Приложение 14

 к приказу от 18.02.2019 г. № 01-51/осн

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

# **«Российский государственный гуманитарный университет»**

# **(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Управление аспирантурой и докторантурой

ПОРЯДОК

перевода аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; перевода аспирантов в РГГУ из других образовательных организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования и научных организаций; восстановления аспирантов

Москва 2019

Рекомендован к утверждению

Научно-методическим советом

по аспирантуре и докторантуре

13.12.2019 г., протокол № 1

**I. Общие положения**

1. Порядок перевода аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; перевода аспирантов в РГГУ из других образовательных организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования и научных организаций; восстановления аспирантов (далее - Порядок) определяет правила перевода аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; перевода аспирантов в РГГУ из других образовательных организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования и научных организаций; восстановления аспирантов.

2. Настоящий Порядок подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Университета.

**II. Порядок перевода аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета**

3. Перевод аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - перевод) осуществляется при наличии вакантных мест на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4. Перевод аспирантов осуществляется после 1-го и 2-го годов обучения при выполнении следующих условий:

- получение оценки «отлично» за сданные кандидатские экзамены по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык» и специальной дисциплине;

- наличие одной (после 1-го года обучения) или двух (после 2-го года обучения) публикаций в изданиях, включенных ВАК Минобрнауки России в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней кандидата наук;

- выполнение учебного плана подготовки аспирантов и индивидуального учебного плана;

- ходатайство кафедры о переводе аспиранта.

5. Для решения вопроса о переводе создается комиссия, председателем которой является проректор по научной работе. В состав комиссии включаются: начальник Управления аспирантурой и докторантурой, директор института (декан факультета) и заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку аспиранта.

6. Наличие и количество вакантных мест для перевода определяется Управлением аспирантурой и докторантурой и размещается на сайте аспирантуры РГГУ.

7. Аспирант представляет в Управления аспирантурой и докторантурой следующие документы:

- личное заявление;

- выписку из протокола заседания кафедры с ходатайством о переводе.

8. При подаче документов от двух и более претендентов на одно вакантное место учитываются следующие критерии:

- участие в научной деятельности (выступление с докладами на конференциях, дипломы выставок и др.);

- тяжелое материальное и социальное положение, подтвержденное соответствующими документами.

9. Выписка из протокола заседания комиссии является основанием для издания приказа ректора о переводе аспиранта.

**III. Порядок перевода аспирантов в РГГУ из других образовательных организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования и научных организаций**

10. Перевод аспирантов в РГГУ из других образовательных организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования и научных организаций на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - перевод) осуществляется при наличии вакантных мест на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

11. Перевод обучающихся осуществляется с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

12. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

14. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

15. Для оформления перевода аспирант подает в Управление аспирантурой и докторантурой заявление о переводе с приложением следующих документов:

- справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных педагогической и других практик, оценки, полученные при проведении исходной организацией промежуточной аттестации;

- копии Лицензии на право ведения образовательной деятельности (программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- выписок из приказов о зачислении, об отчислении, об утверждении темы диссертации и др.;

- выписки из протокола заседания кафедры об аттестации по результатам проведения научных исследований.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце тором пункта 12 настоящего Порядка.

16. Для решения вопроса о переводе приказом ректора создается комиссия по переводу обучающихся (далее - Комиссия), председателем которой является проректор по научной работе. В состав Комиссии включаются: начальник Управления аспирантурой и докторантурой, директор института (декан факультета) и заведующий кафедрой, на которой будет осуществляться подготовка аспиранта, предполагаемый научный руководитель.

На основании заявления о переводе Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследованиях, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Порядок перезачета результатов освоения дисциплин (оценок), полученных в других образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования и научных организациях, определяется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов и экстернов по итогам освоения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РГГУ, утвержденным приказом ректора.

17. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссией помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы аспирантуры (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом ректора.

18. При принятии Комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором и заверяется печатью РГГУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

21. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

22. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в РГГУ 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 в РГГУ).

23. В РГГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 22 настоящего Порядка, 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 по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

24. Поле издания приказ о зачислении в порядке перевода в Управлении аспирантурой и докторантурой формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**ІV. Восстановление аспирантов**

25. Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из РГГУ, производится на образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), с которой он был отчислен.

26. Восстановление аспирантов производится при наличии вакантных мест на соответствующем годе обучения и ликвидации имеющейся академической задолженности в сроки, установленные соответствующим приказом о восстановлении.

27. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программе подготовки научно-педагогических кадров.

28. Документы, необходимые при восстановлении:

- личное заявление претендента;

- ходатайство кафедры о восстановлении аспиранта.

29. Приказы о восстановлении аспирантов издаются в течение 10 дней со дня подачи документов.