

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К. Д. Ушинского»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ЯГПУ им. К. Д. Ушинского
М.В. Груздев
«18» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

Ярославль

2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
1.1. Назначение	3
1.2. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	3
3.1. Термины и определения	3
3.2. Обозначения и сокращения	4
4. Ответственность	4
5. Общие положения	5
6. Порядок перевода аспирантов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	6
7. Порядок перевода аспирантов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского на ускоренное обучение	9
8. Порядок перевода аспирантов ЯГПУ им. К. Д. Ушинского на другую специальность или другое направление и/или направленность подготовки	11
9. Порядок перевода аспирантов из другой образовательной/научной организации в аспирантуру ЯГПУ им. К. Д. Ушинского	12
10. Порядок перевода аспиранта ЯГПУ им. К.Д. Ушинского в другую образовательную/научную организацию	14
11. Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013	14
12. Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения	15
13. Порядок восстановления аспирантов	15
14. Порядок отчисления аспирантов	16
Приложения	19

1. Назначение и область применения

1.1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия перевода, восстановления и отчисления аспирантов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского (далее – Университета).

1.2. Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса по программам аспирантуры ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

2. Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного на бесплатное».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.09.2014 № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443».

Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое».

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ЯГПУ им. К. Д. Ушинского.

Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков студентам и аспирантам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Устав ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К. Д. Ушинского».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. Термины и определения

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Аспирантами ЯГПУ им. К.Д. Ушинского считаются лица, зачисленные в аспирантуру как до, так и после 01.09.2013.

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

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Программа аспирантуры) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Для данного Положения – под программами аспирантуры понимаются как программы, по которым обучаются аспиранты, зачисленные в аспирантуру ЯГПУ им. К.Д. Ушинского как до вступления в силу закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, так и после.

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.

Индивидуальный учебный план аспиранта – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Индивидуальный учебный план ускоренного обучения – индивидуальный учебный план аспиранта, обеспечивающий освоение программы аспирантуры за более короткий срок.

Перевод – процедура перехода на другую специальность/направление/направленность подготовки; на другую форму обучения; на другую программу аспирантуры; с платного обучения на бесплатное; из одного вуза в другой.

Кафедра прикрепления – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей специальности/соответствующему направлению подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль за выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

Ускоренное обучение – процесс освоения программы аспирантуры за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы на основе индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

Перезачет – перенос оценки по дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям, пройденным аспирантом при освоении одной программы аспирантуры, в документы, характеризующие освоение другой программы аспирантуры.

Переаттестация – оценка знаний, умений, навыков аспиранта по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям программы аспирантуры, в случае если ранее он обучался по другим программам аспирантуры.

Восстановление – зачисление в Университет для продолжения образования аспирантов, ранее прервавших обучение в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между организацией и аспирантом.

3.2. Обозначения и сокращения

ИУПА – индивидуальный учебный план аспиранта;

ИУПА (УО) – индивидуальный учебный план аспиранта, перешедшего на ускоренное обучение;

ПА – программа аспирантуры;

УСУ – Ученый совет Университета.

4. Ответственность

Ответственными за выполнение данного Положения как руководители и участники процесса на разных уровнях управления являются ректор, проректор по научной работе, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, руководители факультетов/институтов, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, преподаватели.

Ответственность за публикацию на сайте информации о количестве вакантных бюджетных мест для перевода с внебюджетной формы обучения на бюджетную несет начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

5. Общие положения

5.1. Определяющим условием перевода аспиранта является его возможность успешно продолжить обучение.

5.2. Не допускается перевод на первое полугодие первого года обучения.

5.3. Перевод осуществляется только при отсутствии академической задолженности и только после периода промежуточной аттестации. Аспиранты, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, которым была присуждена кандидатская степень раньше даты окончания освоения программы аспирантуры, по их личному заявлению, могут быть переведены для продолжения обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг. Перевод осуществляется датой приказа Министерства образования и науки РФ о присвоении кандидатской степени.

5.4. Отдел аспирантуры и докторантуры публикует информацию о наличии бюджетных мест на сайте Университета не позднее 10 дней после появления вакантного места.

5.5. Определяющим условием восстановления аспиранта является его возможность успешно продолжить обучение.

5.6. Аспирант, отчисленный из Университета по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в ЯГПУ им. К. Д. Ушинского в течение пяти лет после отчисления при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (полугодия), в котором указанный аспирант был отчислен.

5.7. Аспирант, отчисленный по инициативе Университета, подлежит восстановлению в течение пяти лет после отчисления, только на условиях договора об оказании платных образовательных услуг и только на тот учебный год (полугодие), в котором указанное лицо было отчислено. Университет имеет право отказать такому аспиранту в восстановлении.

5.8. Аспирант, обучавшийся по программе послевузовского образования и отчисленный из Университета как по собственной инициативе, так и по инициативе Университета, подлежит восстановлению только на программы высшего образования. Направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется на основании действующего на момент восстановления приказа Минобрнауки РФ, устанавливающего соответствие программ.

5.9. Аспиранты, ранее обучавшиеся по форме, которая по данному направлению в Университете не реализуется, могут восстановиться на другую форму обучения.

5.10. Не допускается восстановление в ЯГПУ им. К. Д. Ушинского на первое полугодие первого года обучения и при наличии академической задолженности. Восстановление производится только с первого дня очередного полугодия (семестра).

5.11. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ЯГПУ им. К. Д. Ушинского:

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

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе аспиранта, в том числе: по собственному желанию; в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; в случае призыва на военную службу; по медицинским показаниям и т.д.

- по инициативе ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, в том числе: в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана; в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ЯГПУ

им. К. Д. Ушинского; в случае неисполнения условий договора по своевременной оплате стоимости образовательных услуг и т.д.;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, в том числе, в случае ликвидации Университета.

5.12. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного аспиранта перед ЯГПУ им. К. Д. Ушинского.

5.13. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении аспиранта из ЯГПУ им. К.Д. Ушинского. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании того же приказа.

5.14. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

6. Порядок перевода аспирантов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

6.1. Перевод аспирантов с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программе аспирантуры соответствующей специальности/направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей программе аспирантуры соответствующей специальности/направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по результатам промежуточной аттестации).

Подача документов аспирантами для перевода с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета производится два раза в год по итогам промежуточных аттестаций. Сроки промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

Сроки подачи заявлений аспирантами ЯГПУ им. К.Д. Ушинского для перехода с платного обучения на бесплатное:

- по результатам летней промежуточной аттестации: **до 15 сентября;**
- по результатам зимней промежуточной аттестации: **до 15 февраля.**

Перевод с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется по личному заявлению аспиранта. Право на перевод с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета имеет аспирант, обучающийся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних полугодия обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты аспирантом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6.2. Решение о переводе аспиранта с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета принимается ректором Университета. Для предварительного рассмотрения документов аспирантов создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

Состав Комиссии определяется распоряжением проректора по научной работе. Проект распоряжения делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Председателем Комиссии является проректор по научной работе ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, в состав Комиссии обязательно включают следующих лиц: заведующего кафедрой прикрепления; научного руководителя аспиранта, подавшего заявление; начальника отдела аспирантуры и докторантуры; представителя объединенного студенческого Совета Университета. Помимо перечисленных лиц в состав комиссии могут входить другие лица из числа педагогических и научных сотрудников ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, члены диссертационного совета. В случае если подано более, чем одно заявление, то в состав Комиссии включаются научные руководители всех аспирантов, подавших заявление, а также все заведующие кафедрами, к которым прикреплены аспиранты, подавшие заявление.

Материалы для работы Комиссии представляет начальник отдела аспирантуры и докторантуры, которому поступили заявления от аспирантов о переводе с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

В обязанности Комиссии входит:

- рассмотрение документов аспирантов;
- принятие решения о рекомендации к переводу;
- принятие решения о рекомендации к отказу в переводе.

6.3. Перевод аспиранта с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета предусматривает последовательность следующих действий.

6.3.1. Подача аспирантом личного заявления (Приложение А) в отдел аспирантуры и докторантуры в сроки, определенные п. 6.1 настоящего Положения. К заявлению аспиранта прилагаются документы, подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в подпунктах «б»–«в» п. 6.1 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле аспиранта), а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

6.3.2. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры в течение 5 рабочих дней с даты заявления аспиранта готовит проект распоряжения проректора по научной работе о составе Комиссии и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации аспиранта за два последних полугодия, предшествующих подаче им заявления о переводе с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

6.3.3. Комиссия в течение 5 дней после даты распоряжения, определяющего состав Комиссии, рассматривает документы аспирантов.

Приоритетность перехода аспирантов с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 6.1. настоящего Положения.

6.3.4. Комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать к переводу аспиранта с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- отказать в переводе аспиранту с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета с указанием причины.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений аспирантов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола (Приложение Б).

Окончательное решение о переводе аспиранта с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета принимает ректор Университета с учетом количества вакантных бюджетных мест и условий, указанных в п. 6.1. настоящего Положения, а также рекомендаций Комиссии. По каждой кандидатуре принимается одно из следующих решений:

- перевести аспиранта с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- отказать в переводе аспиранту с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Проект приказа о переводе аспиранта с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

6.3.5. Решение ректора доводится до сведения аспирантов путем размещения приказа на официальном сайте Университета в течение 10 дней после подписания приказа. За размещение информации на сайте Университета отвечает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

В случае если перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сопровождается сменой формы обучения, то этот факт фиксируется в приказе с указанием нового срока обучения.

В случае если аспирант оплатил свое обучение за будущие периоды, после принятия решения Комиссии о переводе такого аспиранта на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, остаток средств возвращается ему по личному заявлению.

Аспиранту, переведенному на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается стипендия до окончания периода следующей промежуточной аттестации.

В случае если перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сопровождается сменой темы научно-квалификационной работы и/или индивидуального учебного плана аспиранта (например, при смене формы обучения), то тема диссертации утверждается на ближайшем заседании Ученого совета Университета. Соответствующие изменения вносятся в ИУПА.

7. Порядок перевода аспирантов ЯГПУ им. К. Д. Ушинского на ускоренное обучение

7.1. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и/или диплом кандидата наук, и/или диплом доктора наук, и/или обучается по иной программе аспирантуры, и/или имеет способности и/или уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным ЯГПУ им. К.Д. Ушинского в соответствии с ФГОС, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения (далее – ИУПА (УО)).

7.2. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям;
- повышения темпа освоения программы аспирантуры.

Перезачет рекомендуется при одновременном соблюдении следующих условий:

- название уже изученной дисциплины (модуля), практики полностью совпадает с изучаемой дисциплиной (модулем), практикой программы аспирантуры;
- форма контроля уже изученной дисциплины (модуля), практики, научных исследований, совпадает с формой контроля изучаемой дисциплины программы аспирантуры (модуля), практики (или является более высокой формой контроля);
- трудоемкость уже освоенной дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности, составляет не менее 60 % от трудоемкости изучаемой дисциплины программы аспирантуры (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности;
- срок давности уже изученной дисциплины составляет не более 5 лет.

При несоблюдении вышеперечисленных условий рекомендуется использовать переаттестацию:

- переаттестация дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности, – при несовпадении названия, при более низкой форме контроля и сроке аттестации более 5 лет;
- переаттестация части дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности, – при наличии академической разницы в трудоемкости уже освоенной и осваиваемой дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности, более чем 20 %.

Повышение темпа освоения программы аспирантуры может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и/или уровень развития. Подтверждением таких способностей является результаты предыдущих промежуточных аттестаций, отраженные в ИУПА аспиранта.

7.3. При ускоренном обучении годовой объем программы аспирантуры устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц (не включая трудоемкость зачетных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности аспиранта). Годовой объем программы аспирантуры может различаться для каждого учебного года. Срок освоения программы аспирантуры при ускоренном обучении рассчитывается индивидуально для каждого аспиранта исходя из объема уже освоенной/зачтенной/переаттестованной трудоемкости программы.

Перевод на ускоренное обучение программы аспирантуры возможен только со второго года обучения и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

7.4. Решение об ускоренном обучении аспиранта принимается Университетом на основании личного заявления (Приложение В). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уже освоенную программу аспирантуры (часть программы аспирантуры): диплом об окончании аспирантуры с приложением и/или справка об

обучении или периоде обучения и/или удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и/или ведомости промежуточной аттестации; проект индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

Для подтверждения проведенных научных исследований, аспирант предоставляет отзыв научного руководителя о проделанной работе аспиранта (Приложение Г).

Заявление подается в отдел аспирантуры и докторантуры в сроки, определенные разделом 6.1. настоящего Положения.

7.5. Для решения о переводе на ускоренное обучение в течение недели после подачи заявления создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном п. 6.2., в сроки, определенные п. 6.3.2. настоящего Положения.

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры в сроки, определенные п. 6.3.2. настоящего положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (Приложение Д).

В сроки, определенные п. 6.3.3. настоящего Положения Комиссия оформляет свое решение протоколом (Приложение Б) и информирует об этом аспиранта:

- рекомендовать для перевода на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения;
- рекомендовать отказать в переводе на ускоренное обучение с указанием причины.

7.6. При положительном решении Комиссии для ускоренного обучения аспиранта в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом Комиссии аспирантом и его научным руководителем составляется окончательный вариант ИУПА (УО) по форме ИУПА. ИУПА (УО) утверждается на кафедре прикрепления и передается в отдел аспирантуры и докторантуры. При необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). План составляется исходя из оставшегося срока обучения по ускоренной программе. Зачтенная трудоемкость дисциплин (модулей), практик и научно-исследовательской деятельности исключается из ИУПА (УО) и не учитывается при определении годового объема программы аспирантуры.

Перевод аспиранта на ускоренное обучение, сроки обучения, а также ИУПА (УО) утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней от даты протокола Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов, представленный для перевода, и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

Общая трудоемкость освоенной ПА за весь период обучения (включая срок ускоренного обучения) с учетом трудоемкости переаттестованных или перезачтенных дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности должна соответствовать трудоемкости, определенной ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

При оформлении диплома об окончании аспирантуры, переаттестованные или зачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому (в справку об обучении или периоде обучения – при непрохождении итоговой аттестации или досрочном отчислении).

Аспирант, обучающийся по ИУПА (УО), имеет право по личному заявлению перевестись на обучение по ИУПА с нормативным сроком обучения.

8. Порядок перевода аспирантов ЯГПУ им. К. Д. Ушинского на другую специальность или другое направление и/или направленность подготовки

8.1. Перевод аспиранта с одной специальности / направления / направленности подготовки на другую специальность / направление / направленность подготовки, обучающегося на бюджетной основе, возможен только:

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

Перевод аспиранта на другую специальность / направление / направленность подготовки осуществляется с согласия аспиранта по его личному заявлению. Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

Перевод аспиранта на другую специальность / направление / направленность подготовки должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта.

8.2. Перевод аспиранта на другую специальность / направление / направленность подготовки предусматривает последовательность следующих действий.

8.2.1. Аспирант подает в отдел аспирантуры и докторантуры личное заявление (Приложение Е) с приложением ведомостей промежуточной аттестации, отзыва научного руководителя (Приложение Г) и с разработанным проектом ИУПА по новой специальности/направлению/направленности подготовки. Структура и правила формирования ИУПА определены Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов. Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой прикрепления.

8.2.2. Создается аттестационная комиссия в порядке и составе, определенном п. 6.2, в сроки, определенные п. 6.3.2. настоящего Положения. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры в сроки, определенные п. 6.3.2. настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (Приложение Д). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности осуществляется по правилам п. 7.2. настоящего Положения.

В сроки, определенные п. 6.3.3. настоящего Положения, Комиссия оформляет свое решение протоколом (Приложение Б), и информирует об этом аспиранта:

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

8.2.3. При положительном решении Комиссии в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом окончательный вариант ИУПА передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

При необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности исключается из ИУПА.

8.2.4. Перевод аспиранта на другую специальность/направление/направленность подготовки и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней от даты решения Комиссии. Датой перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов для перевода и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

Тема научно-квалификационной работы утверждается на ближайшем заседании Ученого совета Университета. ИУПА после утверждения на кафедре прикрепления передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

9. Порядок перевода аспирантов из другой образовательной/научной организации в аспирантуру ЯГПУ им. К. Д. Ушинского

9.1. Перевод аспирантов, ранее обучавшихся в другой образовательной/научной организации на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, не производится.

Подача документов для перевода аспирантов другой образовательной/научной организации в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского осуществляется в сроки, указанные в п. 6.1. настоящего Положения.

9.2. Аспирант другой образовательной/научной организации предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- заявление на перевод (Приложение Ж) с обязательной визой заведующего кафедрой прикрепления ЯГПУ им. К.Д. Ушинского;
- ксерокопию диплома специалиста или магистра;
- ксерокопию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие освоение программы аспирантуры другой образовательной/научной организации (копии ИУПА, справка об обучении или периоде обучения, другие аттестационные документы);
- отзыв научного руководителя (Приложение Г);
- проект ИУПА. Структура и правила формирования ИУПА определены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

9.3. Для решения о переводе создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном п. 6.2., в сроки, определенные п. 6.3.2. настоящего Положения. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры в сроки, определенные п. 6.3.3. настоящего Положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (Приложение Д). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности осуществляется по правилам п. 7.2. настоящего Положения.

При участии аспиранта другой образовательной/научной организации в конкурсе на замещение вакантного места за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, Комиссия принимает решение исходя из условий п. 6.1. настоящего Положения.

Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом (Приложение Б):

- рекомендовать перевести аспиранта образовательной/научной организации (указать название организации), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по специальности/направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование) со сроками обучения (указать сроки);
- рекомендовать перевести аспиранта образовательной/научной организации (указать название организации), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг по специальности/направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование) со сроками обучения (указать сроки);

- рекомендовать отказать в переводе аспиранту образовательной/научной организации (указать название организации), обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского (указать причину).

9.4. Окончательное решение о переводе аспиранта из другой образовательной/научной организации на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета принимает ректор Университета.

9.5. При положительном решении Комиссии в течение недели после даты ознакомления аспиранта с протоколом Комиссии (даты решения Ученого совета) отдел аспирантуры и докторантуры выдает аспиранту справку о переводе установленного образца (Приложение И). Аспирант на основе полученной справки обращается в образовательную/научную организацию, где он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему справки об обучении или периоде обучения и документа о высшем образовании.

9.6. Перевод аспиранта из другой образовательной/научной организации в ЯГПУ им. К. Д. Ушинского и сроки обучения утверждаются приказом ректора Университета. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры в течение недели после получения справки об обучении или периоде обучения, диплома о высшем образовании, ИУПА, договора на оказание платных образовательных услуг (при переводе на соответствующее обучение). Датой зачисления при переводе является дата, следующая за датой отчисления из другой организации. На аспиранта формируется личное дело, в которое заносятся:

- заявление на перевод;
- оригинал диплома о высшем образовании;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность;
- 2 фотографии 3×4;
- бланк согласия на обработку персональных данных (Приложение К);
- справка об обучении или периоде обучения;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при переводе на место обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг);
- другие документы, предоставленные при переводе;
- копия протокола Комиссии.

Тема научно-квалификационной работы утверждается на ближайшем Ученом совете Университета в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов. Утвержденный на кафедре прикрепления ИУПА передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

Отдел аспирантуры и докторантуры выдает аспиранту удостоверение аспиранта.

Аспиранту, переведенному на очное место обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, начисляется государственная стипендия с момента перевода до конца срока ближайшей промежуточной аттестации.

В процессе формирования ИУПА при необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик и научно-исследовательской деятельности исключается из ИУПА.

Записи о зачете дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

10. Порядок перевода аспиранта ЯГПУ им. К. Д. Ушинского в другую образовательную/научную организацию

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

10.2. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры в течение 10 дней на основе представленных документов:

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

Документы выдаются аспиранту лично или отправляются по почте (при указании такой формы передачи документов в заявлении на отчисление).

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

11.1. Порядок перевода аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013, осуществляется по их личному заявлению (Приложение Н). Проект приказа с указанием даты перевода делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Перевод аспирантов, зачисленных до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013, возможен только на профили подготовки, соответствующие научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей.

11.2. ИУПА оформляется в соответствии с учебным планом освоения программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации. ИУПА после утверждения на кафедре прикрепления передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

11.3. После подачи заявления о переводе аспиранта, зачисленного до 01.09.2013 на программы аспирантуры, по которым обучаются аспиранты, зачисленные после 01.09.2013, отдел аспирантуры и докторантуры оформляет аттестационный лист с указанием срока ликвидации разницы в учебных планах (Приложение О). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности осуществляется по правилам п. 7.2. настоящего Положения.

При необходимости переаттестации дисциплин (или их части) в ИУПА на основании аттестационного листа на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности исключается из ИУПА.

В случае изменения темы научно-квалификационной работы тема научно-квалификационной работы в новой редакции утверждается на ближайшем заседании Ученого совета Университета, вносится в ИУПА, который после утверждения на кафедре прикрепления передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

12. Порядок перевода аспирантов на другие формы обучения

12.1. Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно разделу 6 настоящего Положения, если:

- аспирант, зачисленный до 01.09.2013, переводится с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при любой смене формы обучения (в рамках одной отрасли наук);
- аспирант, зачисленный до 01.09.2013, сохраняет бюджетную основу обучения при любой смене формы обучения (в рамках одной отрасли наук);
- аспирант, зачисленный после 01.09.2013, переводится с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при смене заочной формы обучения на очную (в рамках одного направления подготовки).

12.2. Перевод аспиранта, зачисленного после 01.09.2013 и обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с очной формы обучения на заочную осуществляется по его личному заявлению (Приложение Л) в первую неделю после промежуточной аттестации и только на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг. К заявлению прикладываются: выписка из протокола заседания кафедры (Приложение М), ИУПА для новой формы обучения, договор об оказании платных услуг. Зачисление производится только после внесения оплаты на счет ЯГПУ им. К.Д. Ушинского в соответствии с договором.

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры в 10-дневный срок после даты заявления делает проект приказа о переводе. Датой перевода считается дата заявления.

Тема научно-квалификационной работы утверждается на ближайшем Ученом совете Университета в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов. ИУПА после утверждения на кафедре прикрепления передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

12.3. Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется согласно п. 12.2. настоящего Положения, если:

- аспирант переводится с обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг при любой смене формы обучения;
- аспирант переводится с сохранением договорной основы обучения при любой смене формы обучения.

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

13. Порядок восстановления аспирантов

Восстановление в аспирантуре Университета производится по личному заявлению лица (Приложение П), претендующего на восстановление. Заявление подается в периоды прохождения промежуточных аттестаций аспирантов, визируется заведующим профильной кафедрой прикрепления, который предварительно проводит собеседование с претендующим на восстановление. Лицо передает заявление в отдел аспирантуры и докторантуры. К заявлению прикладывается проект ИУПА на оставшийся срок обучения. Структура и правила формирования ИУПА определены Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

Сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры восстанавливают архивное личное дело бывшего аспиранта, в котором хранится копия справки об обучении или периоде обучения, подтверждающая частичное освоение аспирантом учебного плана.

Для решения о восстановлении создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в порядке и составе, определенном п. 6.2. настоящего Положения, в течение недели после даты заявления восстанавливаемого лица.

В этот же срок начальник отдела аспирантуры и докторантуры передает в Комиссию копию справки об обучении или периоде обучения (при наличии) и аттестационный лист (Приложение Д). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности осуществляется по правилам п. 7.2. настоящего Положения.

Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом (Приложение Б):

- рекомендовать восстановить лицо, обучавшееся ранее в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского по направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского на обучение по направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование) со сроками обучения (указать сроки) и основой обучения (указать основу);

- рекомендовать отказать восстановить лицо, обучающееся ранее в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского по направлению/направленности подготовки (указать шифр/код и наименование), для дальнейшего обучения в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского с указанием причины.

Восстановление аспиранта, сроки обучения и научный руководитель утверждаются приказом ректора Университета. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней от даты решения Комиссии и только после предоставления аспирантом ИУПА, а также заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения оплаты за обучение (при восстановлении на договорной основе) и/или ликвидации задолженности перед Университетом (если аспирант ранее обучался на условиях договора на оказание платных образовательных услуг и имеет долг перед Университетом). Необходимые документы для назначения научного руководителя определены локальным нормативным документом ЯГПУ им. К.Д. Ушинского «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов». Восстановление производится с первого дня очередного полугодия. Пакет документов для восстановления и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

Тема научно-квалификационной работы утверждается на Ученом совете Университета в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов. ИУПА после утверждения на кафедре прикрепления передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

14. Порядок отчисления аспирантов

14.1. Отчисление аспиранта из Университета производится приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры. Отчисление аспиранта (кроме отчисления в связи с завершением обучения и в связи с возникновением дисциплинарного проступка) производится не позднее 14 дней с даты заявления об отчислении/даты регистрации заявления/даты протокола заседания кафедры прикрепления/даты решения аттестационной комиссии, начальником отдела аспирантуры и докторантуры. Отсчет указанного срока начинается на следующий день после указанных дат. При предоставлении заявления на отчисление позже даты, указанной в заявлении, начальник отдела аспирантуры и докторантуры делает запись на заявлении с указанием даты регистрации (даты фактического появления заявления в отделе аспирантуры и докторантуры).

14.2. Аспирант, подлежащий отчислению по инициативе Университета, не может быть отчислен по собственному желанию. Аспирант, имеющий академическую задолженность, может быть отчислен по собственному желанию, если с момента образования академической задолженности прошло менее одного года.

14.3. Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующих медицинских документов.

14.4. Отчисление из Университета иностранных граждан производится с обязательным визированием заявления на отчисление начальником международного отдела.

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

Итоговый отпуск (каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации) предоставляется аспирантам по личному заявлению, которое передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

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

14.7. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из ЯГПУ им. К.Д. Ушинского как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Основанием такого отчисления является:

- решение аттестационной комиссии;
- докладная записка заведующего кафедрой прикрепления с выпиской из решения кафедры;
- документы, подтверждающие уведомление аспиранта с соответствующей отметкой получателя (или вернувшееся почтовое отправление, отправленное по почтовому адресу, указанному аспирантом в анкете, хранящейся в личном деле).

14.8. Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании докладной начальника отдела аспирантуры и докторантуры с визой проректора по научной работе и визой сотрудника планово-экономического отдела ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

14.9. Аспиранты, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и получившие в процессе освоения программы аспирантуры кандидатскую степень, в случае отказа переводиться на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, отчисляются из университета датой приказа Министерства образования и науки РФ о присуждении ученой степени кандидата наук с формулировкой «в связи с присуждением ученой степени кандидата наук».

14.10. Основанием для издания приказа об отчислении как одного из видов дисциплинарного взыскания является письменное объяснение аспиранта или докладная начальника отдела аспирантуры и докторантуры и/или другого должностного лица (в случае отказа аспиранта давать письменные объяснения). Отчисление в данном случае производится не позднее одного месяца с даты обнаружения проступка. Для рассмотрения дисциплинарного проступка аспиранта распоряжением проректора по научной работе создается специальная комиссия, которая и принимает окончательное решение.

14.11. Отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение, производится на основании личного заявления и справки организации, в которой продолжит обучение аспирант.

14.12. Не допускается отчисление аспирантов:

- во время их болезни (при наличии в отделе аспирантуры и докторантуры подтверждающих документов);
- во время каникул;
- во время академического отпуска;
- во время отпуска по беременности и родам;
- во время отпуска по уходу за ребенком.

14.13. Отчисленным аспирантам в течение 3-х дней после их обращения в отдел аспирантуры и докторантуры выдается справка об обучении или периоде обучения, возвращается диплом о высшем образовании. В личном деле остается копия диплома и копия справки об обучении или периоде обучения.

14.14. Выплата государственной стипендии аспирантам, обучавшимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, прекращается с момента отчисления из Университета.

14.15. Отдел аспирантуры и докторантуры публикует информацию о возникновении вакантных мест вследствие отчисления и перевода на сайте Университета не позднее 10 дней после появления вакантного места.

Проректор по научной работе



А.М. Ходырев

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры



Ю.А. Ильмова

Принято решением Ученого совета
от «28» сентября 20 16 г.
Протокол № 3

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заявление на участие в конкурсе для перевода с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на вакантное место за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
аспиранта _____ формы обучения
код и наименование направления
подготовки _____

направленность (профиль) подготовки
аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для перевода с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на вакантное место за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Академической задолженности по результатам промежуточной аттестации, дисциплинарных взысканий, задолженностей по оплате обучения не имею.

Прилагаю документы для участия в конкурсе:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный
руководитель

(подпись)

Заведующий
профильной кафедры

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Протокол аттестационной комиссии

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Протокол заседания аттестационной комиссии

ФИО аспиранта/восстанавливающегося лица

Курс/семестр, с которого лицо отчислилось _____

Форма обучения _____

Образовательная организация, где ранее обучался аспирант (заполняется при
переводе аспиранта из другого вуза) _____

Направление подготовки _____

Специальность/направленность подготовки _____

Перечень представленных документов:

1 _____

2 _____

3 _____

Анализ соответствия и перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и
перезачету, приводится в аттестационном листе (не заполняется при переводе с
обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).

Оборотная сторона протокола

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины (не заполняется при переводе с обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета):

2.

	Наименование дисциплины	Разница в учебных планах	Форма итогового контроля	Срок перееаттестации

3. Решение аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Ознакомлен (а), аспирант _____ Дата _____

Заявление о переводе на ускоренное обучение

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
аспиранта _____ формы обучения
код и наименование направления
подготовки _____

направленность (профиль) подготовки
аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня на ускоренную программу за счет повышения темпа усвоения программы аспирантуры по индивидуальному учебному плану аспиранта ускоренного обучения.

Прилагаю документы для перевода:

1. Ведомости промежуточной аттестации за первые два полугодия обучения.
2. Отзыв научного руководителя.
3. Список опубликованных статей.
4. Проект индивидуального учебного плана ускоренного обучения

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный
руководитель

(подпись)

Заведующий
профильной кафедры

(подпись)

Отзыв научного руководителя

О Т З Ы В

о проделанной работе

аспиранта ФГБОУ ВО

«Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского»

_____ (Ф И О)

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Тема научно-квалификационной работы _____

Объем выполненной работы в процентах: _____

Заключение об актуальности работы _____

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы _____

Основные результаты диссертации на момент заседания аттестационной комиссии _____

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

Основные публикации аспиранта _____

Заключение _____

Научный руководитель, _____
(подпись) (Ф.И.О.)

должность, ученая степень, ученое звание _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Аттестационный лист

Аспирант _____

Наименование программы аспирантуры, по которой аспирант обучался ранее / наименование образовательной организации, где аспирант обучался ранее				Наименование программы аспирантуры, на которую переводится аспирант / наименование программы аспирантуры, которую аспирант хочет осваивать ускоренно			Разница	Зачтено / подлито / переекзаменовано	Итоговая оценка	Академическая разница в трудоемкости
Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема НКР	Год окончания изучения	Форма итогового контроля / оценка	Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема НКР	Форма итогового контроля				

**процент выполнения диссертации указывается в отзыве научного руководителя*

Начальник отдела
аспирантуры и докторантуры

Ю.А. Ильмова

**Заявление о переводе на другую
специальность/направление/направленность подготовки**

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

аспиранта _____ формы обучения

код и наименование направления

подготовки _____

направленность (профиль) подготовки

аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с изменением направления моего научного исследования прошу перевести меня на специальность/направление/направленность подготовки (указывается аспирантом).

Прилагаю документы для перевода:

1. Ведомости промежуточной аттестации за первые два полугодия обучения.
2. Отзыв научного руководителя.
3. Список опубликованных статей.
4. Проект индивидуального учебного плана ускоренного обучения

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный
руководитель

(подпись)

Заведующий
профильной кафедры

(подпись)

Заявление о переводе аспиранта из другой образовательной/научной организации в аспирантуру ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К. Д. Ушинского»

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
аспиранта _____ формы обучения _____
_____ (указывается вуз)
_____ код и наименование направления подготовки _____
_____ направленность (профиль) подготовки аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на перевод на вакантное бюджетное очное место в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К.Д. Ушинского» для дальнейшего обучения по специальности/направленности 00.00.00 –

_____ (указывается аспирантом)

На данный момент обучаюсь в аспирантуре

_____ (наименование образовательной организации)

по специальности/направленности 00.00.00 –

_____ (указывается аспирантом) Дата зачисления в аспирантуру – _____

Прилагаю документы для перевода:

1

2

3

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

профильной кафедры

_____ (подпись)

**Справка о переводе аспиранта из другой
образовательной/научной организации в аспирантуру
ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К. Д. Ушинского»**

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный
педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»
Республиканская ул., д. 108/1,
г. Ярославль, 150000
тел. (4852) 30-56-61, факс (4852) 30-54-59
e-mail: rector@yspu.org
http://yspu.org
ОКПО 02080173, ОГРН 1027600676487,
ИНН/КПП 7604010220/760401001

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) на основании личного заявления и документов,
подтверждающих освоение программы аспирантуры в _____

(наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к участию в конкурсе на перевод на вакантное _____ место

(бюджетное, внебюджетное, очное, заочное)

в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К.Д. Ушинского» для дальнейшего
обучения по _____

(шифр/код и наименование специальности/направления/направленности подготовки)

Согласно решению аттестационной комиссии № _____ дата _____,
данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в
ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К.Д. Ушинского» по _____

(шифр/код и наименование специальности/направления/направленности подготовки)

после предъявления документа о высшем образовании и справки об обучении
или периоде обучения установленного образовательной организацией
образца.

Проректор по научной работе
Начальник отдела аспирантуры и
докторантуры
М.П.

А. М. Ходырев

Ю.А. Ильмова

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный
педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»
Республиканская ул., д. 108/1,
г. Ярославль, 150000
тел. (4852) 30-56-61, факс (4852) 30-54-59
e-mail: rector@yspu.org
http://yspu.org
ОКПО 02080173, ОГРН 1027600676487,
ИНН/КПП 7604010220/760401001

№ _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что ректорат ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К.Д. Ушинского» выражает согласие на его (ее) прием в порядке перевода в аспирантуру ФГБОУ ВО «ЯГПУ им. К.Д. Ушинского» из аспирантуры

_____ (наименование организации)

на направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

профиль (направленность) _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____
(очно, заочно)

Основа обучения _____
(бюджетная, договорная)

Проректор по научной работе

А.М. Ходырев

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
поступающего в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
на обработку своих персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрирован ___ по адресу: _____

паспорт: серия _____, номер _____

выдан: _____

дата выдачи « ___ » _____ г.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», адрес: 150000, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Республиканская, д.108/1 (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); адрес регистрации, адрес места жительства; контактный телефон, адрес электронной почты; сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем; направления подготовки, для обучения по которым гражданин планирует поступать, с указанием формы получения образования и условий обучения; сведения об участии в конкурсе на основании вступительных испытаний, проводимых Оператором самостоятельно; сведения о нуждаемости в общежитии; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), фотографию;

а в случае зачисления на обучение также сведения о зачислении на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнования или по договору об образовании; факультет, курс, группа, в которых осуществляется обучение; сведения о предоставлении места в студенческом общежитии; срок регистрации по месту пребывания; сведения об отчислении; сведения об освоении образовательной программы и результатах прохождения аттестации; сведения о предоставлении академического и иных отпусков и об основаниях предоставления отпусков; сведения о назначении и выплате стипендии, материальной помощи; сведения о получении государственной социальной помощи; сведения о воинском учете; сведения о банковских счетах, открытых для перечисления стипендии; сведения о заключении/ расторжении брака; ИНН, СНИЛС; номер читательского билета; сведения о заболеваниях и установления инвалидности; состав семьи; сведения о трудоустройстве; для лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, - цель въезда на территорию Российской Федерации, сведения о миграционной карте, сведения о документе, подтверждающем право на пребывание (проживание) в Российской Федерации

Перечисленные персональные данные могут использоваться в достижении Оператором следующих целей:

- организации приема граждан на обучение в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского;
- заключение договоров об образовании;
- обеспечение реализации прав обучающихся, в том числе академических, предоставления мер социальной поддержки и стимулирования;
- организация и обеспечение деятельности по реализации образовательных программ;
- осуществление оперативного статистического и бухгалтерского учета результатов своей деятельности, обеспечение своевременного представления статистической, бухгалтерской и иной установленной отчетности о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- предоставление библиотечных услуг;
- назначение и выплата стипендий;
- регистрация граждан по месту пребывания;
- ведение учета лиц, проживающих в общежитии;
- контроль за доступом лиц в здания и помещения, принадлежащие ЯГПУ им. К.Д. Ушинского;
- регистрация граждан, обучающихся в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, по месту пребывания;
- организация и проведение конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов и т.п.

Предоставляю Оператору право осуществлять обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные в том числе по средствам внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные данные (документы).

Разрешаю Оператору осуществлять обработку моих персональных данных в течение периода хранения документов у Оператора и не менее чем срок хранения документов, установленных действующим законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку.

Настоящее согласие действует в течение срока хранения моих персональных данных.

« » _____ 20 г. _____ / _____ /

Подпись

Фамилия, инициалы

Заявление о переводе на другую форму обучения

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
аспиранта _____ формы обучения

(указывается вуз)

код и наименование направления
подготовки _____

направленность (профиль) подготовки
аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня заочную форму обучения.

Прилагаю документы для перевода:
Выписка из протокола заседания кафедры прикреплена.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный
руководитель

(подпись)

Заведующий
профильной кафедры

(подпись)

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Выписка из протокола заседания кафедры

_____ *(название кафедры)*

о переводе аспиранта на заочную форму обучения

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

заведующий кафедрой _____

члены кафедры *(перечислить)*, _____

секретарь кафедры _____.

СЛУШАЛИ: представление научного руководителя аспиранта _____,

обучающегося по направлению подготовки 00.06.00 – *(название)*, профилю
подготовки «*(название)*», о желании аспиранта перейти на заочную форму
обучения.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать перевести аспиранта _____

на заочную форму обучения.

Заведующий кафедрой _____

_____ *(подпись)*

Секретарь кафедры _____

_____ *(подпись)*

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня с обучения в соответствии с ФГТ к структуре основной образовательной программы послевузовского профессионального образования на обучение в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

(уровень подготовки кадров высшей квалификации); направленность (профиль): _____

(наименование профиля подготовки)

с ____ . ____ .20 ____ .

____ . ____ .20 ____ .

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ О

Аттестационный лист

Аспирант _____

Наименование программы аспирантуры, по которой аспирант обучался до 01.09.2013 г.				Наименование программы аспирантуры, на которую переводится аспирант			Разница	Зачтено / подлито / переаттестации	Итоговая оценка	Академическая разница в трудоемкости
Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема НКР	Год окончания изучения	Форма итогового контроля / оценка	Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем часов / % объема НКР	Форма итогового контроля				

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах: _____ 20__ г.

Начальник отдела
аспирантуры и докторантуры

Ю.А. Ильмова

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Заявление о восстановлении

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

претендующего на восстановление в аспирантуре.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить меня на направление подготовки 00.00.00 – _____

направленность подготовки – 00.00.00 – _____

на (очную форму, на условиях договора об оплате).

Ранее обучался в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского по специальности 00.00.00 – _____

Был отчислен по собственному желанию _____ (дата отчисления).

Прилагаю документы для перевода:

Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Предполагаемый научный
руководитель

Заведующий

профильной кафедры

(подпись)

(подпись)