

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ЛЕСА КАРЕЛЬСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИЛ КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИЛ КарНЦ РАН
доктор биологических наук

_____ А.М. Крышень

_____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных и научных
организациях в аспиранты
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института леса Карельского научного центра Российской академии наук
(ИЛ КарНЦ РАН)

Принято Ученым советом ИЛ КарНЦ РАН 10.12.2015 г. протокол № 9.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института леса Карельского научного центра Российской академии наук (ИЛ КарНЦ РАН) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.02.1998 N 501 (ред. от 15.02.2010) «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»; Письмом Минобрнауки России от 04.07.2011 №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»; Уставом ИЛ КарНЦ РАН, иными локальными нормативными актами ИЛ КарНЦ РАН в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты ИЛ КарНЦ РАН (далее - Положение) устанавливает общие требования к порядку зачисления лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты ИЛ КарНЦ РАН, в том числе сопровождающегося переходом с одного направления подготовки, (программы аспирантуры) или профиля (направленности программы) на другую. Перевод осуществляется из образовательной или научной организации, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Зачисление лиц в аспиранты ИЛ КарНЦ РАН из другой образовательной или научной организации (далее - организация, другая организация) возможно только переводом.

В случае, если лицо было отчислено из другой организации, но при этом хочет зачислиться в аспиранты ИЛ КарНЦ РАН, то в этом случае, данное лицо должно пройти процедуру восстановления¹ в организацию в которой обучался ранее с последующим отчислением в связи с переводом в ИЛ КарНЦ РАН.

1.4. Зачисление лиц в аспиранты ИЛ КарНЦ РАН переводом:

1.4.1. не проводится на последний курс обучения.

1.4.2. проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

1.4.3. возможно с изменением направления подготовки (программы обучения) и(или) профиля, и (или) формы обучения; при этом, зачисление переводом лиц в числе аспирантов на другое направление подготовки (программу обучения) и(или) профиль, и (или) форму (специальность) проводится с учётом всех требований ИЛ КарНЦ РАН в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4.4. Возможно с сохранением основы обучения (бюджетной или оплатой стоимости обучения) в соответствии с которой он обучался в другой организации при наличии в ИЛ КарНЦ РАН вакантных мест и оснований, определяемых Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с платного обучения на бесплатное в ИЛ КарНЦ РАН.

При отсутствии бюджетных мест зачисление проводится только на платной основе.

¹ Лицо, отчисленное из вуза или научной организации, имеет право на зачисление восстановление в течение 5 (пяти) лет после отчисления.

2. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Зачисление переводом из другой организации для продолжения образования в ИЛ КарНЦ РАН в том числе сопровождающееся переходом с одной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется приказом директора ИЛ КарНЦ РАН.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о зачислении переводом в число аспирантов являются личное заявление лица, претендующего на зачисление переводом, написанное на имя директора (Приложение 1) с прилагаемыми к нему документами, перечень которых приведен в пункте 2.3. и положительное решение Приемной комиссии ИЛ КарНЦ РАН (далее - Комиссия).

Заявление лица, претендующего на зачисление переводом, подается в Приемную комиссию через заведующего аспирантурой.

2.2.1. Комиссия назначается на каждый учебный год приказом директора. Председателем Комиссии является директор ИЛ КарНЦ РАН. В ведении Комиссии, кроме зачисления переводом в соответствии с настоящим положением, находятся вопросы приема на 1 курс² и восстановления лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре ИЛ КарНЦ РАН³.

2.2.2. Комиссия принимает решение на основании аттестационных мероприятий, проводимых заведующим аспирантурой с привлечением профильных специалистов ИЛ КарНЦ РАН.

Целью аттестационного мероприятия (испытания) является определение возможности успешного обучения лица в аспирантуре. Аттестационное мероприятие (испытание) проводится в форме собеседования. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных лицом дисциплин предыдущего обучения и образования с учетом направления и профиля (направленности программы) на которую претендует лицо.

2.2.3. Количество профильных специалистов (в том числе, возможный руководитель аспиранта), участвующих в аттестационных мероприятиях - не менее 2 (двух), не считая заведующего аспирантурой.

2.2.4. Результаты аттестационного мероприятия отражаются в аттестационном листе (Приложение 3) - «зачтено» или «не зачтено».

Аттестационный лист подписывается заведующим аспирантурой и профильными специалистами, участвовавшими в проведении испытания и утверждается заместителем директора по научной работе ИЛ КарНЦ РАН.

Аттестационный лист передаётся в Комиссию для принятия решения при любом результате аттестационного испытания (зачтено, не зачтено).

Решение Комиссии отражается в протоколе (Приложение 4) - «к зачислению переводом» или «отказать в зачислении переводом».

2.3. К документам, предоставляемым лицом, претендующим на зачисление переводом в ИЛ КарНЦ РАН, относятся:

2.3.1. справка об обучении заверенная руководителем аспирантуры (организации в которой обучается(лось) лицо).

2.3.2. ксерокопия свидетельства о государственной аккредитации организации с соответствующим приложением (в которой обучается(лось) лицо).

2.3.3. другие документы по усмотрению лица, касающиеся его личных достижений, прежде всего, в области научно-исследовательской работы.

² Полномочия Комиссии приема на 1 курс осуществляются в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛ КарНЦ РАН на каждый учебный год.

³ Полномочия Комиссии по восстановлению лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре ИЛ КарНЦ РАН осуществляются в соответствии с Положением о восстановлении лиц на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛ КарНЦ РАН.

При необходимости, ИЛ КарНЦ РАН может запросить у лица, претендующего на зачисление переводом, дополнительно характеристику (или письмо-рекомендацию) за подписью руководителя организации, где проходило обучение лицо.

2.5. Действия лица для зачисления переводом в ИЛ КарНЦ РАН:

2.5.1. обращается непосредственно к заведующему аспирантурой ИЛ КарНЦ РАН для получения решения о зачислении переводом с заявлением (Приложение 1) и документами (пункт 2.3.).

2.5.2. выясняет у заведующего аспирантурой ИЛ КарНЦ РАН возможность зачисления переводом на конкретное направление подготовки, профиль (направленность программы), основу обучения, курс, дату и время аттестационных испытаний, а также выявляет (при наличии) академическую разницу в дисциплинах, практиках, научно-исследовательской работе, возникающую при переводе.

2.5.3. проходит аттестационные испытания на предмет определения возможности успешного обучения по выбранному им направлению и профилю (направленности программы).

2.5.4. в случае положительного решения - успешного прохождения аттестационных испытаний - получает справку ИЛ КарНЦ РАН об успешном прохождении аттестационных мероприятий и зачислении переводом в ИЛ КарНЦ РАН (Приложение2).

2.5.5. предъявляет справку ИЛ КарНЦ РАН в организацию, в которой обучался в аспирантуре вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом и просьбой о выдаче справки об обучении, документа об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию (из личного дела) и копии или выписки приказа об отчислении⁴ в связи с переводом.

2.5.6. предъявляет заведующему аспирантурой ИЛ КарНЦ РАН документы по пункту 2.5.5. и после проверки документов, в том числе на соответствие ксерокопии зачетной книжки справке об обучении по которой аспиранту было проведено аттестационное мероприятие.

2.5.7. оформляет договор об обучении (на бюджетной или платной основе⁵), согласие на обработку персональных данных и ознакомлении с локальными нормативными актами ИЛ КарНЦ РАН в области образования по программам аспирантуры.

2.5.8. приступает к обучению в соответствии с приказом директора о своем зачислении в связи с переводом.

2.6. Заведующий аспирантурой ИЛ КарНЦ РАН:

2.6.1. проводит предварительное собеседование с лицом, претендующим на зачисление переводом, на предмет определения возможности его успешного обучения по выбранному им направлению и профилю (направленности программы), наличия или отсутствия академической задолженности, вызванной разницей в Учебных планах.

2.6.2. сообщает лицу, претендующему на зачисление переводом возможную основу его обучения - бюджет или с оплатой стоимости обучения.

2.6.3. определяет соответствие изученных аспирантом дисциплин, практик, научно-исследовательской работы действующему в ИЛ КарНЦ РАН учебному плану,

⁴ На основании личного заявления об отчислении в связи с успешным прохождением аттестации в ИЛ КарНЦ РАН, руководитель организации, в которой обучается лицо, обязан в течении 10 дней издать приказ об отчислении переводом в ИЛ КарНЦ РАН. После чего, организация в которой обучалось лицо выдает запрашиваемые документы из личного дела (документ об образовании, справку об обучении, копию приказа об отчислении переводом в ИЛ КарНЦ РАН), которые можно получить лично или через представителя по доверенности, а также по почте, указав такой способ получения документов в заявлении. При этом, лицу необходимо будет сдать в организацию, из которого оно переводится, студенческий билет и зачетную книжку.

⁵ После оформления договора об обучении на платной основе аспирант обязан оплатить обучение и предъявить квитанцию об оплате заведующему аспирантурой ИЛ КарНЦ РАН.

устанавливает разницу в учебных планах и определяет общую продолжительность обучения, в случае зачисления переводом.

2.6.4. назначает дату и время проведения аттестационного мероприятия и доводит информацию до лица, претендующего на зачисление переводом; осуществляет процедуру аттестационного мероприятия, включая подбор профильных специалистов по пунктам

2.2.2. - 2.2.4., оформляет аттестационный лист (Приложение 3).

2.6.5. после предъявления лицом документов по пункту 2.5.5. организует заседание Комиссии с оформлением протокола (Приложение 4), готовит приказ о зачислении переводом с назначением научного руководителя.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислить в число аспирантов _____ (ФИО полностью) переводом из _____ (наименование организации) на программу аспирантуры направления _____ (название направления) профиль _____ (название профиля) на _____ (очную или заочную) форму обучения, на _____ курс, в группу _____ (шифр группы) на _____ (бюджетную или платную) основу».

Назначить аспиранту _____ (ФИО аспиранта) научным руководителем _____ (ФИО руководителя полностью, степень, звание, должность)

2.6.6. осуществляет дальнейшую помощь аспиранту и его научному руководителю в части включения в индивидуальный учебный план аспиранта дисциплин и других видов работ по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, возникшей при переводе (при необходимости)⁶, а также контроль сроков утверждения индивидуального учебного плана аспиранта.

2.7. Приемная комиссия ИЛ КарНЦ РАН:

2.7.3. В случае наличия конкурсной ситуации, принимает решение о зачислении в связи с переводом в порядке конкурса, что отражается в протоколе (Приложение 4). Отбор лиц осуществляется на основе результатов аттестации, а также документов, представленных лицами, претендующими к зачислению переводом в части подтверждения личных достижений.

2.8. Вправе отказать в зачислении восстановлением лицу, получившему на аттестационных мероприятиях (собеседованиях) оценку «не зачтено» или в случаях нарушения настоящего Положения.

2.9. Аттестационный лист утверждается председателем Комиссии - директором ИЛ КарНЦ РАН.

2.10. После подписания приказа директором ИЛ КарНЦ РАН заведующий аспирантурой:

2.10.1. Формирует новое личное дело аспиранта, в которое подшиваются заявление о зачислении переводом, справка об обучении, документ об образовании, копия документа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из другой организации, копия или выписка из приказа о зачислении переводом в ИЛ КарНЦ РАН, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о зачислении переводом.

Согласовано:

Заведующий аспирантурой



О.О. Предтеченская

⁶ При наличии академических задолженностей, срок её ликвидации устанавливается не позднее 1 (первого) дня зачетно-экзаменационной сессии семестра на которое зачисляется переводом лицо. Аспирантам, зачисленным на бюджет с академической разницей стипендии не назначается до срока ликвидации академической задолженности.

Приложение 1 Заявление на
зачисление в связи с
переводом из другой
организации

ФОРМА

Директору ИЛ КарНЦ РАН

А.М. Крышеню

от аспиранта ___ года обучения

направления подготовки

_____ профиль
подготовки

_____ (подгот
овка кадров высшей квалификации в
аспирантуре)

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить переводом в число аспирантов _____ курса очной формы
обучения по направлению _____,
профиль _____ на (бюджетную/платную) основу из
_____ (указать организацию).

К заявлению прилагается:

- 1) Справка об обучении
- 2) Подлинник документа об образовании
- 3) Документ о государственной аккредитации организации программы аспирантуры
- 4) Характеристика (или письмо-рекомендация) (при необходимости)
- 5) Фото 3x4 - 4 штуки

Дата

Подпись

Примечание: Личное заявление лица, претендующего на зачисление переводом, визирует заместитель директора по научной работе и заведующий аспирантурой, который проставляет номер и шифр группы, в которой лицо будет обучаться и информацию о наличии бюджетных мест.

Приложение 2
Типовая форма справки,
выдаваемой аспиранту,
прошедшему аттестационные
испытания для предъявления в
другой вуз

ФОРМА

СПРАВКА

Выдана _____ в том,
(фамилия, имя, отчество полностью)

что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии зачётной книжки

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)

выданной _____ ,

(полное наименование организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе аспирантуры по направлению 35.06.01. Сельское хозяйство, профиль 06.01.08 Плодоводство, виноградарство после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Директор (заместитель директора)

(подпись)

МП

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ИЛ КарНЦ РАН
по научной работе

_____ С.М. Синькевич

« ____ » _____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. лица, претендующего на перевод _____
2. Направление: _____
3. Профиль (направленность программы) _____
4. Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____

Характеристика ответов: _____

Результаты собеседования: _____
(зачтено / не зачтено)

Заведующий аспирантурой: _____ / _____ /
(подпись, расшифровка подписи)

Профильные
специалисты: _____

(подпись, расшифровка подписи с указанием ученой степени, звания, должности)

С результатами аттестации (собеседования) ознакомлен

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____
(подпись лица, претендующего на зачисление переводом)

Приложение 3
 Протокол Приемной комиссии
 ФОРМА

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания приемной комиссии
 (аспирантура)

Дата _____ ч. _____ мин.

Направление: _____

Профиль: _____

Форма обучения: _____ Пройли аттестацию: _____ чел.

Основание (бюджет/платная основа): _____ чел./место

План приема: _____ чел. Конкурс: _____ чел.

К зачислению: _____

№	Фамилия Имя Отчество	Основания (да/нет)				Результат аттестационных мероприятий (зачтено/не зачтено)	Решение ПК ⁷ (к зачислению/отказать в зачислении)
		Государственная аккредитация организации (в которой обучалось лицо)	Справка об обучении	Документ об образовании (предыдущем, оригинал)	Документы, подтверждающие личные достижения		
1							
2							
3							

Председатель комиссии:
 (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:
 (подпись, расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
 (подпись, расшифровка подписи)

⁷ При необходимости