

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный  
аграрный университет имени В.М. Кокова»**

**Рассмотрено**

Ученым советом

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ  
протокол № 3 от 26.10 2018 г.

**Утверждаю**  
Ректор  
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ  
А.К. Апажев  
2018 г.



**Положение о переводе и восстановлении обучающихся по программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ**

**Нальчик – 2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и осуществления перевода, восстановления аспирантов и лиц из других высших учебных заведений в Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова (далее - ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 03.02.2014 г.
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.09.2014 г. № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. № 443»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 № 46619)
- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

1.3. Перевод, восстановление в аспирантуре производится только на вакантные места. До начала приема и оформления документов начальник Отдела аспирантуры и защиты диссертаций ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ обязан заявить наличие вакантных мест (как, платных, так и бесплатных). При отсутствии вакантных бесплатных мест перевод (восстановление) может производиться только на платные места.

## **2. Порядок и условия перевода**

2.1. Аспирантам Университета в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение, а также перехода с одного направления подготовки или специальности на другое в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

2.2. При переходе из одного высшего учебного заведения в другое за аспирантом сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данной ступени высшего образования. Перевод аспирантов может быть также осуществлен на ускоренную программу обучения при наличии оснований, предусмотренных законодательством РФ в сфере образования.

2.3. Перевод аспирантов из других вузов, аспирантов Университета с одной

специальности или направления подготовки на другое, с полной на ускоренную программу, а также перевод с одной формы обучения на другую осуществляется по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно для обучения, как на платной основе, так и на бесплатной (за исключением случаев перевода с платной основы обучения на бесплатную при сохранение всех прочих условий).

2.4. Общая продолжительность обучения аспиранта, обучающегося на платной основе в результате перевода, не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом формы обучения более чем на один учебный год.

2.5. Переводы в аспирантуру Университета осуществляются по личному заявлению граждан на основании документов, представленных для рассмотрения аттестационной комиссией.

2.6. Переводы осуществляются на вакантные места с проведением конкурса среди лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по выбранной специальности или направлению подготовки.

2.7. Аспирант может быть переведен на любой курс (2-й и последующие семестры) после успешного прохождения промежуточной аттестации при условии, что сумма экзаменов (зачетов) по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах и выносимым на экзаменационные сессии учебного года, не превышает 2 единиц. При большей разнице в учебных планах аспиранту может быть отказано в переводе на соответствующий курс (семестр).

2.8. После зачисления в Университет аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации (в соответствии с календарным учебным графиком) оформить перезачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах в сроки, утвержденные приказом.

### **3. Перевод аспирантов из других организаций**

3.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется: с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры. К заявлению прилагаются: ксерокопия паспорта, ксерокопия индивидуального плана аспиранта (справке об обучении (периоде обучения) в аспирантуре), заверенные по месту учебы; копия свидетельства о государственной аккредитации вуза с приложением; справка, подтверждающая форму финансирования обучения (платное или бесплатное).

3.2. Переводу и восстановлению в число аспирантов на 1 год обучения в аспирантуре Университета 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).

3.3. При наличии в аспирантуре Университета бесплатных мест на соответствующем году обучения по интересующей аспиранта основной образовательной программе, вуз не вправе предлагать аспиранту, получающему подготовку по программам подготовки научно-педагогических кадров впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

3.4. Перевод аспиранта в аспирантуру Университета для продолжения образования осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о переводе на имя ректора Университета в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций с приложением справки об обучении (периоде обучения) в аспирантуре или иным другим документам), заверенной по месту учебы;
- в заявлении указывается специальность (направление подготовки), форма и год

- обучения, на который аспирант переводится;
- аттестационная комиссия проводит аттестацию на основании справки об обучении (периоде обучения) в аспирантуре или иным другим документам);
- определяется разница, возникшая из-за отличий в учебных планах по направлению подготовки или специальности и устанавливается год обучения;
- если количество мест в аспирантуре (на конкретном году обучения, 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;
- при положительном решении вопроса о переводе аттестационная комиссия выдает аспиранту письмо о согласии на перевод за подписью проректора по НИР;
- аспирант представляет указанное письмо в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций образовательной организации, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки установленного образца об обучении (периоде обучения) в образовательном учреждении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру вуза.

3.5. Приказ о зачислении аспиранта в аспирантуру Университета в порядке перевода готовит Отдел аспирантуры и защиты диссертаций после предоставления лицом, переводящимся в аспирантуру Университета, всех необходимых для формирования личного дела документов.

3.6. После издания Приказа о зачислении аспиранта в аспирантуру Университета в связи с переводом формируется личное дело, включающее следующие обязательные документы:

- копия приказа о зачислении, с указанием даты и номера протокола аттестационной комиссии;
- заявления о переводе с визой проректора по НИР;
- согласия на обработку персональных данных;
- документ о высшем образовании;
- справки установленного образца об обучении (порядке обучения) в образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации);
- копии приказа об отчислении (в случае неуказанной причины отчисления в справке установленного образца);
- протокол аттестационной комиссии, аттестационная ведомость, аттестационный лист;
- 2 фотографии 3x4;
- личный листок;
- копия приписного свидетельства или военного билета;
- копию паспорта;
- копии лицензии на правоведения образовательной деятельности (при необходимости), копии свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) с приложениями по каждому из направлений подготовки (специальности) для перевода из других вузов.

3.7. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций выдает аспиранту расписку о получении сданных документов, справка об обучении или периоде обучения, в котором проставляются все перезачтенные дисциплины.

#### **4. Перевод аспирантов ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ в другие организации**

4.1. Аспиранты Университета, желающие перевестись в аспирантуру другой образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации), должны обратиться с данной организацией в соответствии с Правилами перевода данной образовательной организации.

4.2. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта Университета в другую организацию, данная организация выдает аспиранту справку о переводе, письмо-согласие на зачисление в порядке перевода.

4.3. Аспирант представляет указанное письмо в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ с письменным заявлением об его отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию и о выдаче ему в связи с переводом копии документов, хранящихся в личном деле аспиранта.

4.4. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ готовит приказ об отчислении в порядке перевода аспиранта в другую образовательную организацию.

4.5. После выхода приказа об отчислении в порядке перевода аспиранта в другую образовательную организацию, из личного дела аспиранта извлекается и выдается ему документ об образовании (при его наличии в личном деле), на основании которого он был зачислен в аспирантуру с отметкой о выдаче. Документы выдаются лично аспиранту или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

4.7. В Отделе аспирантуры и защиты диссертаций ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ остается личное дело аспиранта, в котором содержатся копии документов об образовании, заверенные в Университете, справка о переводе, письмо-согласие из другой образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) о переводе (с подтверждением ее готовности зачислить аспиранта ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ в порядке перевода), заявление об отчислении в связи с переводом и выдаче копии личного дела, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, сданные аспирантом удостоверение аспиранта, а также расписка, подтверждающая выдачу документов аспиранту. Если документы получены другим лицом по доверенности, то оригинал доверенности также подшивается в личное дело аспиранта.

#### **5. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы и условий обучения)**

5.1. Перевод аспиранта Университета 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 Университета в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций с приложением зачетной книжки;
- Отдел аспирантуры и защиты диссертаций совместно с аттестационной комиссией проводит аттестацию на основании зачетной книжки;
- определяется разница, возникшая из-за отличий в учебных планах различных направлений подготовки (специальностей) и устанавливается год обучения;
- при положительном решении вопроса о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую Отделом аспирантуры и защиты диссертаций готовится соответствующий проект приказа о переводе.

5.2. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций подшивает обязательные документы для личного дела:

- заявления о переводе с необходимыми визами, заведующими кафедрами, проректора по

НИР;

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

5.3. Аспиранту сохраняется его справка об обучении или о периоде обучения аспиранта и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью начальника Отдела аспирантуры и защиты диссертаций и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## **6. Порядок восстановления**

### **6.1. Восстановление для продолжения обучения**

6.1.1. Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится в ту же организацию на направление подготовки, с которого он был отчислен.

6.1.2. В случае если основная образовательная программа, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время не реализуется, организация имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу уровня высшего профессионального образования - подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется вузом 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.

6.1.3. 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 - подготовки кадров высшей квалификации, реализуемой в соответствии с ФГОС.

В том случае, если основная образовательная программа, по которой аспирант обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Университет не реализуется, аспирант имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе уровня высшего профессионального образования - подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется вузом 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.

6.1.4. 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).

6.1.5. 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). 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).

6.1.6. Общая продолжительность обучения аспиранта при восстановлении на бесплатную 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.

6.1.7. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций:

- ведет прием документов с регистрацией в журналах регистрации, хранящихся в Отделе аспирантуры и защиты диссертаций;
- выдают расписку о приеме документов (в случае, если при отчислении документы забирались из личного дела);
- заводят учебную карточку аспиранта, в которой содержатся дисциплины по утвержденному рабочему учебному плану по всем семестрам и согласно решению аттестационной комиссии проставляются перезачтенные дисциплины;
- составляют индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается начальником Отдела аспирантуры и защиты диссертаций и другие необходимые документы.

6.1.8. При положительном решении о восстановлении аспиранта Отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс.

6.1.9. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее. После восстановления в аспирантуру аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить перезачет и перееаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей.

6.1.10. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций выдает аспиранту справку об обучении или о периоде обучения.

## **6.2. Восстановление для государственной итоговой аттестации**

6.2.1. Аспиранты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти одну повторную государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Университетом, в пределах года, но не ранее чем через год после прохождения государственной итоговой аттестации и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. Повторная государственная итоговая аттестация не может назначаться более одного раза.

6.2.2 Восстановление для государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения итоговой государственной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» в ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова».

## **7. Правила перезачета и перееаттестации дисциплин при зачислении в порядке перевода и восстановлении**

7.1. Перезачет дисциплины - это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантами на предыдущем этапе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Аспиранты, получившие перезачет по определенной дисциплине,

освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

7.2. Перезачет 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.

7.3. Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант. Допускается перезачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов.

7.4. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

7.5. Перезачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом аспирантуры Университета по соответствующему направлению подготовки). Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии передается в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций.

7.6. Записи о перезачтенных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в индивидуальный план аспиранта Отделом аспирантуры и защиты диссертаций.

7.7. Факультативные дисциплины, ранее изученные аспирантом, могут быть перезачтены на основании его заявления. Дисциплины по выбору, ранее изученные в другой организации, перезачитываются в указанном объеме часов без дополнительной аттестации и вносятся в учебную карточку аспиранта.

7.8. Основанием для переаттестации является несовпадение названия дисциплин учебных планов и несовпадение форм контроля. Ведомость с результатами переаттестации хранится в Отделе аспирантуры и защиты диссертаций. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта Отделом аспирантуры и защиты диссертаций.