



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭИ УНЦ РАН
Д.и.н., проф. Юнусова А.Б.

«15» января 2014 г.

ПРАВИЛА
перевода аспирантов из
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института этнологических исследований им. Р.Г. Кузеева
Уфимского научного центра Российской академии наук,
в другую организацию, реализующей образовательные программы подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре

I. Общие положения

Правила перевода аспирантов из организации, реализующей образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в ИЭИ УНЦ РАН (далее – Правила перевода) устанавливает общие требования к процедуре перевода лица, обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант), из организации, реализующей образовательные программы, в которой оно обучается (далее – ООВО), в ИЭИ УНЦ РАН (далее Институт), для обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также общие требования к процедуре перевода аспиранта, обучающегося в Институте, в другую организацию, реализующую образовательные программы, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

II. Перевод аспирантов из организации, реализующей образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в Институт

1. Перевод аспиранта осуществляется при наличии свободных мест в Институте по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и форме обучения, на которые аспирант хочет перевестись (далее - свободные места).

Количество свободных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные места), определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Количество соответствующих свободных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется Институтом с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

Если в Институте имеются соответствующие свободные бюджетные места, то Институт обязан предложить аспиранту, получающему высшее образование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в первую очередь свободные бюджетные места. В случае отказа аспиранта или при отсутствии свободных бюджетных мест, Институт вправе предложить ему перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то Институт в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Условия проведения конкурса определяются локальным актом Института.

2. Перевод осуществляется по заявлению, поданному аспирантом на имя директора Института с приложением справки с указанием перечня экзаменов, изученных дисциплин и их трудоёмкости, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс и форма обучения, по которым аспирант получает высшее образование в ООВО.

При переводе Институт проводит аттестацию аспиранта по освоенным им в ООВО в полном объеме учебным дисциплинам, курсам, модулям по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

Порядок и формы проведения аттестации при переводе аспирантов определяется локальным актом Института.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, то аспирант должен сдать их в течение одного календарного года с даты зачисления в Институт.

3. На основании рассмотрения заявления и справки аспиранта, представленной в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил, и результатов аттестации аспиранта Институт в течение 5 рабочих дней после завершения аттестации принимает решение о переводе аспиранта в Институт.

4. В случае, если Институтом принято решение о переводе аспиранта, Институт не позднее 15 рабочих дней после завершения аттестации выдает аспиранту справку о переводе, в которой указывается, что аспирант будет зачислен в Институт в порядке перевода. Форма справки о переводе приведена в Приложении к настоящим Правилам.

5. Аспирант представляет справку о переводе в ООВО с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ООВО, и справки об обучении в ООВО.

На основании справки о переводе и заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом ООВО издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом.

Документ об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ООВО, а также справка об обучении в ООВО выдаются аспиранту после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося из ООВО.

После представления аспирантом в Институт документа об уровне образования и справки об обучении в ООВО Институт в течение 3 рабочих дней с даты представления указанных документов издает приказ о зачислении аспиранта в Институт в порядке перевода.

6. В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием ООВО, в которой он обучался до перевода, и наименования образовательной программы, курса, формы обучения, на которые переводится аспирант.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

7. В Институте формируется личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении в ООВО, документ об уровне образования и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образова-

тельных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

8. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, курсах, модулях, в том числе в результате ликвидации аспирантам академической задолженности вносятся в учетные документы Института.

III. Перевод аспирантов из Института в другую организацию, реализующую образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Перевод аспиранта из Института в другую организацию, реализующую образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (принимающую организацию), осуществляется по заявлению, поданному аспирантом на имя директора Института с приложением справки о переводе, в которой указывается, что аспирант будет зачислен в принимающую организацию в порядке перевода.

2. Аспирант предоставляет в Институт справку о переводе в принимающую организацию, заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в Институт, и справки об обучении в Институте.

На основании справки о переводе и заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом, Институт в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом (с указанием наименования принимающей организации).

3. Документ об уровне образования, на основании которого он был зачислен в Институт, а также справка об обучении в Институте выдаются лично аспиранту или лицу, действующему на основании доверенности, выданной аспирантом, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении аспиранта из Института.

При этом Институт обеспечивает хранение в личном деле аспиранта, отчисляемого в порядке перевода, копии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в Институт, заверенной Институт, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении в Институте.

Ученый секретарь ИЭИ УНЦ РАН

А.И. Тузбеков