

Приложение к приказу

УТВЕРЖДЕН

приказом

АО «НПП «Исток» им. Шокина»
от 24.07. 2023 № 03/1425

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В АСПИРАНТУРЕ
АО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора-
директор по научной работе

Заместитель директора
по научной работе

Заведующий аспирантурой

Пер. № 36/ИНА-033-2023 № ред. 1
Дата ред. 24.07.2023
Экз. № 2

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Общий порядок перевода обучающихся (аспирантов).....	4
3	Порядок перевода обучающихся из других организаций, реализующих образовательные программы аспирантуры, в аспирантуру Общества.....	4
4	Порядок перевода обучающихся из аспирантуры Общества в другие организации, реализующие образовательные программы аспирантуры...	7
5	Порядок перевода обучающихся на другую специальность или другую направленность подготовки.....	8
6	Порядок отчисления обучающихся (прекращение образовательных отношений).....	9
7	Порядок восстановления обучающихся.....	11
8	Порядок перехода аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в соответствии с федеральными государственными требованиями.....	13
	Приложение № 1 Заявление о переводе в аспирантуру Общества.....	15
	Приложение № 2 Справка для перевода обучающегося в аспирантуру Общества из другой организации.....	16
	Приложение № 3 Заявление о выдаче справки о периоде освоения программы аспирантуры.....	17
	Приложение № 4 Справка о периоде освоения программы аспирантуры	18
	Приложение № 5 Заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию.....	20
	Приложение № 6 Заявление о переводе на другую специальность (направленность подготовки).....	21
	Приложение № 7 Заявление о восстановлении.....	22
	Приложение № 8 Заявление о восстановлении и переводе с ОП ФГОС на ОП ФГТ.....	23
	Приложение № 9 Заявление о переходе на ОП ФГТ.....	24

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина» определяет правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам аспирантуры Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее – Общество).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- 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 № 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)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

- Уставом Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина».

2. Общий порядок перевода обучающихся (аспирантов)

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- из образовательных организаций высшего образования и научных организаций, реализующих образовательные программы аспирантуры (далее – исходная организация), в аспирантуру Общества;
- из аспирантуры Общества в другие организации, реализующие программы аспирантуры;
- с одной программы аспирантуры на другую в аспирантуре Общества;
- с одной формы обучения на другую.

2.2. Перевод аспирантов, обучающихся в исходной организации за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, на обучение в аспирантуру Общества возможен только на договорной основе.

2.3. Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению.

2.4. Перевод аспиранта из исходной организации в аспирантуру Общества осуществляется только для работников Общества при наличии вакантных мест.

2.5. Перевод обучающихся с одной программы аспирантуры на другую программу в аспирантуре Общества осуществляется:

- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры (с одной научной специальности на другую);

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (с одной направленности программы аспирантуры на другую направленность внутри одного направления подготовки) или с одной формы обучения на другую;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры (с направления подготовки на научную специальность).

2.6. Перевод аспирантов допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.7. В случае превышения предельного контингента обучающихся в целом перевод и восстановление не производится.

3. Порядок перевода обучающихся из других организаций, реализующих образовательные программы аспирантуры, в аспирантуру Общества

3.1. В связи с намерением быть переведенным в аспирантуру Общества аспирант подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде освоения программы аспирантуры.

3.2. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, выдает аспиранту справку о периоде освоения программы аспирантуры по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на

основании которого обучающийся был зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные при прохождении промежуточных аттестаций.

3.3. Для рассмотрения вопроса о переводе в аспирантуру Общества аспирант подает личное заявление о переводе на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица), согласованное с заместителем генерального директора – директором по научной работе (заместителем директора по научной работе) и заведующим аспирантурой (Приложение № 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов (далее вместе – документы, необходимые для перевода):

- копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);
- свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
- справка о периоде освоения программы аспирантуры, выданная в исходной организации;
- удостоверение/ справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- список и копии опубликованных научных работ (при наличии);
- предварительный план диссертации;
- выписка из протокола заседания научно-технического совета структурного подразделения Общества, по научному профилю которого аспирант будет подготавливать диссертацию, с рекомендацией темы диссертации и кандидатуры научного руководителя;
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

3.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, заведующий аспирантурой оценивает полученные документы на предмет соответствия п 3.3. настоящих Правил, определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые, в случае перевода аспиранта, могут быть зачтены в порядке, установленном Обществом.

На основании представленных документов и наличия/ отсутствия вакантных мест заведующий аспирантурой принимает решение о возможности/ невозможности перевода претендента в аспирантуру Общества и определяет период, с которого в случае перевода обучающийся будет допущен к обучению в аспирантуре Общества.

3.5. Решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей программе аспирантуры доводится до сведения претендента не позднее 10 рабочих дней после принятия решения.

3.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Аспирантура Общества выдает аспиранту справку о переводе, в которой указывается код и наименование направления подготовки/ шифр и наименование

научной специальности, на которую обучающийся будет переведен (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

Справка о переводе подписывается генеральным директором Общества (заместителем генерального директора – директором по научной работе, иным уполномоченным должностным лицом) и заверяется печатью Общества.

3.7. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в аспирантуру Общества (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.8. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в аспирантуру Общества представляет в аспирантуру Общества копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были ранее направлены исходной организацией по заявлению аспиранта в аспирантуру Общества через операторов почтовой связи общего пользования.

3.9. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.6, 3.8 настоящего Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты исходной организации и на адрес электронной почты Общества.

3.10. При поступлении документов, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка, заведующий аспирантурой Общества готовит проект приказа о зачислении в аспирантуру Общества в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

Приказ вводится в действие не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.11. В случае зачисления на обучение по договору об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора на обучение.

3.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода, работники Аспирантуры формируют личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде освоения программы аспирантуры, копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

3.13. Перевод осуществляется на основе аттестации (зачета или оценивания). Аттестация проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном Обществом.

3.14. При переводе в аспирантуру Общества или восстановлении общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока,

установленного учебным планом для определенной специальности/ направления подготовки (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

4. Порядок перевода обучающихся из аспирантуры Общества в другие организации, реализующие образовательные программы аспирантуры

4.1. При переводе обучающегося из аспирантуры Общества в аспирантуру принимающей организации аспирант подает заявление на имя заведующего аспирантурой о выдаче ему справки о периоде освоения программы аспирантуры в связи с его намерением быть переведенным в аспирантуру другой организации, реализующей образовательную программу аспирантуры (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

4.2. Аспирантура Общества в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, выдает аспиранту справку о периоде освоения программы аспирантуры по самостоятельно установленному образцу (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

4.3. Для рассмотрения вопроса о переводе аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде освоения программы аспирантуры и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося, с целью определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией.

При положительном решении о зачислении принимающая организация выдает аспиранту справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые аспирант будет переведен.

4.4. Аспирант подает на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 5 к настоящему Порядку), согласованное с заместителем генерального директора – директором по научной работе (заместителем директора по научной работе), заведующим аспирантурой и научным руководителем с приложением справки о переводе из принимающей организации.

На основании заявления заведующий аспирантурой Общества готовит проект приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую организацию. Приказ издается в течение 5 рабочих дней со дня получения от аспиранта заявления об отчислении.

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается копия приказа об отчислении в связи с переводом (и (или) выписка из приказа), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в аспирантуру

Общества (при наличии).

4.6. Указанные в пунктах 4.2 и 4.5 настоящего Порядка документы выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. Документы, указанные в пунктах 4.2 и 4.5 настоящего Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной цифровой подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.8. В личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом в другую организацию, хранится копия документа о предшествующем образовании, копия справки о периоде освоения программы аспирантуры, выданная аспирантурой Общества, справка о переводе, выданная принимающей организацией, личное заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, иные документы.

5. Порядок перевода обучающихся на другую специальность или другую направленность подготовки

5.1. Перевод обучающихся на другую специальность/ направленность подготовки осуществляется по личному заявлению аспиранта на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) с указанием обоснования перевода (Приложение № 6 к настоящему Порядку). Заявление согласовывается с заместителем генерального директора – директором по научной работе (заместителем директора по научной работе), действующим и предполагаемым научным руководителем аспиранта, заведующим аспирантурой.

Право на такой перевод имеет аспирант, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности.

5.2. Личное заявление аспирант подает в Аспирантуру Общества с приложением следующих документов:

- копии зачетно-экзаменационных ведомостей промежуточной аттестации;
- индивидуальный план работы/ индивидуальный учебный план аспиранта (утвержденный план и план по новой специальности/ направленности подготовки с предварительным планом диссертации);
- выписку из протокола заседания НТС структурного подразделения Общества, по профилю которого аспирант подготавливает диссертацию, с рекомендацией перевода на другую специальность/ направленность подготовки, новой темы диссертации и кандидатуры научного руководителя (с приложением сведений о научно-исследовательской деятельности предполагаемого научного

руководителя, включая список публикаций и апробаций по ее результатам в соответствии со специальностью/ направленностью подготовки аспиранта).

5.3. Для принятия решения о переводе и с целью зачета или оценивания результатов ранее пройденного обучения (дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы) создается аттестационная комиссия в порядке и составе, установленном Обществом. Заведующий аспирантурой в течение 5 рабочих дней с даты заявления аспиранта готовит проект приказа о составе комиссии и передает в комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами. Зачет результатов ранее пройденного обучения осуществляется в порядке, установленном Обществом.

Комиссия может принять одно из следующих решений:

- перевести аспиранта на обучение по специальности/ направленности подготовки (указать шифр и наименование специальности/ наименование направленности);

- отказать в переводе аспиранту на специальность/ направленность подготовки с указанием причины.

Комиссия оформляет свое решение протоколом и информирует об этом аспиранта.

5.4. При необходимости оценивания результатов пройденных дисциплин (или их части), в индивидуальный план включаются данные работы с указанием срока их исполнения (обычно это период прохождения промежуточной аттестации). Зачтенная трудоемкость дисциплин, практик, научных исследований, научно-исследовательской работы исключается из индивидуального плана.

5.5. Перевод аспиранта на другую специальность/ направленность подготовки и сроки обучения утверждаются приказом генерального директора (иного уполномоченного должностного лица) не позднее 10 дней от даты решения комиссии. Копия протокола решения комиссии хранится в личном деле аспиранта. Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости промежуточной аттестации, аттестационные листы и/ или в индивидуальный план работы аспиранта.

5.6. Новая тема диссертации и индивидуальный учебный план/ индивидуальный план работы утверждаются в порядке, установленном Обществом.

5.7. Назначение нового научного руководителя аспиранту осуществляется приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) в порядке, установленном Обществом.

6. Порядок отчисления обучающихся (прекращения образовательных отношений)

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из аспирантуры Общества:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным п. 6.5 настоящего Порядка.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного выполнения требований итоговой аттестации.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) об отчислении обучающегося из аспирантуры. Договор об образовании, заключенный с обучающимся, считается расторгнутым (прекращает действие) с даты отчисления аспиранта из аспирантуры на основании приказа об отчислении.

6.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Общества, прекращаются с даты его отчисления из аспирантуры.

6.4. Отчисление в связи с завершением обучения аспиранта, не подавшего заявление на каникулы после прохождения итоговой аттестации, происходит с даты, следующей после последнего промежуточного испытания, в связи с успешным прохождением итоговой аттестации и завершением обучения по соответствующей программе аспирантуры.

Аспиранты, подавшие заявления на предоставление каникул, отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с окончанием обучения.

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

- по инициативе обучающегося (по собственному желанию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам аспирантуры, в связи с защитой диссертации и получением диплома кандидата наук (в случае обучения на договорной основе));

- по инициативе Общества, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе невыполнение индивидуального учебного плана или индивидуального плана научной деятельности, по причине не ликвидации академической задолженности, в связи с невыходом из академического отпуска, в связи с отсутствием допуска к итоговой аттестации, в связи с неявкой на итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» на итоговой аттестации), а также в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру Общества, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Общества, в том числе в случае отзыва лицензии на осуществление образовательной деятельности или ликвидации (реорганизации) Общества.

6.6. Отчисление из аспирантуры по инициативе обучающегося производится

на основании личного заявления аспиранта.

Отчисление производится не позднее 14 дней с даты заявления об отчислении/ даты регистрации заявления. Течение указанного срока начинается на следующий день после указанных дат. При предоставлении заявления на отчисление позже даты, указанной в заявлении, заведующий аспирантурой делает запись на заявлении с указанием даты регистрации (даты фактического появления заявления в Аспирантуре).

6.7. Отчисление из аспирантуры по инициативе Общества в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания производится на основании служебной записки заведующего аспирантурой на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) с указанием причины отчисления и/или выписки из протокола заседания НТС структурного подразделения, по научному профилю которого аспирант подготавливает диссертацию, с рекомендацией к отчислению. Отчисление в данном случае производится не позднее одного месяца с даты обнаружения проступка.

6.8. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из аспирантуры, выдается справка об обучении/освоении программ аспирантуры или о периоде обучения/освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому Обществом.

6.9. Личное заявление аспиранта, выписка из приказа об отчислении, копия справки об обучении/освоении программ аспирантуры и все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

6.10. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7. Порядок восстановления обучающихся

7.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры Общества до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения по договору об образовании в течение пяти лет после отчисления (по рекомендации НТС структурного подразделения, по научному профилю которого восстанавливаемое лицо планирует подготавливать или подготавливает диссертацию), при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

НТС имеет право отказать лицу в рекомендации, в частности по причине недобросовестного отношения к получению образования за время предыдущего обучения в аспирантуре Общества.

7.2. Восстановление лица в число обучающихся производится на основную образовательную программу, с которой оно было отчислено.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении в аспирантуру

является личное заявление лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица), согласованное с заместителем генерального директора – директором по научной работе (заместителем директора по научной работе), заведующим аспирантурой и научным руководителем (Приложение № 7 к настоящему Порядку).

В случае, если отчисленный ранее аспирант желает восстановиться под руководство другого научного руководителя, заявление должно быть согласовано с предыдущим и предполагаемым научным руководителем.

К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения, диплом (копия диплома) специалиста/ магистра, выписка из протокола заседания НТС структурного подразделения Общества с решением и рекомендацией кандидатуры научного руководителя и темы диссертации, индивидуальный учебный план/ индивидуальный план работы на оставшийся срок обучения.

7.4. По результатам рассмотрения заявления генеральный директор Общества (иное уполномоченное должностное лицо) принимает решение о восстановлении в число обучающихся для продолжения обучения в аспирантуре Общества, либо об отказе в восстановлении.

Тема диссертации и индивидуальный учебный план/индивидуальный план работы аспиранта рассматриваются на ближайшем заседании научно-экспертного совета Общества.

Восстановление аспиранта, сроки обучения, кандидатура научного руководителя и тема диссертации утверждаются приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица). Проект приказа о восстановлении готовит заведующий аспирантурой. Изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора на обучение.

7.5. В случае если образовательная программа, реализуемая в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ОП ФГОС), с которой восстанавливаемое лицо было отчислено, в настоящее время в аспирантуре Общества не реализуется, Общество имеет право одновременно с восстановлением по заявлению восстанавливаемого лица (Приложение № 8 к настоящему Порядку) перевести его на основную образовательную программу, реализуемую в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ОП ФГТ).

7.6. При восстановлении в число аспирантов аттестационной комиссией осуществляется процедура зачета результатов пройденного ранее обучения, проводимая в порядке, установленном Обществом.

Решение аттестационной комиссии о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей части образовательной программы, проведения соответствующих этапов научной деятельности.

Записи о зачете дисциплин, практик, научных исследований/ научной деятельности вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости промежуточной аттестации и/или в индивидуальный план работы аспиранта.

7.7. Пакет документов для восстановления и выписка из протокола заседания НТС хранятся в личном деле аспиранта.

8. Порядок перехода аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в соответствии с федеральными государственными требованиями

8.1. Прием в аспирантуру Общества для обучения по образовательным программам - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ОП ФГОС) прекращается, начиная с 2022/23 учебного года.

8.2. Обучение по ОП ФГОС осуществляется до истечения нормативных сроков освоения указанных образовательных программ. Обучающиеся по указанным программам вправе перейти на обучение по образовательным программам - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в соответствии с федеральными государственными требованиями (ОП ФГТ).

8.3. Переход аспиранта с ОП ФГОС на ОП ФГТ осуществляется:

- внутри аспирантуры Общества;
- при переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам аспирантуры.

8.4. Специальность ОП ФГТ, на которую переходит аспирант, обучающийся по ОП ФГОС, определяется Обществом в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118».

8.5. Переход аспиранта с ОП ФГОС на ОП ФГТ возможен при выполнении следующих условий:

- в Обществе утверждена и введена в реализацию образовательная программа аспирантуры в соответствии с ФГТ по соответствующей научной специальности;
- имеется необходимое кадровое и материально-техническое обеспечение для реализации ОП ФГТ по соответствующей научной специальности на соответствующем курсе (году обучения);
- имеется научный руководитель (научные руководители) по соответствующей научной специальности, удовлетворяющий федеральным

государственным требованиям;

- отсутствие у аспиранта академической задолженности;

- в случае перевода их другой организации с одновременным переходом с ОП ФГОС на ОП ФГТ – в Обществе имеются соответствующие вакантные места по договору об образовании (количество вакантных мест определяется исходя из возможностей Общества).

8.6. Переход с ОП ФГОС на ОП ФГТ реализуется только на места по договорам об образовании на очную форму обучения.

8.7. Переход с ОП ФГОС на ОП ФГТ осуществляется на основании личного заявления аспиранта на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) (Приложение № 9 к настоящему Порядку).

В случае изменения научной специальности, по которой начата подготовка диссертации, или в случае перевода аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам аспирантуры, на заявлении ставится отметка нового предполагаемого научного руководителя о согласии на научное руководство.

8.8. Переход с ОП ФГОС на ОП ФГТ осуществляется на основе зачета результатов пройденного обучения, проводимого аттестационной комиссией в порядке, установленном Обществом.

Курс, на который может быть переведен обучающийся, определяется аттестационной комиссией исходя из федеральных государственных требований к срокам освоения программы аспирантуры, на которую переводится аспирант, с учетом трудоемкости элементов программ.

8.9. Решение о переводе аспиранта в рамках реализации права на переход с ОП ФГОС на ОП ФГТ оформляется приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) с указанием формы, условий обучения, а также назначением научного руководителя и утверждением темы диссертации (в случае изменения научной специальности или перевода аспиранта из другой организации).

Подготовка проекта приказа осуществляется заведующим аспирантурой.

8.10. Изданию приказа о переводе аспиранта предшествует заключение нового договора на обучение.

8.11. Аспиранту в порядке, установленном Обществом, утверждается индивидуальный план работы (с отражением всех зачтённых дисциплин (модулей) и этапов научной деятельности).

Положение разработали:

заведующий аспирантурой

заместитель заведующего аспирантурой

« _____ » _____ 2023 г.

Заявление о переводе в аспирантуру Общества

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилия
от (Ф.И.О. полностью, должность,
структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из аспирантуры (наименование исходной организации) в аспирантуру АО «НПП «Исток» им. Шокина» на _____ курс _____ формы обучения по специальности/ направлению подготовки (шифр и наименование научной специальности/ код и наименование направления подготовки, направленность).

В настоящее время являюсь аспирантом _____ курса _____ формы обучения (шифр и наименование научной специальности/ код и наименование направления подготовки, направленность).

Прошу при осуществлении процедуры перевода зачесть мне учебные дисциплины, изученные в (наименование исходной организации) в соответствии со справкой о периоде освоения программы аспирантуры.

Дата _____ /И.О. Фамилия /

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе/
заместитель директора по научной работе

/И.О. Фамилия/

Заведующий аспирантурой

/И.О. Фамилия/

Справка для перевода обучающегося
в аспирантуру Общества из другой организации



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И. ШОКИНА»**



АО «НПП «Исток» им. Шокина»

Вокзальная ул., д. 2а, корпус 1, комната 65, этаж 2, г. Фрязино, Московская область, Российская Федерация, 141190 Тел.: +7 (495) 465-86-80;
факс: +7 (495) 465-86-86 E-mail: info@istokmw.ru; <http://www.istokmw.ru>; ОКПО 07622667; ОГРН 1135050007400; ИНН/КПП 5050108496/774550001

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана (Фамилия, Имя, Отчество) в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде освоения программы аспирантуры, выданной « ____ » ____ 20__ г. (наименование исходной организации), будет зачислен(а) в аспирантуру АО «НПП «Исток» им. Шокина» переводом для продолжения образования по программе аспирантуры (код и наименование направления подготовки/ шифр и наименование научной специальности) после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении из (наименование исходной организации)

Генеральный директор _____ / И.О. Фамилия/
М.П.

Заявление о выдаче справки
о периоде освоения программы аспирантурыЗаведующему аспирантурой
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилияот аспиранта ____ курса, обучающегося
по специальности/ направлению подготовки
(шифр и наименование специальности/ код и
наименование направления подготовки,
направленность, Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде освоения основной профессиональной образовательной программы (название программы) по научной специальности/ направлению подготовки (код и наименование специальности/ шифр и наименование направления подготовки, направленность).

Прошу внести дополнительные сведения:

1. Форму обучения.
2. Сведения об освоенных факультативных дисциплинах.

Дата

_____ /И.О. Фамилия/

Справка о периоде освоения программы аспирантуры



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И. ШОКИНА»**



Вокзальная ул., д. 2а, корпус 1, комната 65, этаж 2, г. Фрязино, Московская область, Российская Федерация, 141190 Тел.: +7 (495) 465-86-80; факс: +7 (495) 465-86-86 E-mail: info@istokmw.ru; http://www.istokmw.ru; ОКПО 07622667; ОГРН 1135050007400; ИНН/КПП 5050108496/774550001

**СПРАВКА
об освоении программы аспирантуры/ о периоде освоения программы
аспирантуры**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящая справка выдана (фамилия, имя, отчество, дата рождения) в том, что он (а) обучался/ обучается в аспирантуре Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» по (форма обучения) на договорной основе по образовательной программе высшего образования – (название программы) в период с «___» 20__ г. по «___» 20__ г./ по настоящее время.

Приказ о зачислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Шифр и наименование научной специальности/ код и наименование направления подготовки, направленность _____

Нормативный срок освоения программы _____

Предыдущий документ об образовании _____ выдан в _____ году

Сведения о содержании и результатах освоения программы аспирантуры:

Компонент программы аспирантуры	Объем	Оценка

Сведения о результатах сдачи кандидатских экзаменов в соответствии с научной специальностью _____ и отраслью науки – технические науки:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи кандидатского экзамена	Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание и должность председателя и членов комиссии
1.	История и философия науки (технические науки)		Председатель комиссии Заместитель председателя Члены комиссии
2.	Иностранный язык (английский) (технические науки)		Председатель комиссии Заместитель председателя Члены комиссии
3.	Специальная дисциплина (наименование специальной дисциплины) (технические науки)		Председатель комиссии Заместитель председателя Члены комиссии

Документ содержит _____ стр.

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе

/И.О. Фамилия/
М.П.

Заведующий аспирантурой

/И.О. Фамилия/

Заявление об отчислении
в связи с переводом в другую организацию

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилия
от аспиранта ____ курса,
обучающегося по специальности/
направлению подготовки (шифр и
наименование специальности/ код и
наименование направления
подготовки, направленность, Ф.И.О.
полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантуры АО «НПП «Исток» им. Шокина» в связи с переводом в аспирантуру (наименование принимающей организации) и выдать справку о периоде обучения.

Дата _____ /И.О. Фамилия/

Научный руководитель аспиранта,
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе/
заместитель директора по научной работе

/И.О. Фамилия/

Заведующий аспирантурой

/И.О. Фамилия/

Заявление о переводе на другую специальность
(направленность подготовки)

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилия
от аспиранта ____ курса,
обучающегося по специальности/
направлению подготовки (шифр и
наименование специальности/ код и
наименование направления
подготовки, направленность, Ф.И.О.
полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по специальности/ направленности подготовки (шифр и наименование специальности/ наименование направленности, код и наименование направления) в связи с изменившимся направлением исследования.

Дата _____ /И.О. Фамилия/

Научный руководитель аспиранта,
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

Предполагаемый новый научный руководитель
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе/
заместитель директора по научной работе _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий аспирантурой _____ /И.О. Фамилия/

Заявление о восстановлении

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилия
от (Ф.И.О. полностью, должность,
структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня с (указать дату) в состав аспирантов _____ курса _____ формы обучения по специальности/ направлению подготовки (шифр и наименование специальности/ направление подготовки, направленность).

Ранее обучался в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина» по _____ форме обучения по специальности/ направлению подготовки (шифр и наименование специальности/ направление подготовки, направленность). Был отчислен с _____ курса (по собственному желанию, за академическую задолженность и др.) приказом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____.

Дата _____ /И.О. Фамилия/

Научный руководитель аспиранта,
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

Предполагаемый новый научный руководитель
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе/
заместитель директора по научной работе _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий аспирантурой _____ /И.О. Фамилия/

Заявление о восстановлении и переводе
с ОП ФГОС на ОП ФГТ

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилия
от (Ф.И.О. полностью, должность,
структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня с (указать дату) в состав аспирантов и перевести с _____ курса образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (направление подготовки, направленность) на соответствующую образовательную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности (шифр и наименование научной специальности) на _____ курс очной формы обучения.

Ранее обучался в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина» и был отчислен (по собственному желанию, за академическую задолженность и др.) приказом от «_____» _____ г. № _____.

Дата _____ /И.О. Фамилия/

Научный руководитель аспиранта,
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

Предполагаемый новый научный руководитель
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе/
заместитель директора по научной работе _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий аспирантурой _____ /И.О. Фамилия/

Заявление о переходе на ОП ФГТ

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
И.О. Фамилия
от аспиранта ____ курса,
обучающегося по заочной форме
обучения по направлению подготовки
(код и наименование направления
подготовки, направленность,
Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (направление подготовки, направленность) на соответствующую образовательную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности (шифр и наименование научной специальности) (в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 №786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 № 118»).

Дата _____ /И.О. Фамилия/

Научный руководитель аспиранта,
ученая степень/ звание _____ /И.О. Фамилия/

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий аспирантурой _____ /И.О. Фамилия/