

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.М. КОКОВА»

Утверждено

Ученым советом
ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М. Кокова
протокол №1 от 05.09.2014 г.

Утверждаю

И.о. ректора КБГАУ им. В.М. Кокова

А.К. Апажев
2014 г.



**Положение о переводе и восстановлении обучающихся по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

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 - КБГАУ, 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 26 марта 2014 г. № 233 «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»;
- Уставом КБГАУ.

1.3. Перевод, восстановление в аспирантуре производится только на вакантные места. До начала приема и оформления документов начальник Отдела магистратуры и аспирантуры КБГАУ 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 КБГАУ 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 КБГАУ 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 сохранении всех прочих условий).

2.4. Общая продолжительность обучения аспиранта, обучающегося на платной основе в

результате перевода, не должна превышать срока, установленного учебным планом КБГАУ для освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом формы обучения более чем на один учебный год.

2.5. Переводы в аспирантуру КБГАУ 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 КБГАУ 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 аспиранта, обучающегося в образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) для продолжения образования в аспирантуре КБГАУ, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта.

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 КБГАУ 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 КБГАУ 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 КБГАУ для продолжения образования осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о переводе на имя ректора КБГАУ в Отдел магистратуры и аспирантуры с приложением ксерокопии индивидуального плана аспиранта (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 заверенной ксерокопии индивидуального плана аспиранта (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 магистратуры и аспирантуры 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 КБГАУ в порядке перевода готовит Отдел магистратуры и аспирантуры после предоставления лицом, переводящимся в КБГАУ, всех необходимых для формирования личного дела документов.

3.6. После издания Приказа о зачислении аспиранта в аспирантуру КБГАУ 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 научно-исследовательской работе;
- согласия на обработку персональных данных;
- документ об 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 и индивидуальный план аспиранта;
- 2 фотографии 3x4;
- личный листок;
- копия приписного свидетельства или военного билета;
- копию паспорта;
- копии лицензии на право ведения 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 магистратуры и аспирантуры выдает аспиранту расписку о получении сданных документов, справка об обучении или периоде обучения и индивидуальный план, в котором проставляются все перезачтенные дисциплины.

4. Перевод аспирантов КБГАУ в другие организации

4.1. Аспиранты КБГАУ, 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 КБГАУ в другую организацию, данная организация выдает аспиранту письмо о согласии на зачисление в порядке перевода.

4.3. Аспирант представляет указанное письмо в Отдел магистратуры и аспирантуры

КБГАУ 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 магистратуры и аспирантуры готовит приказ об отчислении в порядке перевода аспиранта в другую образовательную организацию.

4.5. После издания приказа об отчислении Отделом магистратуры и аспирантуры выдается обходной лист аспиранту, отчисляемому в порядке перевода.

4.6. При предоставлении обходного листа, справки об обучении или периоде обучения и индивидуального плана аспиранта 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 магистратуры и аспирантуры остается личное дело аспиранта, в котором содержатся копии документов об образовании, заверенные в КБГАУ, письмо из другой образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) о переводе (с подтверждением ее готовности зачислить аспиранта КБГАУ в порядке перевода), заявление об отчислении в связи с переводом и выдаче копии личного дела, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, учебная карточка, обходной лист, сданные аспирантом удостоверение аспиранта и индивидуальный план, а также расписку, подтверждающую 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 КБГАУ 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 КБГАУ в Отдел магистратуры и аспирантуры с приложением ксерокопии индивидуального плана;
- Отдел магистратуры и аспирантуры 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;
- при положительном решении вопроса о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую Отделом магистратуры и аспирантуры готовится соответствующий проект приказа о переводе.

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

- заявления о переводе с необходимыми визами заведующими кафедрами, проректора по научно-исследовательской работе;
- 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 индивидуальный план, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью начальника Отдела магистратуры и аспирантуры 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 КБГАУ 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 магистратуры и аспирантуры:

- ведет прием документов с регистрацией в журналах регистрации, хранящихся в Отделе магистратуры и аспирантуры;

- 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 перезачтённые дисциплины;
- составляют индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается начальником Отдел магистратуры и аспирантуры и другие необходимые документы.

6.1.8. При положительном решении о восстановлении аспиранта Отдел магистратуры и аспирантуры 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 переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей.

6.1.10. Отдел магистратуры и аспирантуры выдает аспиранту справку об обучении или о периоде обучения и индивидуальный план.

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 три месяца после прохождения государственной итоговой аттестации. 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 ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова».

7. Правила перезачета и переаттестации 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 КБГАУ по соответствующему направлению подготовки). Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

передается в Отдел магистратуры и аспирантуры.

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

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 магистратуры и аспирантуры. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта Отделом магистратуры и аспирантуры.