**ПРОЕКТ подготовлен и вносится на рассмотрение**

**ученого совета проректором по молодежной политике**

**Ю. В. Пятковской**

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА от «25» октября 2022 г. № \_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке и основаниях перевода,**

**отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования, а также аспирантов, проходящих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров по федеральным государственным требованиям**

С целью организации учебного процесса по программам высшего образования – программам аспирантуры и по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» по федеральным государственным требованиям, руководствуясь подпунктом 3 пункта 4.11 устава ФГБОУ ВО «БГУ», ученый совет ФГБОУ ВО «БГУ»

РЕШИЛ:

Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования, а также аспирантов, проходящих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров по федеральным государственным требованиям.

Председатель ученого совета В.В. Игнатенко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ** |  | Приложение к решению № \_\_\_ ученого совета БГУ от \_\_\_  **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» (протокол от 25.10.2022 г. № \_\_)  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| г. Иркутск |  | |
| О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования, а также аспирантов, проходящих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров по федеральным государственным требованиям |  |  |

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода, обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, аспирантов по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «БГУ» № 09-12-29 от 05.05.2022 г.;

– уставом ФГБОУ ВО «БГУ»;

– локальными актами ФГБОУ ВО «БГУ».

* 1. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления аспирантов ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – университет) по программам высшего образования – программам аспирантуры и по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным требованиям.
  2. Иные локальные акты университета не могут противоречить настоящему положению в части регламентирования перевода, отчисления и восстановления аспирантов университета по программам высшего образования – программам аспирантуры и по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным требованиям.
  3. Перевод и восстановление аспирантов осуществляется при наличии вакантных мест. Научное управление (сектор аспирантуры и докторантуры) университета обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест путем размещения соответствующей информации на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджетные места) и о вакантных местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – места с оплатой стоимости обучения) размещаются на сайте раздельно.
  4. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством аспирантов в университете по соответствующему направлению подготовки (специальности) и форме обучения на соответствующем курсе.
  5. Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.
  6. Для организации учебного процесса при переводе аспиранта в университет из другой образовательной организации, а также при восстановлении, формируется и утверждается индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план формируется на основании учебного плана с нормативным сроком обучения в АРМ «Сессия» и утверждается заместителем начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре.

1. **Порядок перевода аспирантов**
   1. При переводе за аспирантом сохраняются все его права, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами университета.
   2. Перевод производится на вакантные места с сохранением той основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения) в соответствии с которой лицо обучалось до перевода.

При отсутствии вакантных бюджетных мест по соответствующему направлению подготовки (специальности) перевод лица, обучающегося на бюджетной основе, может производиться с его согласия на вакантные места с оплатой стоимости обучения.

***Перевод аспирантов с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета***

* 1. Перевод аспирантов с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета осуществляется по заявлению аспиранта (Приложение 1).

Перевод оформляется приказом ректора по личному составу аспирантов. Проект приказа издает студенческий отдел кадров (далее – СОК) в течение 3-х рабочих дней со дня передачи аспирантом в СОК заявления о переводе с подписью аспиранта и с визами заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, двух заведующих кафедрами и двух научных руководителей.

Проект приказа визирует заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре. Для окончательного оформления приказа сотрудник СОКа передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

После издания приказа о переводе аспиранта заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре готовит проект приказа о зачете ранее изученных/пройденных дисциплин, практик и переводе аспиранта на индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план формирует в АРМ «Сессия» и утверждает аспиранту заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре в соответствии с пунктом 1.7 настоящего положения.

Заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре передает в СОК для внесения в личное дело аспиранта документы, на основании которых осуществлялся перевод: заявление о зачете дисциплин, практик; индивидуальный учебный план.

* 1. После перевода на другую программу новая зачетная книжка аспиранта формируется в электронном виде в АРМ «Сессия», в которую заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре вносит информацию о зачтенных дисциплинах, практиках.
  2. При возникновении по итогам аттестации дисциплин и практик, которые не могут быть зачтены аспиранту, или при обнаружении разницы в учебных планах неизученных дисциплин (разделов дисциплин) и практик аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.
  3. Для ликвидации академической задолженности аспиранту в индивидуальный учебный план включаются перечень дисциплин (разделы дисциплин) и практики, подлежащие изучению (прохождению) с учетом логики содержания дисциплин, практик и устанавливаются сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.7. Оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг по новой программе производится в соответствии с условиями договора, порядок заключения которого определяется положением об оказании платных образовательных услуг, порядке оплаты и расчетов в университете.

***Перевод аспирантов с программы аспирантуры по ФГОС на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ***

2.8. Перевод с программы аспирантуры по ФГОС на программу аспирантуры ФГТ осуществляется по заявлению аспиранта (Приложение 2).

Перевод оформляется приказом ректора по личному составу аспирантов. Проект приказа издает СОК в течение 3-х рабочих дней со дня передачи аспирантом в СОК заявления о переводе с подписью аспиранта и с визами заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, заведующего кафедрой и научного руководителя.

Проект приказа визирует заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре. Для окончательного оформления приказа сотрудник СОКа передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

После издания приказа о переводе аспиранта заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре готовит проект приказа о зачете ранее изученных/пройденных дисциплин, практик и переводе аспиранта на индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план формирует в АРМ «Сессия» и утверждает аспиранту заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре в соответствии с пунктом 1.7 настоящего положения.

Заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре передает в СОК для внесения в личное дело аспиранта документы, на основании которых осуществлялся перевод: заявление о зачете дисциплин, практик; индивидуальный учебный план.

* 1. После перевода с программы аспирантуры по ФГОС на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ новая зачетная книжка аспиранта формируется в электронном виде в АРМ «Сессия», в которую заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре вносит информацию о зачтенных дисциплинах, практиках.
  2. При возникновении по итогам аттестации дисциплин и практик, которые не могут быть зачтены аспиранту, или при обнаружении разницы в учебных планах неизученных дисциплин (разделов дисциплин) и практик аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.
  3. Для ликвидации академической задолженности аспиранту в индивидуальный учебный план включаются перечень дисциплин (разделы дисциплин) и практики, подлежащие изучению (прохождению) с учетом логики содержания дисциплин, практик и устанавливаются сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.
  4. Оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг по новой программе производится в соответствии с условиями договора, порядок заключения которого определяется положением об оказании платных образовательных услуг, порядке оплаты и расчетов в университете.

***Перевод аспирантов на следующий курс***

* 1. Перевод аспирантов на следующий курс осуществляется при отсутствии академической задолженности более 1 года и оформляется приказом ректора по личному составу аспирантов.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность менее одного года, переводятся на следующий курс условно.

Проект приказа о переводе аспирантов на следующий курс формирует заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре.

Приказ визирует начальник научного управления. Для окончательного оформления приказов заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре передает приказ в учебный отдел учебно-методического управления с целью их дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент». Хранение приказов после обработки учебным отделом осуществляется в научном управлении (сектор аспирантуры и докторантуры).

***Переход аспирантов на вакантные бюджетные места***

* 1. Переход аспирантов на места с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места, осуществляется в соответствии с положением университета «О Порядке и случаях перехода студентов, аспирантов по программам высшего образования и среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места».

***Перевод аспирантов в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования***

* 1. Перевод аспирантов осуществляется в соответствии приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, аспирантов по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

***Перевод аспирантов из университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность***

* 1. По заявлению аспиранта, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления ему выдают справку об обучении (периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил аспирант для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки.

Справку об обучении (периоде обучения) формирует, регистрирует и выдает аспиранту СОК.

* 1. Перевод аспиранта из университета в другую организацию осуществляется на основании его письменного личного заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, поданного в СОК с приложением справки о переводе, подготовленной образовательной организацией, в которую обучающийся желает перевестись.
  2. Отчисление аспиранта в связи с переводом в другую образовательную организацию оформляется приказом об отчислении в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении, подписанного аспирантом и завизированного заместителем начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, заведующим кафедрой и научным руководителем.

Проект приказа формирует сотрудник СОКа и передает его с визой заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре в течение 3 рабочих дней в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АМР «Контингент» и хранения.

Заявление аспиранта об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, завизированное заместителем начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, заведующим кафедрой и научным руководителем, должно быть вложено в личное дело аспиранта.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная сотрудниками СОК выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в личном деле обучающегося 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).

* 1. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, зачетная книжка, распечатанная из АРМ «Сессия» и заверенная сотрудниками СОК, копия справки об обучении (периоде обучения).

1. **Порядок отчисления аспирантов из университета**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе университета:

– в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному выполнению учебного плана;

– в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг аспирантом по договору об оказании платных образовательных услуг;

– в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) аспиранта;

– в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в университет;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта, в том числе в случае ликвидации университета.

3.3. Отчисление аспиранта во время его болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам не допускается.

3.4. Отчисление оформляется приказом ректора по личному составу аспирантов. Проект приказа готовит СОК. Проект приказа об отчислении по инициативе аспиранта готовится на основании заявления, подписанного аспирантом и завизированного заместителем начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, заведующим кафедрой и научным руководителем (Приложение 3).

Проект приказа визирует заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре. Для окончательного оформления приказа сотрудник СОКа передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед университетом.

Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

3.6. Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, не может быть оставлен на повторное обучение и подлежит отчислению из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Отчисление обучающегося по инициативе университета осуществляется на основании представления заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре в СОК.

3.8. Отчисление по инициативе университета обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному выполнению учебного плана; в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг; в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, производится с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором поступило представление заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре.

Отчисление по инициативе университета обучающегося, на местах финансируемых за счет средств федерального бюджета, в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, производится с последнего календарного дня месяца, в котором поступило представление заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре.

3.9. Досрочное отчисление из университета по инициативе аспиранта, на обучение которого заключен трехсторонний договор, осуществляется при наличии письменного согласия заказчика, выраженного в любой возможной форме (письмо, подпись заказчика на заявлении и т.д.).

При досрочном отчислении аспиранта, на обучение которого заключен трехсторонний договор, по инициативе университета заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре извещает об указанном факте заказчика в любой возможной форме (почтовым письмом, электронным письмом, по телефону и т.д.).

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений СОК в трехдневный срок после издания приказа об отчислении аспиранта выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в университет.

В личное дело аспиранта вносится копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в университет, заявление на отчисление.

1. **Порядок восстановления аспирантов**

4.1. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления из университета при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лица, обучающиеся на местах с оплатой стоимости обучения, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены после отчисления при условии полного погашения предыдущей задолженности по оплате за обучение и оплате следующего периода обучения.

Лица, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены после отчисления на места с оплатой стоимости обучения.

В число аспирантов университета не могут быть восстановлены лица, отчисленные за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий, предоставление заведомо ложных сведений о предыдущем образовании, подделка документов (направления на сдачу/пересдачу зачетов, экзаменов, отчетов о прохождении практик, проведении научных исследований и пр.).

4.3. Восстановление лица, отчисленного по инициативе университета, может осуществляться с даты, следующей после даты его отчисления, с момента подачи им заявления о восстановлении.

4.4. Восстановление лица, отчисленного из университета, производится на ту же образовательную программу (или форму обучения), с которой он был отчислен или по его желанию на другую образовательную программу (или форму обучения).

4.5. Для рассмотрения возможности восстановления лицо, отчисленное из университета, подает в СОК заявление о восстановлении (Приложение 5).

При положительном решении о восстановлении на место с оплатой стоимости обучения на основании заявления с резолюциями заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, научного руководителя и заведующего кафедрой лицо, претендующее на восстановление, заключает договор об оказании платных образовательных услуг в приемной комиссии университета.

При восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации оплата за ее прохождение не взымается.

4.6. Решение о восстановлении на соответствующий курс по индивидуальному учебному плану с учетом трудоемкости учебного года принимается заместителем начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре путем рассмотрения справки об обучении (периоде обучения) на предмет зачета дисциплин, практик.

4.7. Восстановление лиц для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется только при отсутствии у них академической задолженности по курсу теоретического обучения, включая прохождение всех видов и типов практики.

4.8. Восстановление оформляется приказом ректора по личному составу аспирантов.

Проект приказа издается СОК в течение 3-х рабочих дней со дня передачи в СОК документов лицом, претендующим на восстановление: заявления о восстановлении с резолюциями заместителя начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре, подтверждающей положительное решение вопроса, заведующего кафедрой и научного руководителя; договора об оказании платных образовательных услуг и копии документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

Заявление о восстановлении и один экземпляр договора на оказание платных образовательных услуг (в случае его заключения) сотрудниками СОК должны быть вложены в личное дело обучающегося.

4.9. В случае, если обучающийся, не имеющий академической задолженности, восстанавливается на курс, с которого был отчислен, и в период с момента его отчисления до момента его восстановления следующая промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом не проводилась, то такой аспирант восстанавливается без проведения процедуры аттестации и формирования индивидуального учебного плана.

В случае, если аспирант, отчисленный в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг, а также в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) аспиранта, восстанавливается на курс, с которого был отчислен и в период с момента его отчисления до момента его восстановления следующая промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом по основной профессиональной образовательной программе не проводилась, то такой обучающийся восстанавливается без проведения процедуры аттестации и формирования индивидуального учебного плана.

**5. Заключение**

5.1. Настоящее положение действует с момента утверждения на ученом совета университета.

5.2. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте университета.

Проректор по молодежной политике Ю. В. Пятковская

**Лист согласования**

к положению «О порядке и основаниях перевода,

отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования, а также аспирантов, проходящих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров по федеральным государственным требованиям»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник  научного управления | |  | Л.В. Санина |
| Ведущий юрисконсульт | |  | Г.А. Хаитов |
| Начальник отдела документационного  обеспечения | |  | Л.И. Шавенкова |
| Начальник студенческого отдела кадров | |  | И.В. Сафонова |
| Исп.: Зам. начальника по аспирантуре и докторантуре научного управления |  | | Н.Ю. Копылова |

Приложение 1

к положению «О порядке и основаниях перевода,

отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся

по программам высшего образования,

а также аспирантов, проходящих программу подготовки

научных и научно-педагогических кадров по

федеральным государственным требованиям»

*Образец заявления аспиранта на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета*

Зам. начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

от аспиранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_набора

*бюджетного/внебюджетного*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_ курс \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения на направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на образовательную программу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по договору с оплатой стоимости обучения[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

« » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

«В приказ, перевести на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курс семестр

□ по индивидуальному учебному плану □ по учебному плану

□ с сохранением скидки □ со сниженным размером скидки □ с отменой скидки

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лет, месяцев

Количество зачетных единиц в году: 1 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Определить в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Зам. начальника научного управления

по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Приложение 2

к положению «О порядке и основаниях перевода,

отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся

по программам высшего образования,

а также аспирантов, проходящих программу подготовки

научных и научно-педагогических кадров по

федеральным государственным требованиям»

*Образец заявления аспиранта на перевод с программы аспирантуры по ФГОС на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ*

Ректору ФГБОУ ВО «Байкальский государственный

университет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от аспиранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_набора

*бюджетного/внебюджетного*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), с которым я лично ознакомлен, с 1 сентября 2022 г. на \_\_\_\_\_\_\_курс очной формы обучения

с направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| на научную специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

зачесть ранее освоенные дисциплины в соответствии с новым учебным планом.

С Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

С Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «БГУ» № 09-12-29, утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» 29 апреля 2022 г. ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Об отсутствии диплома при переходе на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями предупрежден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

« » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

«В приказ»:

Проректор, курирующий научную деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Определить в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. начальника научного управления

по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Приложение 3

к положению «О порядке и основаниях перевода,

отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся

по программам высшего образования,

а также аспирантов, проходящих программу подготовки

научных и научно-педагогических кадров по

федеральным государственным требованиям»

*Образец заявления об отчислении по инициативе аспиранта до завершения освоения программы аспирантуры*

Зам. начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

от аспиранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_набора

*бюджетного/внебюджетного*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из Байкальского государственного университета в связи с (по причине) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

« » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для аспирантов, на обучение которых заключены трехсторонние договоры подпись И.О. Фамилия*

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

«В приказ»

Зам. начальника научного управления

по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Приложение 5

к положению «О порядке и основаниях перевода,

отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся

по программам высшего образования,

а также аспирантов, проходящих программу подготовки

научных и научно-педагогических кадров по

федеральным государственным требованиям»

*Образец заявления на восстановление*

Зам. начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

от аспиранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_набора

*бюджетного/внебюджетного*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число аспирантов Байкальского государственного университета

на направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на образовательную программу аспирантуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по договору с оплатой стоимости обучения \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ранее обучался(ась) по направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчислен(на) с \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*дата и причина отчисления*

К заявлению прилагаю *(для аспирантов на местах с оплатой стоимости обучения):*

– договор \*;

– квитанцию об оплате \*.

« » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

«В приказ, восстановить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курс семестр

□ по индивидуальному учебному плану □ по учебному плану

□ с сохранением скидки □ со сниженным размером скидки □ с отменой скидки

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лет, месяцев

Количество зачетных единиц в году: 1 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Определить в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Зам. начальника научного управления

по аспирантуре и докторантуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

1. Для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения. [↑](#footnote-ref-1)