

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
постановление №70/6
от 29 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
В.И. Федоров
«12» _____ 2022 г.



ПОРЯДОК

**перевода, отчисления и восстановления аспирантов
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов (далее — Порядок) устанавливает:

требования к процедуре перевода аспирантов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – Университет) из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также к процедуре перевода аспирантов внутри Университета с одной образовательной программы на другую;

порядок и процедуру восстановления аспирантов в Университет;

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

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 30 декабря 2020г. №517 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»), Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней», Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021г. №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом Университета.

1.3. Перевод аспирантов производится при наличии вакантных мест. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, перевод возможен только на места с оплатой на договорной основе.

Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по программам аспирантуры, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее — за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

Количество мест для перевода, финансируемых из бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе. Если количество мест меньше количества поданных заявлений, осуществляется конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Перевод аспирантов, за исключением перевода аспирантов по программе аспирантуры с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — программа аспирантуры) на программу аспирантуры в рамках одного направления подготовки.

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

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, на которую он переводится, установленного Федеральным государственным требованиям.

Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

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

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

Аспирант, отчисленный из Университета по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест только на платной основе обучения. При этом руководство Университета имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, курс обучения, программа аспирантуры и т.п.). Восстановление может производиться в течение 5 лет с момента отчисления при условии принятия такого решения ректором и не ранее завершения учебного года, в котором был отчислен аспирант.

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

Восстановление, перевод аспирантов с одной программы аспирантуры на другую и перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университет производится в течение всего учебного года.

1.5. Отчисление из числа аспирантов Университета производится:

в связи с завершением обучения, завершением освоения программы аспирантуры и успешным прохождением итоговой аттестации;

досрочно: по инициативе аспиранта, по инициативе Университета, в связи с досрочной защитой диссертации, по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета;

по уважительным причинам: по собственному желанию; в связи с переводом в другое образовательное или научное учреждение; в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска; в связи со смертью;

по неуважительным причинам: за академическую неуспеваемость; за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и Правилами внутреннего распорядка; за утрату связи с Университетом, если аспирант не приступил к учебным занятиям в течение десяти дней после начала учебного года без уважительных причин; в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения; при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий; в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в Университет (в том числе за представление заведомо подложных документов).

1.6. Настоящий Порядок утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и утверждаются приказом ректора Университета.

2. Процедура перевода

2.1. Процедура перевода с одной программы аспирантуру на другую:

2.1.1. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению. Заявление о переводе подается в течение месяца с начала учебного года.

2.1.2. Перевод аспиранта может производиться как на бюджетные места, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.1.3. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки (профилю) на соответствующем курсе.

2.1.4. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной программе аспирантуры (профилю) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

1) соответствие учебных планов по направлению подготовки (профилю) и отсутствие академической задолженности в результате перевода;

2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.1.5. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ;

имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;

имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских и международных конференций;

имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

Указанные в п. 2.1.5 настоящего Порядка критерии применяются в порядке приоритетности, в соответствии с очередностью их указания в п. 2.1.5.

2.1.6. Заявление о переводе аспирант пишет на имя ректора Университета. Заявление о переводе внутри Университета с одной программы аспирантуры на другую аспирант пишет на имя ректора Университета и подает заведующему отделом аспирантуры для получения визы «Согласовано».

К заявлению о переводе аспирант прилагает справку об образовании (академическую справку), справку (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписку выполнения индивидуального плана работы (заверенную организацией, где обучался аспирант).

Вышеперечисленные документы предоставляются для рассмотрения заведующему отделом аспирантуры. Заведующий отделом аспирантуры визирует заявление, указав при этом наличие вакантного места для перевода.

2.1.7. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения: справки об образовании (академической справки), справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, списка публикаций и выписки о выполнении индивидуального плана работы (заверенную организацией, где обучался аспирант) и по итогам собеседования.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом проректора по научной работе. В состав аттестационной комиссии могут включаться: проректор по научной работе, заведующий отделом аспирантуры, заведующий кафедрой, преподаватели кафедры.

Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.1.8. При осуществлении перевода дисциплины базовой и вариативной части перезачитываются аттестационными комиссиями Университета в объеме, изученном аспирантом. Университет обеспечивает возможность аспиранту освоить дисциплины по выбору в объеме, установленном Университетом по программе аспирантуры, на которую аспирант переводится.

2.1.9. При переводе аспиранта на ту же программу аспирантуры или родственную программу аспирантуры сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки.

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

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

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

2.1.12. В приказе о переводе аспиранта внутри Университета с одной программы аспирантуры на другую указываются сроки ликвидации академической задолженности (при наличии). Аспиранту сохраняется его удостоверение, индивидуальный план работы, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью проректора по научной работе и печатью Университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.2. Процедура перевода аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам аспирантуры:

2.2.1. Процедура перевода аспирантов, за исключением обучающихся по программе аспирантуры с использованием сетевой формы реализации:

1. По заявлению аспиранта, желающего быть переведенным в Университет, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении или периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей программы аспирантуры, 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.

Аспирант подает в Университет заявление об установлении разницы в учебных планах в связи с переводом с приложением справки об обучении или периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению аспиранта) (далее – заявление о переводе).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия аспиранта требованию, указанному в п. 1.7.

2. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные

документы на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей стороной, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

До издания приказа о зачислении председатель аттестационной комиссии проверяет все необходимые документы. До получения документов проректор по научной работе Университета может приказом допустить аспиранта к занятиям. В приказе о зачислении аспиранта указывается срок ликвидации академической задолженности (при наличии).

После выхода приказа о зачислении аспиранта в Университет формируется новое личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ об образовании, справка (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов, список публикаций и выписка о выполнении плана научно-исследовательской работы, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами. Записи из справки о периоде обучения о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы аспирантуры, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются решением аттестационной комиссии.

4. Аспирант, желающий перевестись в Университет, обращается к ректору Университета с заявлением о зачислении в связи с переводом из другого вуза.

5. При принятии Университетом решения о зачислении аспиранта в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и направление подготовки, на которое аспирант будет переведен. Справка подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных

научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

6. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в Университет (далее – отчисление в связи с переводом).

8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (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 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 документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

9. При переводе аспиранта, получающего образование за рубежом, пункты 1, 5-7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление аспиранта, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет 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 принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

11. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 10, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Университете формируется личное дело аспиранта, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка об обучении или периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту выдается удостоверение.

3. Процедура отчисления

3.1. Аспиранты отчисляются из Университета приказом проректора по научной работе.

3.2. В связи с получением образования (завершением обучения). Отчисление в связи с получением образования производится со дня, следующего за днем завершения итоговой аттестации. После прохождения итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах срока освоения программы аспирантуры каникулы, по окончании которых производится отчисление из Университета.

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

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

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное / научное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если он не пользуется правом на отсрочку и оформление академического отпуска, основанием для издания приказа об отчислении является заявление аспиранта (его законного представителя).

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

3.4. В случае отчисления аспиранта из Университета досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам (в том числе за утрату связи с Университетом) основанием для издания приказа об отчислении является служебная записка заведующего отделом аспирантуры. Отчисление аспиранта производится в срок, как правило, не более 30 дней с момента подачи соответствующей служебной записки.

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

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

- при наличии академической задолженности по двум и более дисциплинам после окончания экзаменационной сессии;
- при неликвидации в установленные сроки академической задолженности;
- при невыполнении индивидуального плана работы;
- при непрохождении в течение установленного срока обучения итоговой аттестации;

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

3.7. Аспирантам, не выполнившим учебный план в установленные сроки, по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзаменационной сессии или ликвидации академической задолженности.

3.8. Аспирантам, имеющим по итогам экзаменационной сессии академическую задолженность по двум и менее дисциплинам, устанавливается срок ликвидации академической задолженности – 10 дней со дня начала учебных занятий нового учебного года.

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

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

4. Процедура восстановления

4.1. Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом проректора по научной работе на основании личного заявления гражданина, представления заведующего отделом аспирантуры.

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

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

4.2. Количество вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

При отсутствии вакантных мест, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Количество мест с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами для восстановления

обучающихся определяется с учетом укомплектованности учебных групп и в пределах численности контингента.

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

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев: 1) соответствие учебных планов направлений подготовки (профилю) и отсутствие академической задолженности в результате восстановления; 2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных дисциплин в соответствии с учебным планом направления подготовки (профилю), на которую восстанавливается обучающийся.

При равенстве этой категории приоритет отдается лицам, имеющим более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам.

4.4. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты:

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования, рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ;

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

- имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов;

- имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

Указанные в п. 4.4 настоящего Порядка критерии применяются в порядке приоритетности, в соответствии с очередностью их указания в п. 4.4.

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

В состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом по Университету, могут включаться: проректор по научной работе, заведующий отделом аспирантуры, заведующий кафедрой, ведущие преподаватели кафедр.

Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности аспиранта является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

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

Аттестационная комиссия оформляет свое заключение по вопросу восстановления в письменном виде.

4.7. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта издается приказ, в котором указывается: направление подготовки (профиль), курс, вид финансирования.

4.8. В случае, если программа, реализующая федеральные государственные требования, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется Университетом в соответствии с ФГТ. При этом направление подготовки (профиль), на которое восстанавливается аспирант, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены приказом Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021г. №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

Приложение к Порядку перевода, отчисления
и восстановления аспирантов

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ АСПИРАНТОВ

Образец № 1

Врио ректора
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
В.И. Федорову
от аспиранта ____ года обучения

(ФИО)

**Заявление
об отчислении аспиранта до окончания срока обучения
по собственному желанию**

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядку перевода, отчисления и восстановления аспирантов ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ прошу отчислить меня из аспирантуры с _____ 20 ____ г. по семейным обстоятельствам (или по состоянию здоровья) с правом последующего восстановления на оставшийся срок обучения в установленном порядке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Образец № 2

Врио ректора
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
В.И. Федорову
от аспиранта _____ года обучения

(ФИО)

**Заявление
о восстановлении аспиранта на оставшийся срок обучения**

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка перевода, отчисления и восстановления аспирантов ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ прошу восстановить меня в аспирантуре по направлению _____

_____ на
оставшийся срок обучения с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Приложение: 1. Ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы.

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Врио ректора
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
В.И. Федорову
от аспиранта _____ года обучения

(ФИО)

**Заявление
о перезачете дисциплин**

В соответствии с Порядком перевода, отчисления и восстановления аспирантов ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ прошу Вас перезачесть мне дисциплину(ны) _____

ранее изученную в _____
(наименование учебного заведения)

как дисциплину(ны) _____
(наименование дисциплины)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

**Протокол
заседания аттестационной комиссии**

г. Якутск

« ___ » _____ 20__ г.

№ ___

Состав комиссии:

ФИО – председатель комиссии

ФИО – член комиссии

ФИО – член комиссии

Повестка дня

1. _____

2. Слушали: _____

в ходе аттестации были рассмотрены следующие документы:

- справка об обучении
- справка о сдаче кандидатских экзаменов

3. Постановили: _____

(ФИО аспиранта)

Наименование дисциплины	Результат промежуточной аттестации

Председатель комиссии

Член комиссии

Член комиссии

_____/_____
_____/_____
_____/_____