

<p>Документ подписан простой электронной подписью  Информация о владельце:  ФИО: Лизунова Лариса Евгеньевна  Должность: Профессор по образовательной деятельности и информатизации  Дата подписания: 14.11.2023 10:19:56  Уникальный программный ключ:  2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff</p>	<p align="center"><b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b></p> <p align="center"><b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b></p> <p align="center"><b>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ</b></p>
--	---



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«01» июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ ПГГПУ**

Пермь  
2022

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

### **Предисловие**

1. Разработано учебно-методическим управлением, отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 31.05.2022 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 60 от 01.06.2022 г.
4. Введено взамен: СТО ПП 04АСП-16-04-2021 «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ».

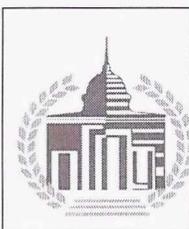
Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	5
4. Общие положения	5
5. Порядок перевода аспирантов из одной организации в другую	7
6. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы и условий обучения)	14
7. Перевод с курса на курс	15
8. Порядок восстановления	15
9. Оплата за обучение при восстановлении или переводе	17
10. Отчисление аспирантов	18
11. Организация работы аттестационной комиссии	19
12. Правила перезачета и переаттестации дисциплин при зачислении в порядке перевода и восстановлении	21
13. Порядок перевода прибывших на территорию российской федерации в 2022 году и утративших возможность продолжать обучение или поступать на обучение за рубежом	22
14. Порядок внесения изменений	24
15. Согласование, хранение и рассылка	24
<i>Приложение А.</i>	26
<i>Приложение Б.</i>	27
<i>Приложение В.</i>	28



## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающегося по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ).

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения в структурных подразделениях ПГГПУ, ответственных за отчисление, перевод и восстановление обучающихся, и распространяется на обучающихся всех форм обучения как бюджетного финансирования, так и обучающихся на основе договора о полной компенсации затрат на обучение.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня от 12 июля 2021 г. № 607;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 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), от 20 октября 2021 г. № 951;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ «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

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093» и от 24 февраля 2021 г. № 118.

– Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2022 года № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;

– Уставом ПГГПУ;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ.

### **3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

**ПНПК ВК** – отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;

**ФГТ** – федеральные государственные требования.

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Порядок перевода устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления лиц в другую образовательную организацию, реализующую программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация).

4.2. Порядок не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в аспирантуре, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

программ.

4.3. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

4.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.5. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.6. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

4.8. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования.

4.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

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

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

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

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ**

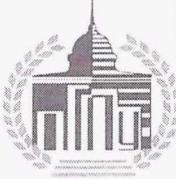
### **5.1. Перевод из пггпу в другую организацию**

5.1.1. Обучающийся подает в отдел подготовки НПК ВК заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

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

5.1.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в п. 4.9 Положения,

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

5.1.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.1.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

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

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

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

Справка о переводе подписывается ректором принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

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

5.1.7. Обучающийся представляет в ПГГПУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

об отчислении) с приложением справки о переводе.

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

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

5.1.10. Справка о периоде обучения, справка о переводе, копия приказа об отчислении и оригинал документа об образовании (при наличии) выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

5.1.11. В отделе подготовки НПК ВК ПГГПУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

5.1.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел подготовки НПК ВК студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в ПГГПУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

5.1.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, п.п.2.2.2 – 5.1.3 и 5.1.7 – 5.1.12 Положения не применяются.

5.1.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с п.5.1.10 Положения.

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

5.1.15. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных п. 5.1.14 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

5.1.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет, подтверждающий обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

## **5.2. Перевод в пгпу из другой организации**

5.2.1. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.2.2. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

5.2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в отдел подготовки НПК ВК ПГГПУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в п. 1.9 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

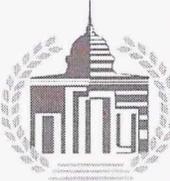
5.2.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, созданная комиссия отдела подготовки НПК ВК ПГГПУ, во главе с проректором по научно-методической работе и академическим связям оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.2.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, комиссия отдела подготовки НПК ВК дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются комиссией.

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

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

5.2.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором ПГГПУ или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ПГГПУ.

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

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

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

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

5.2.10. Справка о периоде обучения, справка о переводе, копия приказа об отчислении и оригинал документа об образовании (при наличии) выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

5.2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

5.2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 5.2.2 – 5.2.3 и 5.2.7 – 5.2.12 Положения не применяются.

5.2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ПГГПУ в соответствии с п.5.2.10 Положения.

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

5.2.15. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных п. 5.2.14 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

5.2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет, подтверждающий

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ И УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ)**

6.1. Перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной формы обучения на другую, осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о переводе на имя ректора ПГГПУ в аспирантуру с приложением ксерокопии индивидуального плана;
- отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ совместно с аттестационной комиссией проводит аттестацию на основании заверенной ксерокопии индивидуального плана;
- определяется разница, возникшая из-за отличий в учебных планах различных направлений подготовки (специальностей) и устанавливается год обучения;
- если количество бюджетных мест в аспирантуре ПГГПУ (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;
- вопрос о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую с изменением условий обучения согласовывается с отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ и комиссией по переводу аспирантов с платного обучения на бесплатное (при необходимости);
- при положительном решении вопроса о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую, заведующим отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ готовится соответствующий проект приказа о переводе.

6.2. Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ подшивает обязательные документы для личного дела:

- заявление о переводе с необходимыми визами заведующими кафедрами, проректора по научной работе и внешним связям;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

- выписка из приказа о переводе, с указанием даты и номера протокола;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол аттестационной комиссии, аттестационная ведомость, аттестационный лист и индивидуальный план ликвидации академических задолженностей.

6.3. Аспиранту сохраняется его удостоверение аспиранта (студенческий билет) и индивидуальный план, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заведующего отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## 7. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС

7.1. Перевод аспирантов с курса на курс осуществляется при условии прохождения промежуточной аттестации в соответствующем учебном году и отсутствии задолженности.

7.2. Перевод с курса на курс утверждается приказом ректора ПГГПУ. Аспирант, имеющий академическую задолженность, переводится этим же приказом на следующий курс, с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ в приказе сроки. Если аспирант не ликвидирует академическую задолженность, то он отчисляется с того курса, с которого был переведен.

## 8. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

8.1. Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из ПГГПУ по уважительной или неуважительной причине, или по собственному желанию, производится на направление подготовки, с которого он был отчислен.

8.2. В случае, если образовательная программа подготовки НПК ВК, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время не реализуется, ПГГПУ имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на программу аспирантуры. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется отделом подготовки НПК ВК ПГГПУ в соответствии с приложением к федеральным государственным требованиям 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

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951.

8.3. Аспиранты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программам подготовки высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации, реализуемой в соответствии с ФГОС.

8.4. В том случае, если образовательная программа, по которой аспирант обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в ПГГПУ не реализуется, аспирант имеет право продолжить обучение по образовательной программе уровня высшего профессионального образования – программе подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

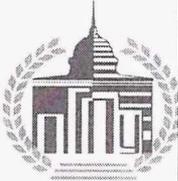
При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется отделом подготовки НПК ВК на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. № 1192.

8.5. Аспирант, отчисленный из аспирантуры по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки).

8.6. Отчисленные по неуважительной причине могут быть восстановлены в аспирантуре в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки).

8.7. Восстановлению подлежат лица, полностью успешно прошедшие, как минимум, одну промежуточную аттестацию. Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее чем через 6 месяцев после отчисления (более короткий срок допускается исходя из целесообразности включения аспиранта в учебный процесс).

8.8. Восстановление в аспирантуру осуществляется как на бюджетной, так и на внебюджетной основе.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

8.9. Общая продолжительность обучения аспиранта при восстановлении на бюджетную основу не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре более чем на один учебный год. Исключения допускаются для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по решению ректора.

8.10. Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ:

- ведет прием документов с регистрацией в журналах регистрации, хранящихся в отделе;

- выдает расписку о приеме документов (в случае, если при отчислении документы забирались из личного дела);

- заводит учебную карточку аспиранта, в которой содержатся дисциплины по утвержденному рабочему учебному плану по всем семестрам и согласно решению аттестационной комиссии проставляются зачтённые дисциплины;

- составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности и другие необходимые документы.

8.11. При положительном решении о восстановлении аспиранта заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс.

8.12. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

8.13. После восстановления в аспирантуру аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить зачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей. Заведующий отделом ПНПК ВК выдает аспиранту удостоверение аспиранта (студенческий билет) и индивидуальный план.

## **9. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ПЕРЕВОДЕ**

9.1. Оплата за обучение при переводе аспиранта из аспирантуры образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) или восстановлении в число аспирантов на платной основе производится в течение 3-х рабочих дней, после подписания Сторонами договора на оказание платных образовательных услуг.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

9.2. Приказы ректора о зачислении в порядке переводе аспиранта и о восстановлении в число аспирантов для обучения на платной основе издаются на основании решения аттестационной комиссии после поступления денежных средств на расчетный счет или внесении их в кассу ПГГПУ.

9.3. Размер оплаты за обучение, взыскиваемой при переводе или восстановлении в аспирантуру вне зависимости от курса, на который переводится или восстанавливается лицо, приравнивается к оплате за обучение на первом курсе по соответствующим направлениям подготовки (специальности).

9.4. В дальнейшем сумма оплаты обучения на последующих курсах для лиц, переведенных или восстановленных в аспирантуру ПГГПУ, соответствует сумме оплаты за обучение на конкретном курсе, утверждаемой приказом ректора.

## **10. ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ**

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ПГГПУ:

- в связи с освоением программы аспирантуры;
- досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;
- по инициативе организации, в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения аспирантом по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности (при получении неудовлетворительных оценок на кандидатских экзаменах по истории и философии науки, иностранному языку, специальной дисциплине);
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ПГГПУ.

10.3. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта и (или) нахождения его на каникулах.

10.4. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.5. Аспирант, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

10.6. Отчисление аспиранта из ПГГПУ производится приказом ректора по представлению отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ обязан уведомить аспиранта об отчислении.

10.7. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора, об отчислении аспиранта из этой организации. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами ПГГПУ, прекращаются с даты его отчисления из организации.

10.8. При отчислении аспиранта из аспирантуры ему выдается:

- Справка установленного образца о периоде освоении программы аспирантуры;
- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру. В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

## **11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

11.1. Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации или лица, уполномоченного руководителем образовательной организации подписывать распорядительные акты, на время, достаточное для осуществления работы аттестационной комиссии в рамках процедуры перевода.

11.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, члены комиссии. Состав аттестационной комиссии не может быть менее 3-х человек.

11.3. Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, выполняющее должностные обязанности, связанные с организацией и контролем

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

образовательного процесса по основным образовательным программам, реализуемым в образовательной организации.

11.4. Членами аттестационной комиссии могут быть назначены преподаватели, участвующие в реализации образовательных программ, на которые принимаются обучающиеся, претендующие на перевод.

11.5. Состав аттестационной комиссии может утверждаться исходя из специфики образовательной программы, на которую осуществляется перевод.

11.6. На основании заявления обучающегося, претендующего на перевод, аттестационная комиссия не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным п. 2.4 Положения.

11.7. Аттестационная комиссия определяет перечни изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

11.8. Решение о зачете аттестационной комиссией принимается в случае выявления соответствия содержания, результатов обучения, объемов дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований содержанию, результатам, объемам, заданным образовательной программой, на которую осуществляется перевод.

11.9. Решение о зачислении в порядке перевода аттестационной комиссией принимается в случае:

- соответствия уровня образования обучающегося, претендующего на перевод, требуемому уровню для освоения соответствующей образовательной программы;

- отсутствия препятствий для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, указанных в п. 8 Порядка перевода, для обучающихся, претендующих на перевод на бюджетное место,

- наличия результатов первой промежуточной аттестации в исходной организации для обучающихся, претендующих на перевод в течение первого года обучения;

- наличия государственной аккредитации по программе, с которой осуществляется перевод на программу, имеющую государственную аккредитацию.

11.10. После принятия аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

11.11. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

11.12. Справка о переводе подписывается руководителем образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (*при наличии*) образовательной организации.

## **12. ПРАВИЛА ПЕРЕЗАЧЕТА И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИН ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИИ**

12.1. Зачет дисциплины – это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантами на предыдущем этапе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

12.2. Аспиранты, получившие зачет по определенной дисциплине, освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

12.3. Зачет осуществляется на основании документа, представленного аспирантом. В качестве такого документа могут служить:

– диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук;

– справка установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре.

12.4. Наименования зачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант.

12.5. Допускается зачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов. Количество часов (трудоемкость дисциплины), указанное в приложении к диплому или в справке установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре для зачитываемых дисциплин, должно быть не менее суммы часов, выделенных в учебном плане.

12.6. Допускается зачет дисциплины с меньшим количеством часов в

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

сравнении с рабочим учебным планом, по которому обучался аспирант, но это отклонение не должно превышать 10% от общего объема часов по дисциплине, предусмотренных в рабочем учебном плане. Формы промежуточной аттестации по дисциплине должны совпадать или быть ниже, чем в рабочем плане, по которому обучается аспирант.

12.7. Если в представленном документе по дисциплине форма контроля выше (экзамен), чем в рабочем учебном плане, по которому будет обучаться аспирант (здесь – зачет), то зачет допускается, независимо от величины разницы в объеме часов, предусмотренных для изучения дисциплины.

12.8. Зачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указывается перечень и объемы зачетных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом аспирантуры ПГГПУ по соответствующей специальности или направлению подготовки).

12.9. Записи о зачетных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в индивидуальный план аспиранта заведующим аспирантурой.

12.10. Факультативные дисциплины, ранее изученные аспирантом, могут быть перезачтены на основании его заявления.

12.11. Дисциплины по выбору, ранее изученные в другой организации, зачитываются в указанном объеме часов без дополнительной аттестации и вносятся в учебную карточку аспиранта.

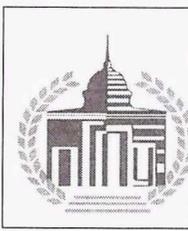
12.12. Основанием для переаттестации является несовпадение названия дисциплин учебных планов, недостающий объем часов по дисциплине и несовпадение форм контроля. Ведомость с результатами переаттестации хранится в отделе аспирантуры в папке с ведомостями той группы, в которую зачислен аспирант.

12.13. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта заведующим соответствующей кафедрой или уполномоченным им преподавателем.

### **13. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ПРИБЫВШИХ НА ТЕРРИТОРИЮ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2022 ГОДУ И УТРАТИВШИХ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОДОЛЖАТЬ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ПОСТУПАТЬ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ**

13.1. Категория граждан, на которых распространяется данный порядок:

– граждане Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной



Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждан Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях;

– граждане Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

– иностранные граждане, не имеющих гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

13.2. Прием в порядке перевода граждан Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждане Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организаций. Организация в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого гражданин Российской Федерации, указанный в п. 2 настоящего документа, принимаемый на обучение в порядке перевода, будет допущен к обучению.

13.3. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организаций, осуществляется организацией в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

Информирование граждан Российской Федерации, указанных в данном пункте, об организации приема на обучение в порядке перевода осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством «горячей линии».

13.4. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

осуществления перевода, определяются организацией и должны быть предоставлены в организацию до окончания обучения.

13.5. Прием в порядке перевода, указанный в п. 13.2 настоящего документа, осуществляется без проведения конкурсного отбора в принимающих организациях.

13.6. Иностранцы граждане, не имеющие гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, принимаются на первый курс на обучение по образовательным программам высшего образования на места в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

13.7. При наличии у граждан, указанных в пункте 10 настоящего документа, результатов освоения образовательных программ высшего образования в иностранных образовательных организациях организации осуществляют зачет указанным гражданам учебных дисциплин (модулей и практик), изученных (пройденных) ими при получении образования за рубежом.

#### **14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

14.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

14.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

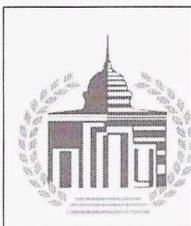
#### **15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

15.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

15.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



<b>Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022</b>
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

**Приложение А**

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

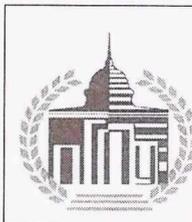
в том, что он, на основании личного заявления и справки о периоде освоения программы аспирантуры выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза)

был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения освоения программы аспирантуры по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ после предъявления документа об образовании.

Ректор \_\_\_\_\_



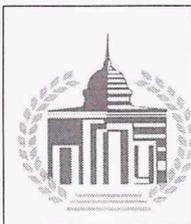
**Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022**  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

## Приложение Б

### Лист регистрации изменений

Изменения	Номера листов (страниц)		Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	аннулированных				



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-16-05-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по  
программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей  
квалификации в аспирантуре ПГГПУ

## Приложение В

### Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Сарапулов А.Н.	Проректор по научно-методической работе и академическому взаимодействию		
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		