

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Хабаровский Федеральный исследовательский центр
Дальневосточного отделения Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ХФИЦ ДВО РАН



Рассказов И.Ю.

И.Ю. Рассказов 2023г.

Протокол Ученого совета

№ 6 от «12» *октября* 2023г.

ПОРЯДОК

перевода, восстановления
и отчисления аспирантов

Хабаровск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре); Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12. 07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

1.2. Определяющим условием перевода аспиранта является его возможность успешно продолжить обучение. Не допускается перевод на первое полугодие первого года обучения. Перевод осуществляется только при отсутствии академической задолженности и только после периода промежуточной аттестации. Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе, которым была присуждена кандидатская степень раньше даты окончания освоения программы аспирантуры, по их личному заявлению, могут быть переведены для продолжения обучения на договорную основу. Перевод осуществляется датой приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о присвоении кандидатской степени;

1.3. Перевод аспирантов с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программе научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующего направления/специальности и форме обучения на соответствующем году обучения (далее - вакантные бюджетные места).

1.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется Центром как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Центре по соответствующей программе аспирантуры соответствующей специальности/направлению подготовки и форме обучения на соответствующем году обучения с детализацией по образовательным программам, формам обучения, году обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц. Отдел научно-образовательных программ публикует информацию о наличии вакантных мест на сайте Центра;

1.5. Перевод осуществляется:

- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре исходной организации (далее - программа аспирантуры) на программу Центра.

1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на

которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.7. Аспирант, отчисленный из аспирантуры по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в ХФИЦ ДВО РАН в течение пяти лет после отчисления при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (полугодия), в котором указанный аспирант был отчислен;

1.8. Аспирант, отчисленный по инициативе аспирантуры подлежит восстановлению в течение пяти лет после отчисления, только на договорной основе и только на тот учебный год (полугодие), в котором указанное лицо было отчислено. ХФИЦ ДВО РАН имеет право отказать такому аспиранту в восстановлении;

1.9. Не допускается восстановление в ХФИЦ ДВО РАН на первый семестр первого года обучения и при наличии академической задолженности. Восстановление производится только с первого дня очередного семестра;

1.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ХФИЦ ДВО РАН:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) после прохождения итоговой аттестации и предоставления каникул в пределах срока освоения программы аспирантуры;

2) досрочно по основаниям:

– по инициативе аспиранта, в том числе: по собственному желанию; в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; в случае призыва на военную службу; по медицинским показаниям и т.д.;

– по инициативе ХФИЦ ДВО РАН, в том числе: в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана; в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ХФИЦ ДВО РАН; в случае не исполнения условий договора по своевременной оплате стоимости образовательных услуг и т.д.;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ХФИЦ ДВО РАН, в том числе, в случае ликвидации Центра.

1.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного аспиранта перед ХФИЦ ДВО РАН;

1.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении аспиранта из ХФИЦ ДВО РАН. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании того же приказа;

1.13. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ХФИЦ ДВО РАН, прекращаются с даты его отчисления.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ХФИЦ ДВО РАН С ОБУЧЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ НА ОКАЗАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

2.1. Подача документов аспирантами для перевода с платного обучения на бесплатное производится в течение одной недели после окончания срока промежуточной

аттестации, два раза в год. Сроки промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком и графиком учебного процесса;

2.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется по личному заявлению аспиранта. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет аспирант, обучающийся в Центре на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- а. сдачи экзаменов за два последних полугодия обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «хорошо»;
- б. отнесения к следующим категориям граждан:
 - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
 - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя
 - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
 - женщин, родивших ребенка в период обучения;
- с. утраты аспирантом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.3. Решение о переводе аспиранта с платного обучения на бесплатное принимается аттестационной комиссией (далее - Комиссия);

2.4. Состав Комиссии определяется распоряжением директора ХФИЦ ДВО РАН. В случае, если подано более, чем одно заявление, то в состав Комиссии включаются научные руководители всех аспирантов, подавших заявление;

2.5. Материалы для работы Комиссии представляет руководитель отдела научно-образовательных программ, которому поступили заявления от аспирантов о переводе с платного обучения на бесплатное. В обязанности Комиссии входят:

- рассмотрение документов аспирантов;
- принятие решения о переводе аспиранта с платного обучения на бесплатное;
- принятие решения об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

2.6. Перевод аспиранта с платного обучения на бесплатное предусматривает последовательность следующих действий: подача аспирантом личного заявления (приложение 1) в Отдел научно-образовательных программ в сроки. К заявлению аспиранта прилагаются документы, подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в настоящем Положении категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле аспиранта), а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской деятельности (при наличии), согласие заказчика на перевод при целевом обучении;

2.7. Руководитель Отдела научно-образовательных программ в течение 5 рабочих дней с даты заявления аспиранта, готовит приказ и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации аспиранта за два последних полугодия, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.8. Комиссия в течение 5 дней после даты распоряжения, определяющего состав Комиссии, рассматривает документы аспирантов;

2.9. Приоритетность перехода аспирантов с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 6 настоящего Положения;

2.10. Комиссией принимается одно из следующих решений:

- перевести аспиранта с платного обучения на бесплатное;
- отказать в переводе аспиранту с платного обучения на бесплатное с указанием причины.

2.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений аспирантов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное. Решение Комиссии оформляется в форме протокола;

2.12. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты заседания Комиссии. Проект приказа вносит руководитель Отдела научно-образовательных программ. В случае, если перевод на бесплатную основу обучения сопровождается сменой формы обучения, то этот факт также фиксируется в приказе с указанием нового срока обучения. Датой перевода считается дата заседания Комиссии;

2.13. В случае, если аспирант оплатил свое обучение за будущие периоды, после принятия решения Комиссии о переводе такого аспиранта на бесплатное обучение, остаток средств возвращается ему по личному заявлению;

2.14. Аспиранту, переведенному на бесплатное обучение назначается стипендия с даты заседания Комиссии до окончания периода следующей промежуточной аттестации.

2.15. В случае, если перевод на бесплатную основу сопровождается сменой темы научно-квалификационной работы и/или индивидуального учебного плана аспиранта (например, при смене формы обучения), то тема диссертации и/или индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем Объединенном ученом совете.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ХФИЦ ДВО РАН НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

3.1. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и/или диплом кандидата наук и/или диплом доктора наук, и/или обучается по иной программе аспирантуры, и/или имеет способности и/или уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным в соответствии с ФГОС/ФГТ, по решению ХФИЦ ДВО РАН осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения (далее - ИУПА (УО));

3.2. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям;
- повышения темпа освоения программы аспирантуры.

3.3. Перезачет рекомендуется при одновременном соблюдении следующих условий:

- название уже изученной дисциплины (модуля), практики полностью совпадает с изучаемой дисциплиной (модулем), практикой программы аспирантуры;
- форма контроля уже изученной дисциплины (модуля), практики, научных исследований, совпадает с формой контроля изучаемой дисциплины программы аспирантуры (модуля), практики, научных исследований, (или является более высокой формой контроля);
- трудоемкость уже освоенной дисциплины (модуля), практики, научных исследований, составляет не менее 80 % от трудоемкости изучаемой дисциплины программы аспирантуры(модуля), практики, научных исследований;
- срок давности уже изученной дисциплины составляет не более 5 лет.

3.4. При несоблюдении вышеперечисленных условий рекомендуется использовать переаттестацию:

- переаттестация дисциплины (модуля), практики, научных исследований;
- при не совпадении названия, при более низкой форме контроля и сроке аттестации более 5 лет;
- переаттестация части дисциплины (модуля), практики, научных исследований;
- при наличии академической разницы в трудоемкости уже освоенной и осваиваемой дисциплин (модулей), практик, научных исследований, более чем 20 %.

3.5. Повышение темпа освоения программы аспирантуры может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и/или уровень развития. Подтверждением таких способностей является результаты предыдущих промежуточных аттестаций, отраженные в ИУПА аспиранта и его электронном портфолио;

3.6. Срок освоения программы аспирантуры при ускоренном обучении рассчитывается индивидуально для каждого аспиранта исходя из объема уже освоенной/зачтенной/переаттестованной трудоемкости программы;

3.7. Перевод на ускоренное обучение программы аспирантуры возможен только со второго года обучения и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

3.8. Решение об ускоренном обучении аспиранта принимается ХФИЦ ДВО РАН на основании его личного заявления (приложение 2). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уже освоенную программу аспирантуры (часть программы аспирантуры):

- диплом об окончании аспирантуры с приложением и/или справка о периоде обучения и/или удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и/или ведомости промежуточной аттестации;
- индивидуальный учебный план ускоренного обучения; согласие заказчика на перевод при целевом обучении.

3.9. Для подтверждения проведенных научных исследований, аспирант предоставляет отзыв научного руководителя о проделанной работе аспиранта (приложение 3);

3.10. Заявление подается в отдел аспирантуры в сроки, определенные п. 6 настоящего Положения. Для решения о переводе на ускоренное обучение в течение недели после подачи заявления создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия) в порядке и составе, определенном п. 6, в сроки, определенные п. 6 настоящего Положения;

3.11. Руководитель отдела аспирантуры в сроки, определенные п. 6 настоящего положения, передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (приложение 4). Комиссия оформляет свое решение протоколом и информирует об этом аспиранта:

- перевести на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения;
- отказать в переводе на ускоренное обучение с указанием причины.

3.12. При положительном решении Комиссии ИУПА (УО) утверждается на ближайшем Объединенном ученом совете, затем приказом директора и передается в Отдел научно-образовательных программ. При необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). План составляется исходя из оставшегося срока обучения по ускоренной программе. Зачтенная трудоемкость дисциплин (модулей), практик и научных исследований исключается из ИУПА (УО) и не учитывается при определении годового объема программы аспирантуры;

3.13. Перевод аспиранта на ускоренное обучение и новые сроки обучения утверждаются приказом директора по представлению руководителя Отдела научно-образовательных программ не позднее 10 дней от даты протокола Комиссии. Датой

перевода является дата протокола Комиссии. Пакет документов, представленный для перевода и копия протокола заседания Комиссии хранятся в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований вносятся в ведомость промежуточной аттестации;

3.14. Общая трудоемкость освоенной ПА за весь период обучения (включая срок ускоренного обучения) с учетом трудоемкости переаттестованных или перезачтенных дисциплин, практик, научных исследований, должна соответствовать трудоемкости, определенной ФГОС/ФГТ по соответствующему направлению подготовки.

3.15. При оформлении диплома об окончании аспирантуры, переаттестованные или зачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому (в справку об обучении или периоде обучения - при не прохождении итоговой аттестации или досрочном отчислении).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ХФИЦ ДВО РАН НА ДРУГУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Перевод аспирантов на другую специальность, обучающихся по целевой подготовке, возможен только с письменного согласия заказчика;

4.2. Перевод аспиранта на другую специальность осуществляется с согласия аспиранта по его личному заявлению. Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения;

4.3. Перевод аспиранта на другую специальность должен быть обоснован. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта. Аспирант подает в Отдел научно-образовательных программ заявление (приложение 5). Заявление визируется научным руководителем аспиранта;

4.4. При необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик, научных исследований, научно-исследовательской работы (далее - НИР) исключается из ИУПА;

4.5. Перевод аспиранта на другую специальность и сроки обучения утверждаются приказом директора. Датой перевода является дата приказа на перевод. Пакет документов для перевода и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, НИР вносятся в ведомость промежуточной аттестации. ИУПА, а также тема научно-квалификационной работы утверждаются на ближайшем заседании Объединенного ученого совета.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ХФИЦ ДВО РАН, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ НА ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

5.1. Перевод аспирантов, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по личному заявлению аспиранта;

5.2. Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения. Обоснование такого перевода указывается в личном заявлении аспиранта. Аспирант подает в Отдел научно-образовательных программ заявление. Заявление визируется научным руководителем аспиранта;

5.3. При необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно

это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик, научных исследований, научно-исследовательской работы (далее – НИР) исключается из ИУПРА;

5.4. Перевод аспиранта на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сроки обучения утверждаются приказом директора. Датой перевода является дата приказа на перевод. Пакет документов для перевода хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, НИР вносятся в ведомость промежуточной аттестации;

5.5. ИУПА, а также тема научно-квалификационной работы утверждаются на ближайшем заседании Объединенного ученого совета.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ/НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В АСПИРАНТУРУ ХФИЦ ДВО РАН

6.1. Аспирант исходной организации предоставляет в отдел аспирантуры следующие документы:

- заявление о переводе (приложение 5);
- справку о периоде обучения. В справке о периоде обучения должны быть указаны: перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются на усмотрение аспиранта);
- согласие заказчика на перевод при целевом обучении;
- копии индивидуальных достижений (при конкурсном отборе в случае подачи более одного заявления на одно вакантное место).

6.2. Для решения о переводе создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия). Руководитель Отдела научно-образовательных программ в сроки передает в Комиссию документы аспиранта и аттестационный лист (приложение 4);

6.3. Комиссия в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает документы аспиранта исходной организации на предмет соответствия его требованиям для перевода, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению;

6.4. Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- рекомендовать зачислить в порядке перевода аспиранта из исходной, обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки, для дальнейшего обучения в ХФИЦ ДВО РАН на бесплатное обучение по специальности/направлению/направленности подготовки со сроками обучения;
- рекомендовать зачислить в порядке перевода аспиранта из исходной организации, обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки, для дальнейшего обучения в ХФИЦ ДВО РАН на платное обучение по специальности/направлению/направленности подготовки со сроками обучения;
- отказать в зачислении в порядке перевода аспиранту обучение из по исходной организации, обучающегося в ней по специальности/направлению/направленности подготовки, для дальнейшего обучения в ХФИЦ ДВО РАН.

6.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе;

6.6. При отборе лиц, подавших заявление, учитываются следующие индивидуальные достижения (приложение 14);

6.7. Общее количество конкурсных баллов считается как сумма баллов индивидуальных достижений. По результатам конкурса формируется список претендентов, который ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов. При равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию среднего балла за освоение ранее дисциплины учебного плана. Наиболее подготовленными к освоению образовательной программы считаются те, у кого сумма конкурсных баллов больше;

6.8. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы лиц, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором отражается сумма конкурсных баллов всех участников конкурса. При положительном решении Комиссии в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении в порядке перевода, отдел аспирантуры выдает аспиранту исходной организации справку о переводе установленного образца (приложение 7), в которой указывается код и наименование специальности / направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается заверенная копия протокола аттестационной комиссии, в котором указан перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе;

6.9. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ХФИЦ ДВО РАН с приложением справки о переводе;

6.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в ХФИЦ ДВО РАН;

6.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в ХФИЦ ДВО РАН, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого аспирант был зачислен в исходную организацию (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);

6.12. Зачисление в порядке перевода аспиранта из исходной организации в ХФИЦ ДВО РАН и сроки обучения утверждаются приказом директора по представлению руководителя Отдела научно-образовательных программ в течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел следующих документов:

- выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации,
- документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии ХФИЦ ДВО РАН),
- подписанного аспирантом договора на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное обучение).

6.13. Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается в течение месяца после зачисления;

6.14. В процессе формирования ИУПА при необходимости переаттестации дисциплин (или их части), в план на очередное полугодие включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик и научных исследований исключается из ИУПА;

6.15. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, вносятся в ведомость промежуточной аттестации;

6.16. На аспиранта формируется личное дело, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- анкета (приложение К);
- 2 фотографии 3х4;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- бланк согласия на обработку персональных данных (приложение 9);
- справка о периоде обучения;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при переводе на платное место);
- другие документы, предоставленные при переводе, включая документы, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта (при наличии);
- копия протокола Комиссии.

6.17. Аспиранту, переведенному на бюджетное очное место начисляется государственная стипендия с момента перевода до конца срока ближайшей промежуточной аттестации.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ХФИЦ ДВО РАН В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ/НАУЧНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

7.1. Аспирант ХФИЦ ДВО РАН, желающий быть переведенным в другую образовательную / научную организацию, подает в Отдел научно-образовательных программ заявление о выдаче справки о периоде обучения (приложение 10). Руководитель отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил аспирант для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований; оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

7.2. Аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются на усмотрение обучающегося). Форма заявления о переводе утверждается принимающей организацией. В случае положительного решения о переводе, принимающей организацией аспиранту ХФИЦ ДВО РАН выдается справка о переводе по форме принимающей организации, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое аспирант будет переведен.

7.3. Аспирант представляет в ХФИЦ ДВО РАН письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 11) с приложением справки о переводе.

7.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении ХФИЦ ДВО РАН издает приказ об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

7.5. Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается:

- заверенная ХФИЦ ДВО РАН выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании, на основании которого аспирант был зачислен в ХФИЦ ДВО РАН (при наличии в ХФИЦ ДВО РАН указанного документа).

7.6. 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).

8. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

8.1. Восстановление в аспирантуре Центра производится по личному заявлению лица (приложение 12), претендующего на восстановление. Заявление подается в периоды прохождения промежуточных аттестаций аспирантов, визируется заведующим кафедрой прикрепления, который предварительно проводит собеседование с претендующим на восстановление. Лицо передает заявление в отдел аспирантуры. К заявлению лицо прикладывает ИУПА на оставшийся срок обучения.

8.2. Руководитель Отдела научно-образовательных программ восстанавливает архивное личное дело бывшего аспиранта.

8.3. Для решения о восстановлении создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия), в течение недели после даты заявления восстанавливающегося лица.

8.4. В этот же срок руководитель отдела аспирантуры передает в Комиссию итоговую ведомость аттестации, копию справки о периоде обучения (при наличии) и аттестационный лист (приложение 4). Перезачет и зачет дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, осуществляется по правилам настоящего Положения.

8.5. Комиссия принимает одно из следующих решений, оформленное протоколом:

- восстановить лицо, обучавшееся ранее в ХФИЦ ДВО РАН по специальности/направлению/направленности подготовки, для дальнейшего обучения в ХФИЦ ДВО РАН на обучение по специальности/направлению/направленности подготовки со сроками обучения и основой обучения ;
- отказать восстановить лицо, обучающееся ранее в ХФИЦ ДВО РАН по специальности/направлению/направленности подготовки, для дальнейшего обучения в ХФИЦ ДВО РАН с указанием причины.

8.6. Восстановление аспиранта, сроки обучения и научный руководитель утверждаются приказом директора по представлению руководителя Отдела научно-образовательных программ не позднее 10 дней от даты решения Комиссии и только после предоставления аспирантом ИУПА, а также заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения первого взноса за обучение (при восстановлении на договорной основе) и/или ликвидации задолженности перед ХФИЦ ДВО РАН (если аспирант ранее обучался на договорной основе и имеет долг перед Центром). Восстановление производится с первого дня очередного полугодия. Пакет документов для восстановления и копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле аспиранта.

Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований, НИР вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

8.7. Тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта утверждается на ближайшем Объединенном ученом совете.

9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

9.1. Отчисление аспиранта производится приказом директора. Отчисление аспиранта (кроме отчисления в связи с завершением обучения и в связи с возникновением дисциплинарного проступка) производится не позднее 14 дней с даты заявления (приложение 13) об отчислении/даты регистрации заявления/даты докладной записки должностного лица/даты решения аттестационной комиссии. При предоставлении заявления на отчисление позже даты, указанной в заявлении, руководитель отдела аспирантуры делает запись на заявлении с указанием даты регистрации (даты фактического появления заявления в отделе аспирантуры).

9.2. Аспирант, подлежащий отчислению по инициативе ХФИЦ ДВО РАН, не может быть отчислен по собственному желанию. Аспирант, имеющий академическую задолженность, может быть отчислен по собственному желанию, если с момента образования академической задолженности прошло менее одного года.

9.3. Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующих медицинских документов.

9.4. Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на итоговый отпуск (каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации) происходит с даты, следующей после последнего промежуточного испытания, в связи с успешным прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации и завершением обучения по соответствующей программе аспирантуры. Подавшие заявления на предоставление итогового отпуска аспиранты отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с окончанием обучения. Аспирант, не прошедший итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», отчисляется из ХФИЦ ДВО РАН как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана с выдачей ему справки установленного образца о периоде обучения.

9.5. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в течение года, отчисляются из ХФИЦ ДВО РАН как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Основанием такого отчисления является выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

9.6. Аспиранты, имеющие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются на основании докладной записки руководителя Отдела научно-образовательных программ.

9.7. Аспиранты, обучающиеся на бюджетной основе и получившие в процессе освоения программы аспирантуры кандидатскую степень, в случае отказа переводиться на договорную основу, отчисляются датой приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о присвоении кандидатской степени с формулировкой «в связи с присвоением кандидатской степени».

9.8. Основанием для издания приказа об отчислении как одного из видов дисциплинарного взыскания является письменное объяснение аспиранта или проект приказа на отчислении на основании выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, подготовленного руководителем отдела аспирантуры и/или другого должностного лица (в случае отказа аспиранта давать письменные объяснения).

Отчисление в данном случае производится не позднее одного месяца с даты обнаружения проступка. Отчисление в порядке перевода в принимающую организацию производится согласно настоящего Положения.

9.9. Не допускается отчисление аспирантов:

- во время их болезни (при наличии в Отделе научно-образовательных программ подтверждающих документов);
- во время каникул;
- во время академического отпуска;
- во время отпуска по беременности и родам;
- во время отпуска по уходу за ребенком.

9.10. Отчисленным аспирантам в течение 3-х дней после их обращения в Отделе научно-образовательных программ, выдается справка об обучении, возвращается диплом о высшем образовании. В личном деле остается копия диплома и копия справки об обучении.

9.11. Отдел публикует информацию о появлении вакантных мест на сайте не позднее 10 дней после появления вакансии.

Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантного бюджетного места

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____,

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантного бюджетного
очного места в аспирантуре ХФИЦ ДВО РАН.

Прилагаю документы для участия в конкурсе:

1

2

3

Аспирант очной формы обучения, __ года обучения, обучающийся по
направлению/специальности _____

СОГЛАСОВАНО

(дата, подпись)

Научный руководитель аспиранта
(ФИО, подпись)

Заявление о переводе на ускоренное обучение

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан)

зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____,

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу перевести меня на ускоренную программу за счет повышения темпа усвоения программы аспирантуры по индивидуальному учебному плану аспиранта ускоренного обучения.

Прилагаю документы для перевода:

Копии ведомостей промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения.

Отзыв научного руководителя.

Индивидуальный учебный план ускоренного обучения.

Другие документы, подтверждающие способности по ускоренному освоению программы.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, ____ года зачисления, _____ обучающийся _____ по направлению/специальности _____

СОГЛАСОВАНО

(дата, подпись)

Научный руководитель аспиранта
(ФИО, подпись)

Отзыв научного руководителя

О Т З Ы В
О научной работе
Аспиранта ХФИЦ ДВО РАН
(Ф.И.О)

Направление подготовки/Специальность

Тема научно-квалификационной работы/диссертации

Объем выполненной работы в процентах:

Заключение об актуальности работы

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы

Основные результаты диссертации на момент заседания аттестационной комиссии.

Индивидуальные особенности аспиранта, способствующие повысить темп освоения программ аспирантуры (освоить другую программу аспирантуры – указать какую, другие причины заседания аттестационной комиссии) _____

Основные публикации аспиранта

Заключение

Научный руководитель, _____

(подпись)

(Ф.И.О)

Должность, ученая степень, ученое звание _____

«__» _____ 20__ г.

Аттестационный лист

Аттестационный лист аспиранта _____ Дата заполнения _____

№ п / п	Наименование программы, на которой обучался аспирант				Наименование программы аспирантуры, на которую переводится аспирант			Разница	Зачтено/ подлежит переаттестации	Итоговая оценка	Академическая разница в трудоемкости
	Наименование дисциплины, изученной ранее	Объем/часов ЗЕТ	Год Окончания изучения	Форма итогового контроля/оценки	Наименование дисциплины учебного плана	Объем часов/% объема диссертации	Форма итогового контроля				
1											
2											
3											
4											
5											

Руководитель отдела научно-образовательных программ _____

**Заявление о переводе на другую специальность/направление/направленность
подготовки**

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан
зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу перевести меня на специальность/направление подготовки
_____, в связи с изменившимся направлением
исследования.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, 20__ года зачисления,
_____.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель аспиранта,
(ФИО, подпись)

Руководитель отдела аспирантуры
(ФИО, подпись)

Заявление о переводе аспиранта другой образовательной / научной организации в аспирантуру ХФИЦ ДВО РАН

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(дата рождения)

_____,
(гражданство)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющие личность)
Зарегистрированной(ого) _____ по
адресу _____

_____,
контактный телефон _____,
адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу перевести меня в аспирантуру ХФИЦ ДВО РАН для дальнейшего обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (специальность/направление подготовки _____, направленность _____, на бюджетную основу, очную форму обучения.

Прилагаю документы для перевода:

1. Справка о периоде обучения;
2. Копия диплома о ВО.

СОГЛАСОВАНО:

(дата, подпись)

Научный руководитель аспиранта,

Справка о переводе

СПРАВКА

Выдана гражданину(ке) _____, ____ года рождения в том, что она на основании личного заявления и справки об обучении, подтверждающей освоение программы аспирантуры в ФГБОУ ВО «_____», была рекомендована к зачислению переводом для дальнейшего обучения в ФГБУН ХФИЦ ДВО РАН на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности/направлению подготовки – _____, направленность– _____ на бюджетную основу, очную форму обучения.

Согласно решению аттестационной комиссии № ____ от 0.0___.201__, данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в ФГБУН ХФИЦ ДВО РАН после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации и документа о предшествующем образовании или его копии.

АНКЕТА

ФИО: _____
 Пол: _____
 Дата рождения: _____
 Место рождения: _____
 Национальность: _____
 Предыдущий уровень образования: _____

ФОТО
3x4

Предыдущий уровень образования: (специалитет/магистратура)

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет, отделение, кафедра	Год поступления	Год окончания	Специальность, № диплома

Тема ВКР (для выпускников ВУЗов):

Количество научных _____ публикаций:

Какими иностранными языками владеете (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владею свободно):

Какие кандидатские экзамены сданы: (указать название дисциплин, специальность, дату и

место сдачи, оценку):

Пребывание за границей:

Место и год		В какой стране	Цель пребывания за границей (работа, служебная командировка, стажировка, поездка с делегациями)
с какого времени	по какое время		

Выполняемая трудовая деятельность (включая учебу в высших, средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству):

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (необходимо именовать так, как они назывались в свое время)	Местонахождение (город)
вступления	ухода		

Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

Состав: _____

Род войск: _____

Семейное положение в момент заполнения (выделить членов семьи с указанием возраста:)

Домашний адрес и номера телефонов (включая мобильные), e-mail:

Паспорт или документ, его заменяющий, ИНН и номер пенсионного страхового свидетельства:

«____» _____ 20____

подпись _____

года

Личная

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

имеющий документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия и № док-та, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу:

телефон:

e-mail или почтовый адрес:

на основании требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 10.1) даю согласие своей волей и в своём интересе на обработку моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от моего законного представителя)

Федеральному государственному бюджетному учреждению науки

**Хабаровскому Федеральному исследовательскому центру Дальневосточного отделения
Российской академии наук,**

расположенного по адресу: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 54;

ИНН 2721000900, ОГРН:1022700928194 от 26 сентября 2019 г.,

официальный сайт: <http://www.khfr.ru/>

(наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

1. Цель обработки персональных данных: организация и сопровождение приемной кампании и обучения в ФГБУН Хабаровском Федеральном исследовательском центре Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ХФИЦ ДВО РАН).

2. Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дата рождения, место рождения; адрес (адреса регистрации и фактического проживания); данные документа, удостоверяющего личность; информация о гражданстве; семейное положение, сведения о ближайших родственниках (родителях, супругах, детях); сведения и документы об образовании; социальное положение; профессия, сведения о трудовой деятельности; доходы; номер контактного телефона или сведения о других способах связи);

специальные категории данных (наличие социальных льгот, сведения о состоянии здоровья, биометрические персональные данные, фотографии, сведения о зачислении в ХФИЦ ДВО РАН, сведения об успеваемости, сведения о наградах и достижениях, сведения о переводе на другую форму обучения; данные загранпаспорта; персональные данные законных представителей; сведения о судимости);

другие данные, необходимые в целях назначения стипендий и иных выплат, оформления банковских карт (для начисления выплат стипендий, пособий и др.), оказания содействия в трудоустройстве, оказания лечебно-профилактической помощи, организации спортивно-оздоровительного отдыха, экскурсий и культурно-массовых мероприятий, подтверждения факта обучения, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, организации контрольно-пропускного режима, формирования общедоступных источников персональных данных (официального сайта, телерадиопрограмм, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ ХФИЦ ДВО РАН в сети интернет и др.), формирования справочников, информационной поддержки, размещения данных в федеральных информационных системах, получения персональных данных у третьей стороны, передачи персональных данных третьим лицам (в том числе трансграничная передача), передачи персональных данных сторонам договора – в случае оформления договора об оказании платных образовательных услуг, передачи персональных данных соответствующим организациям – в случае целевого обучения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, в частности: реализации образовательных программ, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Российской Федерации и на территории иностранных государств; в иных целях в соответствии с действующим федеральным законодательством.

3. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

4. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи – с соблюдением мер, обеспечивающих защиту персональных данных от несанкционированного доступа.

ХФИЦ ДВО РАН вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

6. Срок действия согласия: настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела или отзыва согласия.

7. Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес ХФИЦ ДВО РАН по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному специалисту Отдела научно-образовательных программ ХФИЦ ДВО РАН под роспись с указанием даты получения.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.

Я согласен(а) с тем, что ХФИЦ ДВО РАН может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления меня об этом.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152–ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

Заявление о выдаче справки о периоде обучения

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения,

20____ года зачисления, обучающийся по специальности/направлению
подготовки _____

Дата, подпись

**Заявление об отчислении в порядке перевода
в принимающую организацию**

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода из ФГБОУ ВО «___». Прилагаю документы для перевода:

1. Справка о переводе.

Аспирант очной формы обучения, бюджетной основы обучения, 20___ года зачисления, обучающийся по специальности/направлению подготовки _____.

СОГЛАСОВАНО:

(дата, подпись)

Научный руководитель аспиранта,
(ФИО, подпись)

Заявление о восстановлении

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____,

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу восстановить меня в ХФИЦ ДВО РАН на специальность/направление подготовки. Прилагаю документы для перевода:

- 1 Справка о периоде обучения.
- 2 Индивидуальный учебный план по направлению подготовки.

СОГЛАСОВАНО:

(дата, подпись)

Научный руководитель аспиранта,
(ФИО, подпись)

Заявление об отчислении

Директору ХФИЦ ДВО РАН
чл.-корр. РАН, д-ру техн. наук
И.Ю. Рассказову

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(гражданство)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность (когда и кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____

контактный телефон _____,

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу отчислить меня из аспирантуры ХФИЦ ДВО РАН по собственному желанию с
правом восстановления. Специальность/направление подготовки _____,
направленность _____.

ФИО

Дата, подпись

Информация о научных публикациях и прочих достижениях аспиранта

(ФИО, год обучения)

направление подготовки/специальность

направленность

	Наименование достижения	Коэффициент весомости	Количество достижений	Итого
1. Достижения в научно-исследовательской деятельности				
1.1	Получение документа, подтверждающего исключительное право аспиранта на достигнутый им научный результат интеллектуальной деятельности (имеющие аффилиацию ХФИЦ/не имеющие аффилиацию ХФИЦ)			
	Получение аспирантом гранта на выполнение научно-исследовательской работы	10/5		
	Получение награды (приза) за проведение научно-исследовательской работы			
	Признание аспиранта победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады			
1.2	Наличие публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном, региональном издании (имеющие аффилиацию ХФИЦ/не имеющие аффилиацию ХФИЦ)			
	в журналах, входящих в К1-К3 в соответствии с рекомендациями ВАК при Минобрнауки РФ №3-пл/1 от 21.12.2023 г.	30/15		
	в журналах, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации (ВАК РФ)	15/7,5		
	в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	7/3,5		
1.3	Патенты, свидетельства			
	Патенты на изобретения			
	Свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ	20/10		
2. Достижения в практической работе				
2.1	Внедрение результатов исследования (работа по договору с предприятиями)	10		
Всего				

Ф.И.О.

Дата, подпись