направляет аспиранту (заказчику) уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении (Приложение 1) или берет с аспиранта объяснительную записку (Приложение 2), а затем университет осуществляет действия в соответствии с п. 3.6.–3.10. настоящего Положения.

3.12. При наличии оснований для отчисления начальник ОПНПК формирует представление (служебную записку) об отчислении аспиранта за нарушение устава и (или) правил внутреннего распорядка (Приложение 4), а затем университет осуществляет действия в соответствии с п. 3.6.–3.10. настоящего Положения.

3.13. Нарушение (неисполнение) обучающимся условий договора об оказании платных образовательных услуг, не связанных с оплатой обучения, может служить основанием для его отчисления за нарушение устава и правил внутреннего распорядка университета.

3.14. При нарушении аспирантом договора в части установленного срока оплаты за обучение, отдел подготовки научно-педагогических кадров направляет аспиранту уведомление о представлении объяснений, приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении (Приложение 6) или берет с аспиранта объяснительную записку (Приложение 2).

3.15. Днем совершения проступка считается день, когда аспирант

(заказчик) не оплатил обучение в установленный договором срок.

3.16. В случае, если по окончании установленного срока для представления объяснений отдел подготовки научно-педагогических кадров не получает письменное объяснение и документальное подтверждение выполнения аспирантом своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате, справки о болезни и т. п.), он готовит акт о непредставлении объяснений (Приложение 7), УОКО готовит, согласовывает и подписывает проект приказа об отчислении.

3.17. Отдел подготовки научно-педагогических кадров объявляет приказ об отчислении аспиранту под роспись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется аспирантом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело аспиранта.

3.18. В случае отказа аспиранта от ознакомления с указанным приказом под роспись, отдел подготовки научно-педагогических кадров составляется соответствующий акт (Приложение 5).

3.19. В случае отсутствия аспиранта подтверждением ознакомления аспиранта с приказом об отчислении является направление выписки из приказа почтовым отправлением.

4. Восстановление в университет

4.1. Настоящий раздел определяет правила восстановления в число аспирантов университета.

4.2. Под восстановлением понимается:

4.2.1. Восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из образовательных программ, реализовывавшихся университетом, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число аспирантов для обучения по основной образовательной программе, реализуемой университетом на момент восстановления.

4.2.2. Восстановление лица, полностью завершившего теоретический курс обучения в университете, но не проходившего или не прошедшего ГИА, для прохождения (повторного прохождения) ГИА.

4.3. Под переводом обучающегося понимается:

4.3.1. Перевод обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в университет.

4.3.2. Переход обучающегося для обучения по другой образовательной программе, в том числе по другому направлению подготовки (профилю подготовки).

4.3.3. Переход обучающегося на другую форму обучения.

4.3.4. Изменение направленности (профиля) образовательной программы.

4.4. Восстановление обучающихся осуществляются на конкурсной основе.

4.5. Восстановление в университет для обучения осуществляется на места:

4.5.1. Финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета (бюджетные места);

4.5.2. На договорной основе с оплатой стоимости обучения (места с оплатой стоимости обучения).

4.6. Восстановление в число аспирантов университета производится в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, на ту же образовательную программу и форму обучения:

4.6.1. В случае отчисления по причинам, указанным в пп. 3.2.1.1, 3.2.3.1, 3.2.3.2 настоящего Положения – с сохранением прежней основы обучения (бюджетной или договорной), на которой аспирант обучался до отчисления.

4.6.2. В случае отчисления по причинам, указанным в пп. 3.2.2. настоящего Положения – на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.7. Количество вакантных бюджетных мест для восстановления в университет определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по конкретной образовательной программе соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по образовательной программе на соответствующем курсе на бюджетных местах.

Сверх вакантных бюджетных осуществляется восстановление на места с оплатой стоимости обучения.

4.8. В случае, если количество мест на конкретном курсе определенной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) меньше количества поданных заявлений от лиц, желающих восстановиться в университет, комиссия по восстановлению проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Конкурс проводится по среднему баллу, определяемому из суммы оценок в зачетной книжке (справке о периоде обучения).

4.9. Общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующему направлению подготовки для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Срок получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по сравнению со сроком получения высшего образования по программам аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

4.10. Допускается восстановление на заочную форму обучения лиц, отчисленных с очной формы обучения.

4.11. Восстановление на первый курс возможно только на второй семестр при условии успешного прохождения аспирантом промежуточной аттестации в первом семестре. Восстановление на первый семестр первого курса не производится. Продолжение обучения в таком случае возможно только при повторном поступлении на первый курс.

Исключением являются случаи восстановления после отчисления в связи

с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы.

4.12. Лицо, отчисленное из университета с академическими задолженностями может быть восстановлено на семестр, следующий за семестром, с которого оно было отчислено в соответствии с нормативным локальным актом университета, определяющим порядок переаттестации и перезачета результатов предыдущего обучения.

4.13. Академическая задолженность (академическая разница) ликвидируется в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

4.14. При восстановлении или переводе на договорной основе обучения, а также при изменении основы обучения с бюджетной на договорную общая продолжительность обучения аспиранта может превышать нормативный срок обучения более чем на один год.

4.15. Восстановление обучающихся осуществляется, как правило, в каникулярный период.

4.16. Процедура восстановления в число аспирантов университета осуществляется комиссией по восстановлению и аттестационными комиссиями факультетов (структурных подразделений).

4.17. В компетенцию комиссии по восстановлению (далее – Комиссия) входит рассмотрение вопросов восстановления лиц, ранее отчисленных из университета и выработка рекомендаций для принятия решения ректором университета.

4.18. Председателем комиссии является начальник управления обеспечения качества образования.

4.19. Заместителем председателя Комиссии является заместитель начальника управления обеспечения качества образования. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя.

4.20. Членами Комиссии являются работники управления обеспечения качества образования. В состав Комиссии обязательно должно входить лицо, ответственное за реализацию образовательных программ.

4.21. Рекомендации комиссии вырабатываются с учетом информации о наличии вакантных мест для восстановления.

4.22. На заседании Комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее половины членов от ее списочного состава.

4.23. Решения и рекомендации ректору, выносимые комиссией оформляются протоколами.

4.24. В компетенцию аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) факультета входит:

- сбор (подготовка), анализ первичных документов и выработка рекомендаций для принятия решения комиссией по восстановлению;

- определение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих переаттестации и перезачету;

- принятие решения о переаттестации и перезачете результатов

предыдущего обучения (изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований), определение курса, на который может быть переведен обучающийся.

4.25. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета.

4.26. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заведующий кафедрой и (или) ведущий преподаватель (зам. начальника структурного подразделения). В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии заместитель председателя обладает всеми полномочиями председателя.

4.27. Членами аттестационной комиссии являются работники деканата, заведующие кафедрами и (или) ведущие преподаватели. В состав аттестационной комиссии обязательно должно входить лицо, ответственное за реализацию образовательных программ.

4.28. На заседании аттестационной комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее половины членов от ее списочного состава.

4.29. Решения и рекомендации выносимые комиссией по восстановлению, комиссией по переводам, аттестационными комиссиями факультетов оформляются протоколами.

4.30. Для принятия решения о восстановлении лица, претендующие на восстановление или перевод, представляют в аттестационную комиссию факультета личное заявление (Приложение 8) и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- документ установленного образца о соответствующем уровне образования (в случае если он был выдан при отчислении);
- копию зачетной книжки или справку о периоде обучения, документ об образовании и о квалификации.

4.31. Допускается также представление и иных документов, не предусмотренных настоящим Положением, но отвечающих интересам заявителя.

4.32. В личном заявлении в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя (полностью);
- прежнее (нынешнее) место учебы, образовательная программа, курс;
- контактная информация (адрес, телефон);
- суть заявления;
- дата подачи заявления;
- подпись заявителя.

4.33. Поданные заявления с пакетом документов подлежат регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции.

4.34. Все документы подаются лично заявителем, либо иным уполномоченным лицом, получившим в установленном порядке доверенность от заявителя на представление его интересов в университете.

4.35. В приеме документов может быть отказано в случаях:

- подачи заявления ненадлежащим лицом;
- рассмотрение заявления не отнесено к полномочиям аттестационной комиссии факультета;
- несоблюдения сроков представления документов (документы принимаются, но вопрос о восстановлении подлежит рассмотрению на следующем заседании комиссии, на котором она уполномочена осуществлять выработку рекомендаций ректору о восстановлении).

4.36. При восстановлении обучающегося в университет осуществляется перезачет или переаттестация учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований.

Под перезачетом понимается признание дисциплины (раздела), практики, освоенных обучающимся в процессе получения предыдущего высшего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы высшего образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующей дисциплины и/или практики.

Перезачет дисциплин производится при следующих условиях:

- название перезачитываемой дисциплины должно, как правило, совпадать с названием дисциплины учебного плана по соответствующей образовательной программе университета;
- общее количество зачетных единиц (часов) перезачитываемых дисциплин совпадает не менее чем на 80%, а также формы итогового и промежуточного контроля знаний должны соответствовать объему и формам контроля учебного плана по соответствующей основной образовательной программе высшего образования с полным нормативным сроком обучения, реализуемой в университете.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний и освоенных компетенций у обучающегося по дисциплинам и/или практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам и/или практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с ОПОП ВО, реализуемой в университете. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики.

Переаттестация проводится при неполном соответствии наименования дисциплин, объема зачетных единиц (учебных часов), а также формы итогового контроля знаний наименованию, объему и формам контроля дисциплин учебных планов университета.

4.37. Приказ о восстановлении в число аспирантов университета издается

ректором и содержит специальную запись об утверждении индивидуального учебного плана и запись о ликвидации академической задолженности (академической разницы) при ее наличии.

5. Перевод в университет из исходной организации

5.1. Настоящий раздел устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в университет.

5.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода в университет:

5.2.1. Сроки приема документов, необходимых для перевода в университет:

- с 10 февраля по 25 февраля;
- с 20 августа по 05 сентября.

5.2.2. Сроки проведения перевода в университет:

- с 01 марта по 31 марта;
- с 10 сентября по 30 сентября.

5.3. Перевод в университет осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих для перевода обучающихся из исходной организации (далее – вакантные места для перевода).

5.4. Количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода в университет определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по конкретной образовательной программе соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по образовательной программе на соответствующем курсе на бюджетных местах.

5.5. Перевод обучающихся в университет, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется только с программы аспирантуры на программу подготовки аспирантов.

5.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения образовательной программы аспирантуры (не ниже специалитета или магистратуры), в том числе при получении его за рубежом.

5.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения

соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.8. Перевод обучающихся в университет, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

5.9. Перевод обучающихся в университет допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

5.10. Обучающийся подает в университет заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п. 5.7 настоящего Положения.

Процедура перевода в университет осуществляется комиссией по переводам и аттестационными комиссиями факультетов (структурных подразделений).

5.11. В компетенцию комиссии по переводам (далее – Комиссия) входит рассмотрение вопросов перевода и выработка рекомендаций для принятия решения ректором университета.

5.12. Председателем комиссии является начальник управления обеспечения качества образования.

5.13. Заместителем председателя Комиссии является заместитель начальника управления обеспечения качества образования. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя.

5.14. Комиссии являются работники управления обеспечения качества образования. В состав Комиссии обязательно должно входить лицо, ответственное за реализацию образовательных программ.

5.15. Рекомендации комиссии принимаются с учетом информации о наличии вакантных мест.

5.16. На заседании Комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее половины членов от ее списочного состава.

5.17. Решения и рекомендации ректору, выносимые комиссией оформляются протоколами.

5.18. В компетенцию аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) факультета (структурного подразделения) входит:

- сбор (подготовка), анализ первичных документов и выработка рекомендаций для принятия решения комиссией по переводам.

- определение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих переаттестации и перезачету;

- принятие решения о переаттестации и перезачете результатов предыдущего обучения (изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований), определение курса, на который может быть переведен обучающийся;

- организация конкурсного отбора.

5.19. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета (руководитель структурного подразделения).

5.20. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заведующий кафедрой и (или) ведущий преподаватель (зам. директора структурного подразделения). В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии заместитель председателя обладает всеми полномочиями председателя.

5.21. Членами аттестационной комиссии являются работники деканата (структурного подразделения), заведующие кафедрами и (или) ведущие преподаватели. В состав аттестационной комиссии обязательно должно входить лицо, ответственное за реализацию образовательных программ.

5.22. На заседании аттестационной комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее половины членов от ее списочного состава.

5.23. Решения и рекомендации комиссии по переводам, выносимые аттестационной комиссией факультета (структурного подразделения) оформляются протоколами.

5.24. На основании заявления о переводе (Приложение 10) комиссия по переводам не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, на основании решения аттестационной комиссии, в соответствии с настоящим разделом оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим разделом, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.25. Поданные заявления с пакетом документов подлежат регистрации в

журнале регистрации входящей корреспонденции.

5.26. Все документы подаются лично заявителем, либо иным уполномоченным лицом, получившим в установленном порядке доверенность от заявителя на представление его интересов в университете.

5.27. По окончании приема документов проводится аттестация лиц, чьи заявления были приняты к рассмотрению.

5.28. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия по переводам принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

5.29. При переводе обучающегося в университет осуществляется перезачет или переаттестация учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований.

5.30. На заседании аттестационной комиссии факультета (структурного подразделения) устанавливается соответствие учебных планов, определяются учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, в отношении которых может быть принято решение о перезачете, а также дисциплины, которые не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах (обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), пройденные практики, выполненные научные исследования). Лицо, которое переводится в университет, должно ликвидировать академическую разницу в установленные приказом ректора сроки.

5.31. При принятии университетом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 9), в которой указываются уровень высшего образования направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Под перезачетом понимается признание дисциплины (раздела), практики, освоенных обучающимся в процессе получения предыдущего высшего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы высшего образования. Решение о

перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующей дисциплины и/или практики.

Перезачет дисциплин производится при следующих условиях:

– название перезачитываемой дисциплины должно, как правило, совпадать с названием дисциплины учебного плана по соответствующей образовательной программе университета;

– общее количество зачетных единиц (часов) перезачитываемых дисциплин совпадает не менее чем на 80%, а также формы итогового и промежуточного контроля знаний должны соответствовать объему и формам контроля учебного плана по соответствующей основной образовательной программе высшего образования с полным нормативным сроком обучения, реализуемой в университете.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний и освоенных компетенций у обучающегося по дисциплинам и/или практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам и/или практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с ОПОП ВО, реализуемой в университете. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики.

Переаттестация проводится при неполном соответствии наименования дисциплин, объема зачетных единиц (учебных часов), а также формы итогового контроля знаний наименованию, объему и формам контроля дисциплин учебных планов университета.

5.32. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.33. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

5.34. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица,

отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в удостоверение аспиранта, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также удостоверение аспиранта, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.35. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом).

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ (в Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации);

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

5.36. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления

документов, указанных в п. 5.35 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) с указанием сроков ликвидации академической разницы (при наличии).

В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана.

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

5.37. После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.38. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспирантам выдаётся удостоверение аспиранта.

6. Перевод из университета в другую организацию

6.1. Настоящий раздел устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, из университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется только с программы аспирантуры на программу аспирантуры.

6.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

6.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

6.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,

перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п. 5.7 настоящего Положения.

6.6. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.7. Обучающийся представляет в университет письменное заявление (Приложение 11) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

6.8. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

6.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью

вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в университет удостоверение аспиранта либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В университете, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также удостоверение аспиранта либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 6.5, 6.7 – 6.9 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

7. Перевод внутри университета

7.1. Настоящий раздел устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре внутри университета для получения образования по другой образовательной программе; перевода на другую форму обучения, а также изменения направленности (профиля) образовательной программы.

7.2. Перевод в университет осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих для перевода обучающихся.

7.3. Количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

7.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

7.6. Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

7.7. При переводе обучающийся на бюджетной основе, имеет право участвовать в конкурсе, как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами при наличии вакантных мест по данной форме обучения на соответствующей образовательной программе и курсе.

7.8. Обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки об обучении или о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п. 5.7 настоящего Положения.

7.9. На основании заявления о переводе (Приложение 12) комиссия по переводам не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, на основании решения аттестационной комиссии, в соответствии с настоящим разделом оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим разделом, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия по переводам принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

7.11. При переводе обучающегося осуществляется перезачет или переаттестация учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований.

Под перезачетом понимается признание дисциплины (раздела), практики, освоенных обучающимся в процессе получения предыдущего высшего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы высшего образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующей дисциплины и/или практики.

Перезачет дисциплин производится при следующих условиях:

- название перезачитываемой дисциплины должно, как правило, совпадать с названием дисциплины учебного плана по соответствующей образовательной программе университета;

- общее количество зачетных единиц (часов) перезачитываемых дисциплин совпадает не менее чем на 80%, а также формы итогового и промежуточного контроля знаний должны соответствовать объему и формам контроля учебного плана по соответствующей основной образовательной программе высшего образования с полным нормативным сроком обучения, реализуемой в университете.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний и освоенных компетенций у обучающегося по дисциплинам и/или практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам и/или практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с ОПОП ВО, реализуемой в университете. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики.

Переаттестация проводится при неполном соответствии наименования дисциплин, объема зачетных единиц (учебных часов), а также формы итогового контроля знаний наименованию, объему и формам контроля дисциплин учебных планов университета.

7.12. На заседании аттестационной комиссии факультета (структурного подразделения) устанавливается соответствие учебных планов, определяются учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, в отношении которых может быть принято решение о перезачете, а также дисциплины, которые не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах (обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), пройденные практики, выполненные научные исследования). Переводящийся обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом ректора сроки.

7.13. При принятии положительного решения о переводе обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения издается приказ ректора о переводе обучающегося для получения образования по другой образовательной программе; перевода на другую форму обучения; перевода в другую учебную группу, или изменения направленности (профиля) образовательной программы.

В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана и запись о ликвидации академической разницы (при наличии).

В личное дело обучающегося вносятся заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также договор об образовании, если зачисление

осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.14. Обучающемуся сохраняется его удостоверение аспиранта, в которое вносится соответствующее исправление, заверенное подписью ректора (проректора) и печатью университета.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
28 августа 2017 года (протокол № 1)

Приложение 1
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**Саратовский государственный
аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**
(ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ)
410012 г. Саратов, Театральная пл., 1
факс: (8452) 23-47-81. Тел.: 23-32-92
e-mail: rector@sgau.ru
www.sgau.ru

Аспиранту (Заказчику)¹
факультета экономики
и менеджмента*
2 курса*
направления подготовки
38.06.01 Экономика*
Иванову Ивану Ивановичу
413090, Россия, Саратовская
область, г. Маркс, ул. Советская, 2

от _____ № _____
на № _____

Уведомление

Уведомляю Вас о том, что _____².

Предлагаем Вам до _____.____._____ г. явиться в отдел подготовки научно-педагогических кадров или представить по данному факту письменное объяснение.

В случае Вашей неявки или непредставления объяснений в соответствии со ст. 43, ст. 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основании ст. 6.5 Устава ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ Вы будете отчислены из числа аспирантов университета за _____³.

По состоянию на _____.____._____ г. документов, подтверждающих уважительную причину _____, Вами представлено не было.

Уведомление

получил: Аспирант _____ (ФИО полностью) «__» _____ 20__ г.
(Заказчик)⁴

Начальник отдела **О.В. Ткаченко**
подготовки научно-
педагогических кадров

Исп.: М. И. Иванова
(8452) 23-46-97

* при отправке письма Заказчику не заполняется.

¹ при заключении трехстороннего договора;

² например: в период обучения в первом семестре 20__/20__ учебного года по результатам промежуточной аттестации (зимняя сессия 20__/20__ учебного года) у Вас имеется неликвидированная академическая задолженность по дисциплинам История и философия науки (экзамен), Апробация результатов исследований (зачёт), Педагогическая практика (зачет);

³ согласно подпункту 3.2.2. настоящего Положения;

⁴ блок указывается при передаче уведомления Аспиранту (Заказчику) лично.

Приложение 2
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
аспиранта факультета экономики
и менеджмента
2 курса
направления подготовки
38.06.01 Экономика, обучающегося на
договорной основе
Иванова Ивана Ивановича,
тел.: 8-999-999-99-99

объяснительная

Я, Иванов Иван Иванович _____¹. _____²
произошел (образовалась) по причине _____³.

Дата

Подпись

¹ например: по результатам промежуточной аттестации (зимняя сессия 20__/20__ учебного года) имею неликвидированную академическую задолженность по дисциплинам История и философия науки (экзамен), Аprobация результатов исследований (зачёт), Педагогическая практика (зачет);

² например: проступок, академическая задолженность и т. п.;

³ указывается причина, по которой был допущен проступок; образовалась академическая задолженность и т. п.

Приложение:

1. Копия распоряжения отдела подготовки научно-педагогических кадров от 01.02.2016 №100-Р на 1 л. в 1 экз.;
2. Копия распоряжения отдела подготовки научно-педагогических кадров от 01.03.2016 №126-Р на 1 л. в 1 экз.

Приложение 4
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
начальника отдела подготовки
научно-педагогических кадров
Ткаченко О.В.

служебная записка

Прошу Вас отчислить Иванова Ивана Ивановича, аспиранта факультета экономики и менеджмента 2 курса направления подготовки 38.06.01 Экономика, обучающегося на _____¹ основе, _____² в соответствии со ст. 43, ст. 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основании ст. 6.5 Устава ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ из числа аспирантов университета за _____³.

**Начальник отдела
подготовки научно-
педагогических кадров**

О.В. Ткаченко

Исп.: М. И. Иванова
(8452) 23-46-97

¹ бюджетной или договорной основе;

² например: имеющего академическую задолженность по 3 дисциплинам по результатам промежуточной аттестации (зимняя сессия 20__/20__ учебного года); за непрохождение государственной итоговой аттестации; за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

³ согласно подпункту 3.2.2. настоящего Положения.

Приложение 6
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**Саратовский государственный
аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**
(ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ)
410012 г. Саратов, Театральная пл., 1
факс: (8452) 23-47-81. тел.: 23-32-92
e-mail: rector@sgau.ru
www.sgau.ru

Аспиранту факультета экономики
и менеджмента 2 курса
направления подготовки
38.06.01 Экономика
Иванову Ивану Ивановичу
413090, Россия, Саратовская область,
г. Маркс, ул. Советская, 2
Заказчику¹ **ООО «Агро-Холдинг»**
413090, Россия, Саратовская область,
г. Маркс, ул. Мира, 32, оф. 5

от _____ № _____

на № _____

**Уведомление о представлении объяснений и приостановлении предоставления
образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг
с последующим отчислением**

Уведомляем Вас о том, что Вы нарушили п. ___² договора об оказании платных образовательных услуг от 20.07.2016 г. № Б-Э-1160005.

Просим Вас до _____._____._____ г. представить в отдел подготовки научно-педагогических кадров письменные объяснения о причинах _____³.

Уведомляем Вас, что в случае непредставления в указанный срок объяснений и документа, подтверждающего исполнение данного пункта (пунктов), Университет приостанавливает предоставление образовательных услуг по договору от 20.07.2015 г. № Б-Э-1160005 с последующим отчислением аспиранта из университета за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

Уведомление

получил: Аспирант _____ «___» _____ 20__ г.
(Заказчик)⁴ (ФИО полностью)

Начальник ОПНПК

О.В. Ткаченко

Исп.: М. И. Иванова
(8452) 23-46-97

¹ заполняется при заключении трехстороннего договора;

² указывается пункт договора об оказании платных образовательных услуг;

³ например: несвоевременного внесения платы за предоставляемые образовательные услуги;

⁴ блок указывается при передаче уведомления Аспиранту (Заказчику) лично.

Приложение 7
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова

г. Саратов

«__» _____ 20__ г.

АКТ
о непредставлении объяснений

Мною, начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров Ткаченко Оксаной Викторовной, в присутствии доцента кафедры «Социально-правовые и гуманитарно-педагогические науки» Волковой Маргариты Борисовны и специалиста Ивановой Марии Ивановны составлен настоящий акт о нижеследующем:

В отдел подготовки научно-педагогических кадров не представлено письменное объяснение и документальное подтверждение выполнения аспирантом Ивановым Иваном Ивановичем и заказчиком ООО «Агро-Холдинг»² своих договорных обязательств.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Ткаченко О.В.	начальник ОПНПК	_____
		(подпись)

Волкова М.Б.	доцент кафедры «Социально- правовые и гуманитарно- педагогические науки»	_____
		(подпись)

Иванова М. И.	специалист	_____
		(подпись)

Настоящий акт составил:

Ткаченко О.В.	начальник ОПНПК	_____
		(подпись)

Иванов И. И. с настоящим актом ознакомлен.

(дата)

(подпись)

От подписи отказался, что подтверждается личными подписями:

Ткаченко О.В.	начальник ОПНПК	_____
		(подпись)

Волкова М.Б.	доцент кафедры «Социально- правовые и гуманитарно- педагогические науки»	_____
		(подпись)

Иванова М. И.	специалист	_____
		(подпись)

¹ заполняется при заключении трехстороннего договора.

Приложение 8
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
Иванова Ивана Ивановича
зарегистрированного по адресу:
413090, Россия, Саратовская область,
г. Маркс, ул. Советская, 2
тел.: 8-999-999-99-99

заявление

Прошу Вас восстановить меня в число аспирантов 2 курса факультета экономики и менеджмента направления подготовки 38.06.01 Экономика на _____¹ основе, как ранее обучавшегося на 2 курсе в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ по направлению подготовки 38.06.01 Экономика _____² формы обучения на _____³ основе.

Дата

Подпись

¹ бюджетной или договорной основе;

² очной, заочной;

³ бюджетной или договорной основе.

Приложение 9
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**Саратовский государственный
аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**
(ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ)
410012 г. Саратов, Театральная пл., 1
факс: (8452) 23-47-81, тел.: 23-32-92
e-mail: rector@sgau.ru
www.sgau.ru

от _____ № _____

на № _____

СПРАВКА

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, 01.01.1997 г. р. в том, что он будет переведен из _____¹ в университет для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 38.06.01 Экономика после предъявления _____² и справки об обучении.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе на 1 л. в 1 экз.

**Проректор
по учебной работе**

М.П.

С. В. Ларионов

Начальник УОКО

А. Б. Хохлов

Начальник ОПНПК

О.В. Ткаченко

¹ полное наименование образовательной организации (например: Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет им. Гагарина Ю. А.»)

² документа об образовании

Приложение
к справке о переводе
от 24.08.2017 № 5

**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,
которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ**

Переводящийся обучающийся: Иванов Иван Иванович
Направление подготовки (специальность): 38.06.01 Экономика
Курс: 2

№ п/п	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) в соответствии с учебным планом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ			Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) в соответствии с учебным планом ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ			Данные о переаттестованных (перезачтенных) дисциплинах и предметной разнице				
	Наименование дисциплины (практики)	Общая трудоемкость, час.	Форма контроля	Наименование дисциплины (практики)	Общая трудоемкость, час.	Оценка (отметка о зачете)	переаттестовано (перезачтено)		предметная разница		
							Общая трудоемкость, час.	Оценка (отметка о зачете)	Общая трудоемкость, час.	Форма контроля	Срок ликвидации
1.	Иностранный язык	180	экзамен	Иностранный язык	144	отлично	180	отлично			
2.	История и философия науки	144	экзамен	История и философия науки	180	отлично	144	отлично			
3.	Психология и педагогика высшей школы	108	зачет	Педагогика	108	отлично	108	зачтено			
4.	Культура устной и письменной научной речи	108	зачет						108	зачет	01.02.2018
5.	Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссий и общения	108	зачет						108	зачет	01.02.2018
6.	Апробация результатов исследований	108	зачет	Организационно-экономические основы НИОКР	108	отлично	108	зачтено			
7.	Экономика и управление народным хозяйством	108	экзамен						108	экзамен	01.02.2018
8.	Основы теории управления экономическими системами	108	зачет	Управления АПК	108	отлично	108	зачтено			
9.	Методы исследований в экономике и управлении народным хозяйством	108	зачет	Научные методы исследования в экономике	144	отлично	108	зачтено			

10.	Педагогическая практика	108	зачет	Педагогическая практика	144	отлично	108	зачтено			
11.	Научно-исследовательская практика	108	зачет	Научно-исследовательская практика	216	отлично	108	зачтено			
							Итого перезачтено:		Итого досдача:		
							Экзаменов 2		Экзаменов 1		
							Зачетов 4		Зачетов 2		
							Практик 2		Практик 0		

Председатель аттестационной комиссии

Е.Б. Дудникова

Секретарь

Л.В. Иванова

Приложение 10
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
Иванова Ивана Ивановича
зарегистрированного по адресу:
413090, Россия, Саратовская область,
г. Маркс, ул. Советская, 2
тел.: 8-999-999-99-99

заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____²
в число аспирантов _____² 2 курса направления подготовки 38.06.01
Экономика _____³ формы обучения на _____⁴ основе.

Отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, не являюсь кандидатом, доктором наук) подтверждаю⁵.

Дата

Подпись

¹ полное наименование образовательной организации (например: Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет им. Гагарина Ю. А.»)

² факультета

³ очной, заочной

⁴ бюджетной или договорной основе

⁵ блок указывается при переводе на бюджетной основе

Приложение 11
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
аспиранта факультета экономики
и менеджмента
2 курса
направления подготовки
38.06.01 Экономика, обучающегося на
договорной основе
Иванова Ивана Ивановича,
тел.: 8-999-999-99-99

заявление

Прошу Вас отчислить меня из числа аспирантов университета в связи с переводом
в _____¹.

Дата

Подпись

¹ полное наименование образовательной организации (например: Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет им. Гагарина Ю. А.»)

Приложение 12
к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении
обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
аспиранта факультета экономики
и менеджмента
2 курса
направления подготовки
38.06.01 Экономика, обучающегося
на договорной основе
Иванова Ивана Ивановича,
тел.: 8-999-999-99-99

заявление

Прошу Вас перевести меня в число аспирантов _____¹
2 курса направления подготовки _____² _____³ формы обучения на
_____⁴ основе.

Дата

Подпись

¹ полное наименование структурного подразделения

² код и наименование направления подготовки

³ очной, заочной

⁴ бюджетной или договорной основе

Лист согласования
к Положению о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся

Проректор по учебной работе	С. В. Ларионов
Проректор по научно-инновационной работе	И.Л. Воротников
Главный бухгалтер	В. И. Трифонова
Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров	О.В. Ткаченко
Начальник управления обеспечения качества образования	А. Б. Хохлов
И. о. начальника юридического отдела	А. Ю. Назинцева
Декан агрономического факультета	Н. А. Шьюрова
Декан факультета экономики и менеджмента	Е. Б. Дудникова
Декан факультета ветеринарной медицины, пищевых и биотехнологий	А. В. Молчанов
Декан факультета инженерии и природообустройства	Д. А. Соловьев
Председатель Первичной профсоюзной студенческой организации	А.Н. Зеленова
Председатель Объединенного совета обучающихся	А. С. Вардумян