

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
от 10 июля 2017 г. №89-К

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачислении в порядке перевода лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре других организаций, осуществляющих образовательную и научную деятельность, в аспирантуру Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о зачислении в порядке перевода лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре других организаций, осуществляющих образовательную и научную деятельность в аспирантуру Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (далее - учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259; Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 10.02.2017 г. № 124; уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения, касающимися обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение о зачислении в порядке перевода лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре других организаций, осуществляющих образовательную и научную деятельность, в аспирантуру учреждения (далее – положение) устанавливает общие требования к порядку зачисления переводом лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в аспирантуру учреждения, в том числе сопровождающегося переходом с одного направления подготовки (программы обучения) и (или) профиля (направленности программы) на другой. Перевод обучающихся осуществляется из образовательной или научной организации, имеющей государственную аккредитацию.

1.3. Зачисление лиц в порядке перевода в учреждение.

1.3.1. Проводится, в период летних и зимних каникул с зачислением в начале семестра.

1.3.2. Возможно при наличии в учреждении вакантных бюджетных мест с сохранением бюджетной основы обучения, в соответствии с которой аспирант обучался в другой организации. При отсутствии вакантных бюджетных мест зачисление проводится только на платную форму обучения.

1.3.3. К зачислению в порядке перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований допускаются лица:

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

- если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного Федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

II. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Зачисление переводом из другой образовательной или научной организации для продолжения образования в учреждении, в том числе сопровождающееся переходом с одной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется приказом генерального директора учреждения.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о зачислении переводом в число аспирантов является личное заявление лица, претендующего на зачисление переводом, написанное на имя генерального директора учреждения (приложение 1) с прилагаемыми к нему документами, перечень которых приведен в п. 2.3 Положения. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования.

2.3. Перечень предоставляемых документов:

- справка о периоде обучения, в которой указан уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;

- список и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- список пройденных практик;

- выполненных научных исследований;

- оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (предоставляются по его усмотрению).

2.4. На основании заявления о переводе приказом генерального директора учреждения не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подачи заявления о переводе создается приемная комиссия по зачислению в порядке перевода в аспирантуру учреждения (далее – комиссия). В комиссию в обязательном порядке включается работник учебной части организационно-методического отдела, директор по организационно-методической работе, а также специалисты по соответствующему направлению и направленности образовательной программы учреждения (не менее 2 (двух) человек).

2.5. Не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в учреждение комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и

определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося, будут зачтены или переаттестованы.

2.6. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия, помимо оценки полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о зачислении в порядке перевода в течение 10 (десяти) календарных дней после оценки полученных документов.

2.6.1. Комиссия проводит конкурсный отбор в виде аттестационного мероприятия;

2.6.2. Целью аттестационного испытания является определение лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

2.6.3. Аттестационное испытание проводится в форме собеседования. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных лицом дисциплин в течение предыдущего периода обучения с учетом направления и профиля (направленности программы), на которую претендует лицо.

2.6.4. Результаты аттестационного испытания отражаются в аттестационном листе (приложение 2) в соответствии с критериями, указанными в Положении о текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов учреждения по пятибалльной шкале. К зачислению в порядке перевода допускаются лица (лицо), получившие наибольший бал. При равенстве оценок учитываются достижения обучающегося, прежде всего в научно-исследовательской деятельности (наличие публикаций).

2.6.5. Аттестационный лист подписывается членами комиссии и утверждается руководителем научного направления учреждения.

2.7. Решение комиссии, вынесенное либо на основании анализа предоставленных документов, либо анализа документов и собеседования, отражается в протоколе (приложение 3) в следующих формулировках: «*зачислить в порядке перевода*» или «*отказать в зачислении в порядке перевода*». В протоколе должен быть отражен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося, будут зачтены или переаттестованы, и дата, с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8. При принятии решения о зачислении в порядке перевода, обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней с даты решения комиссии работник учебной части организационно-методического отдела выдает справку о переводе, в которой обязательно указывает направление и профиль (направленность программы), на которую обучающийся будет переведен (приложение 4). Справку о переводе подписывает генеральный директор учреждения или лицо, его замещающее. Справка должна быть и заверена печатью учреждения. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9. Исходная организация на основании письменного заявления об отчислении и справки о переводе (п.2.8. Положения) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, предоставляет в учебную часть организационно-методического отдела учреждения 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 работником учебной части организационно-методического отдела учреждения).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет

свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 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".

2.11. Работник учебной части организационно-методического отдела оформляет договор об обучении (на бюджетной или платной основе), согласие на обработку персональных данных и ознакомление с локальными нормативными актами учреждения по образовательным программам аспирантуры.

2.12. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.9 Положения, приказом генерального директора учреждения происходит зачисление лица в порядке перевода из исходной организации в число обучающихся учреждения.

В приказе делается запись:

«Зачислить в число аспирантов _____ (ФИО полностью) переводом из _____ (наименование организации) на программу аспирантуры направления _____ (название направления) профиль _____ (название профиля) на _____ (очную или заочную) форму обучения, на _____ курс, на _____ (бюджетную или платную) основу».

Назначить аспиранту _____ (ФИО аспиранта) научным руководителем _____ (ФИО руководителя полностью, степень, звание, должность).

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода работник учебной части организационно-методического отдела учреждения формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в аспирантуру учреждения, договор на обучение по образовательным программам учреждения, а также все документы, послужившие основанием для решения вопроса о зачислении в порядке перевода.

2.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающихся работник учебной части организационно-методического отдела учреждения выдает документы, подтверждающие их обучение в учреждении и аттестационные листы, в которые внесены все зачетные в процессе аттестации дисциплины.

2.15. Работник учебной части организационно-методического отдела осуществляет дальнейшую помощь аспиранту и его научному руководителю в части включения в индивидуальный учебный план аспиранта дисциплин и других видов работ, по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, возникшую при переводе (при необходимости)¹, а также контроль сроков утверждения индивидуального учебного плана аспиранта.

2.16. Обучающийся приступает к обучению в соответствии с приказом генерального директора о своем зачислении в порядке перевода.

¹При наличии академических задолженностей, срок их ликвидации устанавливается не позднее 1 (первого) дня зачетно-экзаменационной сессии семестра, с которого обучающийся был зачислен в порядке перевода. Аспирантам, зачисленным на бюджетную форму обучения с академической разницей, стипендия не назначается до срока ликвидации академической задолженности.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение может пересматриваться, изменяться, дополняться, если это будет обусловлено требованиями и (или) изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, уставе учреждения.

3.2. Настоящее Положение вводится в действие, изменяется или отменяется приказом генерального директора учреждения.

Приложение 1**Заявление о зачислении в связи с переводом из другой организации**

Генеральному директору
Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Федеральный научный центр исследований и
разработки иммунобиологических препаратов
им. М.П. Чумакова РАН»
А.А. Ишмухаметову
от аспиранта ____ года обучения
направления _____

_____ –
профиля

_____ организации _____

_____ (Ф.И.О. аспиранта, указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода в число аспирантов ____ года обучения очной формы обучения по направлению _____ профилю (направленности) _____ на _____ (бюджетную/платную) основу из _____ (указать организацию).

К заявлению прилагаю:

- 1) Справку о периоде обучения
- 2) Оригинал документа об образовании
- 3) Документ о государственной аккредитации программы аспирантуры организации
- 4) Характеристика (или письмо-рекомендация) (при необходимости)
- 5) Фото 3x4 – 4 штуки

Дата

Подпись

Примечание: Личное заявление лица, претендующего на зачисление в порядке перевода, визирует руководитель научного направления учреждения и работник учебной части организационно-методического отдела учреждения.

Приложение 2
Форма аттестационного листа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель научного направления учреждения
_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. лица, претендующего на перевод _____

2. Направление: _____

3. Профиль (направленность программы) _____

4. Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):

1). _____

2). _____

3). _____

Характеристика ответов:

Результаты собеседования: _____

(зачтено / не зачтено)

Директор организационно-методического отдела учреждения:

_____/_____/_____

(подпись, расшифровка подписи)

Профильные специалисты:

(подпись, расшифровка подписи с указанием ученой степени, звания, должности)

С результатами аттестации (собеседования) ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

(подпись лица, претендующего на зачисление в порядке перевода)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания приемной комиссии по зачислению в порядке перевода в аспирантуру ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»

Дата _____

_____ ч. _____ мин.

Направление: _____

Профиль: _____

Форма обучения: _____ очная _____

Прошли аттестацию: _____ чел.

Основание (бюджет/платная основа): _____

Конкурс: _____ чел./место

План приема: _____ чел.

К зачислению: _____ чел.

№	Фамилия Имя Отчество	Основания (да/нет)					Результат аттестационных мероприятий (зачтено/не зачтено)	Решение ПК (к зачислению/отказать в зачислении)
		Личное заявление	Государственная аккредитация организации (в которой обучалось лицо)	Справка об обучении	Документ об образовании (предыдущем, оригинал)	Документы, подтверждающие личные достижения		
1								
2								
3								

Председатель комиссии:
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:
(подпись, расшифровка подписи)

Ответственный секретарь:
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4.

Типовая форма справки о переводе,
выдаваемая лицу, прошедшему
аттестационные испытания для
предъявления в другую образовательную
или научную организацию
(оформляется на бланке учреждения)

СПРАВКА

Выдана _____ в том,
(фамилия, имя, отчество полностью)
что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____,
_____,
(полное наименование организации)
был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения образования
по основной профессиональной образовательной программе аспирантуры по
направлению _____
профиль (направленность программы) _____ после предъявления
документа об образовании и справки об обучении.

Генеральный директор
ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» _____ А.А. Ишмухаметов
(подпись) _____
М.П.