

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета РГЭУ (РИНХ)
« 24 » _____ протокол № 8
Ректор _____ УТВЕРЖДАЮ
А.У. Альбеков
« 24 » _____ 2015.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)

1. Общие положения

1.1. Перевод, отчисление, предоставление академического отпуска и восстановление обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (далее - Университет) осуществляется в соответствии с Законами Российской Федерации и иными нормативными актами, в частности:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 24 февраля 1998 года № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- другими нормативными документами, а также Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и проректора по научной работе и инновациям, а также настоящим Положением.

1.2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, предоставление академического отпуска и восстановления обучающихся по образовательным

программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (далее – Положение) определяет порядок перевода обучающихся в аспирантуре из одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, перевод в связи с изменением формы обучения; отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты) и их восстановление в Университет.

2. Перевод аспирантов

2.1 Порядок перевода из одной образовательной организации в другую

2.1.1. Перевод аспирантов из одной образовательной организации в другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) или специальности на другую, по всем формам обучения, также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение 1).

К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

а) копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

б) копия диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

в) справка об обучении;

г) список опубликованных научных работ (при наличии);

д) список документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях аспиранта (в том числе авторских свидетельств, дипломов, грамот, сертификатов) (при наличии);

е) протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем;

ж) при необходимости создания специальных условий при обучении - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

з) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в Университете.

и) три фотографии размером 3x4.

Документы предоставляются в отдел аспирантуры и докторантуры Университета в течение календарного года. Перевод на первый курс осуществляется, как правило, не ранее завершения аспирантом первого семестра.

2.1.2. Количество мест для перевода, финансируемых из средств соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.1.3. При переводе на места, финансируемые из соответствующих бюджетов, общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срок, установленный учебным планом принимающей образовательной организации для освоения основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (с учетом формы обучения), как правило, более чем на один учебный год.

Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем Университета.

2.1.4. Перевод из других образовательных организаций аспирантов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета, не производится. Перевод данных аспирантов в Университет производится только на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.5. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки (направленности) или специальности, форме обучения) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (восстановиться), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

1) соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей) и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);

2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.1.6. При равенстве по предшествующим критериям:

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

2.1.7. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения представленных документов (справки об обучении, списка опубликованных научных работ, индивидуальных достижений) и по итогам собеседования.

2.1.8. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на учебный год. В состав аттестационной комиссии включаются: проректор по научной работе и инновациям, деканы соответствующих факультетов, начальник отдела докторантуры и аспирантуры. Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение (приложение 2), в дальнейшем хранящееся в личном деле аспиранта. Индивидуальный план аспиранта (приложение 3) является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.1.9. Дисциплины базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору, перезачитываются аттестационной комиссией Университета. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены аспиранту по его желанию.

2.1.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены аспиранту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

При переводе аспиранта на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, которые нужно сдать, устанавливает аттестационная комиссия с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.1.11. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, Университет выдает аспиранту справку установленного образца (приложение 4).

Аспирант представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом. Аспирант, обучающийся за счет средств федерального бюджета, также указывает в заявлении просьбу выдать ему из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.1.12. На основании представленной справки и заявления аспиранта издается приказ об отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в».

2.1.13. Из личного дела извлекается и выдается аспиранту документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.1.14. Приказ о зачислении аспиранта в Университет в связи с переводом издается ректором Университета после получения документа об образовании (для аспирантов, которые переводятся на места за счет федерального бюджета) и справки об обучении.

До получения документов ректор Университета имеет право допустить аспиранта к занятиям распорядительным документом.

2.1.15. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.1.16. При переводе аспиранта в Университете формируется новое личное дело аспиранта, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании (для аспирантов, обучающихся за счет федерального бюджета), список опубликованных научных работ, индивидуальных достижений, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Аспиранту выдается удостоверение аспиранта.

2.2. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри Университета

2.2.1. Перевод аспирантов с одной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) или специальности на другую осуществляется по личному заявлению аспиранта (приложение 5), которое предоставляется в отдел аспирантуры и докторантуры Университета в течение календарного года.

2.2.2. Перевод аспирантов с одной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) или специальности на другую осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктами 2.1.3-2.1.4, 2.1.6-2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

2.2.3. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Переведен с ... курса ... формы обучения по направлению ... направленности (профиля) ... на ... курс ... формы обучения по направлению ... направленности (профиля) ...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать пере-

чень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.3. Порядок перевода в связи с изменением формы обучения

2.3.1. Перевод аспирантов в связи с изменением формы обучения (с очной на очно-заочную или заочную форму, а также с очно-заочной и заочной формы на очную) осуществляется по личному заявлению аспиранта (приложение б), которое предоставляется в отдел аспирантуры и докторантуры Университета в течение календарного года.

2.3.2. Перевод с очной формы на очно-заочную или заочную форму возможен только на места, с оплатой стоимости обучения и при условии если основная образовательная программа по интересующему направлению подготовки (направленности) предусматривает возможность обучения по соответствующим формам.

2.3.3. Перевод аспирантов в связи с изменением формы обучения осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктами 2.1.3-2.1.4, 2.1.6-2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

2.3.4. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Переведен с ...курса формы обучения по направлению... направленности (профиля) ... на ... курс ... формы обучения по направлению ... направленности (профиля) ...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

3. Отчисление аспирантов из Университета

3.1. Аспиранты подлежат отчислению из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, перечисленным в п.3.2 настоящего Положения.

3.2. Аспиранты подлежат отчислению из Университета досрочно:

3.2.1 по инициативе аспиранта (по собственному желанию), в том числе в случае перевода аспиранта для продолжения освоения образовательной программы в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 7);

3.2.2 по инициативе Университета:

- в случае невыполнения аспирантом по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет;
- за неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях;
- в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг;

3.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

3.3. Досрочное отчисление аспиранта из Университета не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств аспиранта перед Университетом.

3.4. Отчисление аспиранта из Университета осуществляется на основании приказа ректора.

Если с аспирантом или родителями (законными представителями) аспиранта был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении аспиранта из Университета. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

3.5. В случае завершения обучения (завершения освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в отделе аспирантуры и докторантуры.

После прохождения государственной итоговой аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре каникулы, по окончании которых производится отчисление его из состава обучающихся Университета.

Аспирантам, зачисленным на места за счет средств федерального бюджета, завершившим обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.6. В случае досрочного отчисления из Университета по инициативе аспиранта основанием для издания приказа является заявление аспиранта, которое визируется научным руководителем аспиранта, заведующим профильной кафедры и предоставляется в отдел аспирантуры и докторантуры. Отчисление производится,

как правило, в срок не позднее 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

3.7. В случае досрочного отчисления аспиранта по инициативе Университета основанием для издания приказа является служебная записка начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

В случае досрочного отчисления аспиранта по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет; за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях, от аспиранта должно быть получено объяснение в письменной форме или составлен соответствующий акт о том, что аспирант уклонился или отказался от дачи объяснений. Отказ или уклонение от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания.

3.8. При досрочном отчислении Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает аспиранту, отчисленному из Университета, справку об обучении или о периоде обучения. Лицам, зачисленным на места за счет средств федерального бюджета, также из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого аспирант был зачислен в Университет.

4. Восстановление в число аспирантов Университета

4.1. Лицо, отчисленное из Университета по личной инициативе (инициативе аспиранта), до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в аспирантуре Университета в течение пяти лет после отчисления из нее с сохранением прежних условий обучения при наличии в Университете свободных мест.

При отсутствии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

4.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в аспирантуре Университета в течение пяти лет после отчисления из нее, на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг и при наличии в Университете свободных мест. При этом Университет имеет право отказать в восстановлении, если аспирант был отчислен в нижеследующих случаях:

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет;
- за неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных актов Университета.

4.3. Восстановление в число аспирантов Университета для продолжения образования (далее - восстановление) осуществляется приказом ректора на основании личного заявления (приложение 8) лица, отчисленного из Университета и желающего восстановиться.

Заявление о восстановлении подается в отдел аспирантуры и докторантуры, как правило, в начале учебного года.

4.4. Количество мест для восстановления, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

4.5. Информация о количестве мест для восстановления на очередной учебный год (семестр) размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

4.6. В случае, если образовательная программа, реализующаяся в соответствии с федеральными государственными требованиями, с которой аспирант был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется Университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (направленность), на которое восстанавливается аспирант, определяется Университетом в соответствии с приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. № 1192.

4.7. Восстановление осуществляется на основании аттестации и соответствует порядку, предусмотренному подпунктами 2.1.6-2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

4.8. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Восстановить на ...курс формуобучения по направлению... направленности (профиля) ...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

Проект вносит

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Е.Н. Грузднева

Согласовано:

Первый проректор – проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

Проректор по научной работе и инновациям

Л.Н. Усенко

Начальник правового управления

Е.А. Паршина

Председатель профкома студентов

Е.Н. Лозина

Председатель Совета молодых ученых

А.Е. Юношева

Главный бухгалтер

О.В. Ковалева

**РЕКТОРУ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Паспорт (документ, удостоверяющий личность) се- рия _____ № _____ выдан «__» _____
Отчество _____	_____
Дата рождения _____	_____

Адрес регистрации _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Почтовый адрес _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Телефон: мобильный _____ домашний _____ рабочий _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению _____ – _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

- по очной форме обучения на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу
- по очной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг
- по заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

в порядке перевода из _____
(полное наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)

Научным руководителем прошу назначить _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

В настоящее время обучаюсь в аспирантуре на _____ курсе по направлению _____ – _____
(шифр направления)

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

- по очной форме обучения на местах в рамках контрольных цифр по общему конкурсу
- по очной форме обучения на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг
- по заочной форме обучения на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в _____ в соответствии со справкой об обучении.

О себе сообщаю следующие сведения:

Окончил(а) в _____ году _____
(полное наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)

Документ об образовании: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Уровень образования (полученная квалификация): _____
(специалист, магистр)

Направление подготовки (специальность), по которому (которой) было получено высшее образование:

высшее образование данного уровня: получаю впервые
 имею _____
(указать учебное заведение)

Трудовой стаж на момент подачи заявления в РГЭУ (РИНХ): не имею
 имею, _____ лет

(место работы, должность)

Иностранный язык, которым владею (в том числе со словарем):

английский, немецкий, французский, испанский.

В общежитии на период обучения: нуждаюсь, не нуждаюсь.

Сведения о наличии опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе:

(указать что имеется, список прилагается)

Сведения о наличии индивидуальных достижений

Сведения о необходимости создания специальных условий в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью:

Дополнительная информация _____
(Ф.И.О. и телефон близкого родственника/иного лица, с которым можно связаться)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись аспиранта)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации и приложениями к ним ознакомлен (-на)

(подпись аспиранта)

Подтверждаю получение высшего образования данного уровня впервые

(подпись аспиранта)

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) ознакомлен (-на)

(подпись аспиранта)

В целях ведения учета, контроля и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными законодательными актами Российской Федерации, даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, указанных мною в настоящей анкете, оператором (уполномоченными сотрудниками университета) следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления письменного отзыва в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

(подпись аспиранта)

Я, _____, согласен, что все уведомления, в том числе об отчислении, будут направляться мне в виде электронного сообщения на мой электронный адрес _____.

(Ф.И.О. аспиранта)

(адрес эл. почты)

Обязуюсь ежедневно проверять указанную электронную почту и читать письма, полученные от аспирантуры РГЭУ (РИНХ).

С момента поступления электронного сообщения на электронную почту я считаюсь извещенным об обстоятельствах, указанных в электронном сообщении.

В случае изменения моего адреса электронной почты обязуюсь письменно сообщить в аспирантуру РГЭУ (РИНХ) в течение трех рабочих дней с момента такого изменения.

В случае неясности содержания письма обязуюсь обратиться в аспирантуру РГЭУ (РИНХ) с целью уточнения содержания полученного сообщения.

(подпись аспиранта)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Слушали: сообщение _____
(Ф.И.О. докладчика)

о переводе аспиранта _____, обучающегося
(Ф.И.О. аспиранта)

на _____ курсе _____
(форма и основа обучения)

в аспирантуре _____,
(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки _____ — _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____
(наименование направленности (профиля))

на _____ курс _____
(форма и основа обучения)

по направлению _____ — _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____
(наименование направленности (профиля))

Предполагаемый научный руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

Приложения: _____.

Решили:

1. Аспирантур _____, разрешить зачисление в порядке перевода
(Ф.И.О. аспиранта)

на _____ курс _____
(форма и основа обучения)

по направлению _____ — _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____
(наименование направленности (профиля))

на кафедру _____
(наименование кафедры)

к научному руководителю _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

2. Перезачесть аспиранту _____ дисциплины,
(Ф.И.О. аспиранта)

изученные в _____ и соответствующие учебному плану направления
подготовки _____ – _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____

в следующем объеме:

«Иностранный язык» - 180 часов (5 з.е.), зачет (экзамен - оценка);

«История и философия науки» - 144 часов (4 з.е.), зачет (экзамен - оценка);

«Основы психологии и педагогики высшей школы» - 108 часов (3 з.е.), зачет
(экзамен - оценка)....

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до 00.00.0000,
возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:

1. Математические методы и модели в научных исследованиях 108 часов/ з.е.

2. Строительные материалы и исследования 108 часов / 3 з.е.

Утвердить перечень перезачтенных дисциплин и дисциплин, подлежащих
сдаче, согласно приложенному списку.

Утвердить Индивидуальный учебный план аспиранта на _____ уч.год.

Председатель аттестационной комиссии

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе и инновациям

д.э.н., профессор

Л.Н. Усенко

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

на _____ учебный год

Ф.И.О. _____

направление _____

направленность (профиль) _____

1. Самостоятельное изучение дисциплин и сдача имеющихся задолженностей в установленные сроки:

№ пп	Наименование	Всего часов по учебному плану	Форма контроля	Срок сдачи

Начальник отдела
аспирантуры и докторантуры

Аспирант

Научный руководитель

Угловой штамп Университета,
дата, регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а)
(Ф.И.О. аспиранта)

на основании личного заявления и справки об обучении, выданной _____
(дата выдачи)

(наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

_____ будет зачислен(а) переводом
(Ф.И.О. аспиранта)

для продолжения образования по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» по направлению подготовки _____ – _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____
(наименование направленности (профиля))

после предъявления справки о периоде обучения.

Проректор по научной работе
и инновациям

Л.Н. Усенко

Исполнитель:

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»
профессору А.У. Альбекову

аспиранта группы _____
_____ основы обучения
(бюджетной, контрактной)

(Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

В связи с изменением направления научных исследований прошу перевести
меня на основную профессиональную образовательную программу по направлению
ПОДГОТОВКИ _____ – _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____
(наименование направленности (профиля))

(дата)

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель _____
(подпись)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»
профессору А.У. Альбекову
аспиранта группы _____

_____ основы обучения
(бюджетной, контрактной)

(Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу перевести меня на _____ форму обучения.
(очную, заочную)

(дата)

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель _____
(подпись)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»
профессору А.У. Альбекову
аспиранта группы _____

_____ основы обучения
(бюджетной, контрактной)

(Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию в связи с _____.
(причина отчисления)

(дата)

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель _____
(подпись)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)
профессору А.У. Альбекову

(Ф.И.О.) _____,

паспорт _____
(номер, серия, кем, когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число аспирантов _____ курса обучения
_____ формы обучения на основную профессиональную образовательную
(очной, заочной)

программу по направлению подготовки _____ – _____
(шифр направления) (наименование направления)

направленности (профилю) _____
(наименование направленности (профиля))

на _____
(места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета; на места с оплатой стоимости обучения)

Научным руководителем прошу назначить _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. научного руководителя)

(дата)

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель _____
(подпись)

Зав. кафедрой _____
(подпись)