

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Лизунова Мария Рейновна Должность: проректор по образовательной деятельности и информатизации Дата подписания: 28.01.2021 08:21:32 Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП 16-03-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ</i>



«Утверждаю»
Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

« 02 » декабря 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
 И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
 ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ
 ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ ПГГПУ**

Пермь
 2020



Предисловие

1. Разработано отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 4 от 01.12.2020 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 02 декабря 2020 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 02 декабря 2020 г. № 91.
5. Введено взамен СТО ПП 04АСП 16-02-2017 «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам отчисления, перевода и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее - ПГГПУ).

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения в структурных подразделениях ПГГПУ, ответственных за отчисление, перевод и восстановление обучающихся, и распространяется на обучающихся всех формах обучения (очной, очно-заочной, заочной) как бюджетного финансирования, так и обучающихся на основе договора о полной компенсации затрат на обучение.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. № 13;
- приказом Минобрнауки России №1122 от 07.10.2013г. о Порядке и условии осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;
- приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения органи-



- зации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
 - приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 845, Министерства просвещения РФ № 369 от 30 июля 2020 « Об утверждении порядка зачета организацией образовательной деятельности, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 N 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
 - Уставом ПГГПУ;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ и Правилами проживания в общежитии.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

ИКР - научно-квалификационная работа;

НИД - научно-исследовательская деятельность;

ОП - образовательная программа;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья,

ОПНПК ВК - отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации,

ФГБОУ ВО ПГГПУ - федеральное государственного бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Перевод, восстановление в аспирантуре производится как на вакантные бюджетные места, финансируемые за счет средств федерального бюджета так и внебюджетные места с полным возмещением затрат на обучение физическими и юридическими лицами (далее - бюджетные и внебюджетные места). До начала приема и оформления документов заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации обязан заявить наличие вакантных бюджетных мест и представить их в соответствующей форме в приемную комиссию университета. Количество вакантных бюджетных мест по направлениям подготовки/направленностям (профилям), а также курсам и формам обучения объявляется на официальном сайте ПГГПУ и стенде приемной комиссии до 20 сентября ежегодно. При отсутствии вакантных бюджетных мест перевод (восстановление) может производиться только на внебюджетные места.

4.2. В случае прекращения деятельности вуза перевод аспирантов обеспечивает учредитель, в ведении которого находится ПГГПУ.

4.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

4.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

4.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществ-



ляется:

- при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода). В приказе нет этого пункта
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-03 право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

5. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ ПГГПУ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).



5.2. На основании заявления о переводе принимающая организация оценивает полученные документы не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

5.3 Обучающийся представляет в отдел подготовки НПК ВК ПГГПУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.4 В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная отделом подготовки НПК ВК ПГГПУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ПГГПУ (далее - документ о предшествующем образовании, при наличии указанного документа в отделе подготовки НПК ВК ПГГПУ), Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел подготовки НПК ВК ПГГПУ аспирантский билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в ПГГПУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также аспирантский билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.6 Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранно-



го государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

6. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ПГГПУ, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

6.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе (далее - заявление о переводе) с приложением справки о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.7. настоящего Положения.

6.3. На основании заявления о переводе отдел подготовки НПК ВК ПГГПУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, отдел ПНПК ВК ПГГПУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отноше-



нии лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом ПГГПУ.

6.5. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

6.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

6.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

6.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом? выдаются: заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет,



зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также удостоверение аспиранта, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.5 - 5.7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

6.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в отдел ПНПК ВК ПГГПУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет:

- свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием



в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

6.11. Отдел ПНПК ВК в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.10 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспирантам выдаются аспирантский билет и зачетная книжка.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.1. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

6.1.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.



6.1.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.1.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

6.1.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.1.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6.1.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ И УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ)



7.1. Перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной формы обучения на другую, осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о переводе на имя ректора ПГГПУ в аспирантуру с приложением ксерокопии индивидуального плана; отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ совместно с аттестационной комиссией проводит аттестацию на основании заверенной ксерокопии индивидуального плана;
- определяется разница, возникающая из-за отличий в учебных планах различных направлений подготовки (специальностей) и устанавливается год обучения;
- если количество бюджетных мест в аспирантуре ПГГПУ (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;
- вопрос о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую с изменением условий обучения согласовывается с отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ и комиссией по переводу аспирантов с платного обучения на бесплатное (при необходимости);
- при положительном решении вопроса о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую, заведующим отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ готовится соответствующий проект приказа о переводе.

7.2. Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ подшивает обязательные документы для личного дела:

- заявление о переводе с необходимыми визами заведующими кафедрами, проректора по научной, инновационной деятельности и международному сотрудничеству связям;
- выписка из приказа о переводе, с указанием даты и номера протокола;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол аттестационной комиссии, аттестационная ведомость, аттестационный лист и индивидуальный план ликвидации академических задолженностей.

7.3. Аспиранту сохраняется его удостоверение аспиранта (студенческий билет) и индивидуальный план, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заведующего отделом подго-



товки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

8. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС

8.1. Перевод аспирантов с курса на курс осуществляется при условии прохождения промежуточной аттестации в соответствующем учебном году и отсутствии задолженности.

8.2. Перевод с курса на курс утверждается приказом ректора ПГГПУ. Аспирант, имеющий академическую задолженность, переводится этим же приказом на следующий курс, с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ в приказе сроки. Если аспирант не ликвидирует академическую задолженность, то он отчисляется с того курса, с которого был переведен.

9. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

9.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ПГГПУ на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления, академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженностей по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного соответствующим в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

9.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных



ассигнований;

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

10. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

10.1. Для лиц, имеющих диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению организации осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом ПГГПУ.

10.2 Решение о возможности обучения аспирантов по ускоренной программе принимает Ученый совет ПГГПУ на основании личного заявления обучающегося.

10.3. Переводы аспирантов на ускоренную программу регламентируются законодательством Российской Федерации и локальными актами ПГГПУ.

10.4. Сокращение сроков освоения основной образовательной программы высшего образования при ускоренном обучении осуществляется по индивидуальному учебному плану на основе имеющихся знаний, умений и навыков аспиранта, полученных на предшествующем этапе обу-



чения посредством: зачета (в форме зачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся; повышения темпа освоения образовательной программы.

10.5 Зачет результатов обучения осуществляется: обучающемуся по программе аспирантуры на основании представленного обучающимся диплома об окончании аспирантуры и (или) диплома кандидата наук, и (или) диплома доктора наук, и (или) справки об обучении (периоде обучения) в аспирантуре.

10.6. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития, с учетом того, что при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается организацией в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении - не включая трудоемкость зачетных дисциплин (модулей) и практик) и может различаться для каждого учебного года.

10.7. Перевод на ускоренную программу по индивидуальному учебному плану и обучение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

10.8. Если аспирант, обучающийся по ускоренной программе, не может продолжить обучение по ней в виду различных причин, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей основной образовательной программе с полным сроком обучения (при ее наличии в ПГГПУ и наличии вакантных мест).

11. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

11.1 Восстановление для продолжения обучения

11.1.1. Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится в ту же организацию на направление подготовки, с которого он был отчислен.

11.1.2. В случае, если основная образовательная программа, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время не реализуется, организация имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на образовательную программу уровня высшего профессионального образования - программу подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки, на которое восстанов-



ливаются аспирант, определяется вузом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. № 1192.

11.1.3. Аспиранты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программам подготовки высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации, реализуемой в соответствии с ФГОС.

11.1.4. В том случае, если образовательная программа, по которой аспирант обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в ПГГПУ не реализуется, аспирант имеет право продолжить обучение по образовательной программе уровня высшего профессионального образования - программе подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется вузом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. № 1192.

11.1.5. Аспирант, отчисленный из аспирантуры по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки).

11.1.6. Отчисленные по неуважительной причине могут быть восстановлены в аспирантуре в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки).

11.1.7. Восстановлению подлежат лица, полностью успешно прошедшие, как минимум, одну промежуточную аттестацию. Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее чем через 6 месяцев после отчисления (более короткий срок допускается исходя из целесообразности включения аспиранта в учебный процесс).

11.1.8. Восстановление в аспирантуру осуществляется как на бюджетной, так и на внебюджетной основе.



11.1.9. Общая продолжительность обучения аспиранта при восстановлении на бюджетную основу не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре более чем на один учебный год. Исключения допускаются для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по решению ректора.

11.1.10. Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ:

- ведет прием документов с регистрацией в журналах регистрации, хранящихся в отделе;
- выдает расписку о приеме документов (в случае, если при отчислении документы забирались из личного дела);
- заводит учебную карточку аспиранта, в которой содержатся дисциплины по утвержденному рабочему учебному плану по всем семестрам и согласно решению аттестационной комиссии проставляются зачтенные дисциплины;
- составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности и другие необходимые документы.

11.1.11. При положительном решении о восстановлении аспиранта заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс.

11.1.12. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

11.1.13. После восстановления в аспирантуру аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить зачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей. Заведующий отделом ПКНПК ВК выдает аспиранту удостоверение аспиранта (студенческий билет) и индивидуальный план.

11.2. Восстановление для итоговой государственной аттестации

11.2.1. Лица, завершившие освоение программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, могут быть восстановлены в аспирантуре для прохождения повторных итоговых аттестационных испытаний.



11.2.2. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний целесообразно назначать не ранее, чем через три месяца и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

11.2.3. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные ПГГПУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

11.2.4. При восстановлении аспирантов, окончивших теоретический курс обучения, для итоговой государственной аттестации собеседование с аттестационной комиссией не проводится.

11.2.5. Восстановление аспиранта для итоговой государственной аттестации осуществляются в следующем порядке:

- аспирант подает заявление о восстановлении на имя ректора ПГГПУ в отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ с визой заведующего кафедрой;

- заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ готовит проект приказа о восстановлении для итоговой государственной аттестации.

11.3. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ продолжает ведение личного дела аспиранта. Аспиранту сохраняется его удостоверение и индивидуальный план аспиранта.

12. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ПЕРЕВОДЕ

12.1. Оплата за обучение при переводе аспиранта из аспирантуры образовательной организации высшего образования (организации дополнительного профессионального образования, научной организации) или восстановлении в число аспирантов на платной основе производится в течение 3-х рабочих дней, после подписания Сторонами договора на оказание платных образовательных услуг.

12.2. Приказы ректора о зачислении в порядке переводе аспиранта и о восстановлении в число аспирантов для обучения на платной основе издаются на основании решения аттестационной комиссии после поступления денежных средств на расчетный счет или внесении их в кассу ПГГПУ.

12.3. Размер оплаты за обучение, взыскиваемой при переводе или вос-



становлении в аспирантуру вне зависимости от курса, на который переводится или восстанавливается лицо, приравнивается к оплате за обучение на первом курсе по соответствующим направлениям подготовки (специальности).

12.4. В дальнейшем сумма оплаты обучения на последующих курсах для лиц, переведенных или восстановленных в аспирантуру ПГГПУ, соответствует сумме оплаты за обучение на конкретном курсе, утверждаемой приказом ректора.

13. ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ

13.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ПГГПУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 15.2.

13.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

13.4 Аспиранты отчисляются за: не сдавшие зачеты и (или) экзамены по двум и более учебным дисциплинам; не ликвидировавшие одну или две задолженности в установленные сроки; получившие неудовлетворительную оценку при сдаче одной и той же дисциплины комиссии; не ликвидировавшие в установленный срок задолженности по другим ви-



дам учебной работы (практикам и научно-квалификационным работам); не прошедшие промежуточную аттестацию.

13.5 Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта и (или) нахождения его на каникулах.

13.6 Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

13.7 Аспирант, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

13.8 Отчисление аспиранта из ПГГПУ производится приказом ректора по представлению отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ обязан уведомить аспиранта об отчислении.

13.9 Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора, об отчислении аспиранта из этой организации. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ПГГПУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.10. При отчислении аспиранта из аспирантуры ему выдается:

- справка установленного образца об обучении (периоде обучения);
- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру. В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

14. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

14.1. Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации или лица, уполномоченного руководителем образовательной организации подписывать распорядительные акты, на время, достаточное для осуществления работы аттестационной комиссии в рамках процедуры перевода.

14.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, члены комиссии. Состав аттестационной комиссии не может быть менее 3-х человек.

14.3. Председателем аттестационной комиссии назначается лицо,



выполняющие должностные обязанности, связанные с организацией и контролем образовательного процесса по основным образовательным программам, реализуемым в образовательной организации.

14.4. Членами аттестационной комиссии могут быть назначены преподаватели, участвующие в реализации образовательных программ, на которые принимаются обучающиеся, претендующие на перевод.

14.5. Состав аттестационной комиссии может утверждаться исходя из специфики образовательной программы, на которую осуществляется перевод.

14.6. На основании заявления обучающегося, претендующего на перевод, аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 (далее - Порядок перевода).

14.7. Аттестационная комиссия определяет перечни изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

14.8. Решение о зачете аттестационной комиссией принимается в случае выявления соответствия содержания, результатов обучения, объемов дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований содержанию, результатам, объемам, заданным образовательной программой, на которую осуществляется перевод.

14.9. Решение о зачислении в порядке перевода аттестационной комиссией принимается в случае:

- соответствия уровня образования обучающегося, претендующего на перевод, требуемому уровню для освоения соответствующей образовательной программы;
- отсутствия препятствий для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, указанных в пункте 8 Порядка перевода, для обучающихся, претендующих на перевод на бюджетное место,
- наличия результатов первой промежуточной аттестации в исходной организации для обучающихся, претендующих на перевод в течение



первого года обучения;

- наличия государственной аккредитации по программе, с которой осуществляется перевод на программу, имеющую государственную аккредитацию.

14.10. После принятия аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

14.11. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

14.12. Справка о переводе подписывается руководителем образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (*при наличии*) образовательной организации.

15. ПРАВИЛА ЗАЧЕТА И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИН ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИИ

15.1. Зачет дисциплины - это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантами на предыдущем этапе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

15.2. Аспиранты, получившие зачет по определенной дисциплине, освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

15.3. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук, и(или) диплом доктора наук;
- документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- справка установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре, в том числе выданные в иностранном государстве.

15.4. Наименования зачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант.



15.5. Зачет осуществляется посредством сопоставлением планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее- часть осваиваемой образовательной программ), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

15.6. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

15.7. Организация производит зачет при установлении соответствие результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатом обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы(далее – установление соответствия).

С целью установления соответствия организация может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

Процедура установления соответствия, в том числе случаи) при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются локальным нормативном актом ПГГПУ.

15.8. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

15.9. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, на ускоренное обучение в порядке, установленном локальными нормативными актами ПГГПУ.

15.10. Допускается зачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов. Количество часов (трудоемкость дисциплины), указанное в приложении к диплому или в справке установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре для зачитываемых дисциплин, должно быть не менее суммы часов, выделенных в учебном плане.

15.11. Допускается зачет дисциплины с меньшим количеством часов в сравнении с рабочим учебным планом, по которому обучался аспирант, но это отклонение не должно превышать 10 % от общего объема часов по дисциплине, предусмотренных в рабочем учебном плане. Формы промежуточной аттестации по дисциплине должны совпадать или быть ниже, чем в рабочем плане, по которому обучается аспирант.

15.12. Если в представленном документе по дисциплине форма контроля выше (экзамен), чем в рабочем учебном плане, по которому



будет обучаться аспирант (здесь - зачет), то зачет допускается, независимо от величины разницы в объеме часов, предусмотренных для изучения дисциплины.

15.13. зачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указывается перечень и объемы зачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом по соответствующему направлению подготовки).

15.14. Записи о зачтенных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в индивидуальный план аспиранта заведующим аспирантурой.

15.15. Факультативные дисциплины, ранее изученные аспирантом, могут быть зачтены на основании его заявления.

15.16. Записи о зачтенных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта заведующим соответствующей кафедрой или уполномоченным им преподавателем.

15.17. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требования к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

15.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

16. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

16.1 Ректор ПГГПУ обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия.

16.2 Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы



подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, на то же направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения).

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в организации, сохранение стоимости обучения по образовательным программам обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

16.3 В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением направления подготовки высшего образования либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2014, № 22, ст. 2769).

16.4. В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, обучающийся письменно информирует об этом организацию не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию.

16.5 При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем распорядительном акте учредителя организации указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в принимающую организацию.

О предстоящем переводе организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности организа-



ции, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети "Интернет". Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

16.6 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, организация обязана уведомить учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети "Интернет":

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае лишения организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа организации в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе организации в государственной



аккредитации по соответствующей укрупненной группе профессий, специальностей или направлений подготовки.

16.7 Ректор ПГГПУ, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от организации, о списочном составе обучающихся с указанием направлений подготовки высшего образования, а также условий их обучения;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

16.8. Ректор ПГГПУ запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

Ректор или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

16.9. Организация при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя и (или) органа управления информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из организации, а также о сроках предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование профессий, специальностей среднего профессионального образования, наименование направлений подготовки, специальностей высшего образования, условия обучения и количество свободных мест.

16.10. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 16.1. настоящего Порядка, организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока дей-



ствия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

При наличии у организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую организацию.

16.11. Организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия обучающихся, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающийся сдает студенческий билет, выданный организацией.

16.12. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки, специальности высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 16.2 настоящего Порядка.

16.13. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать трех месяцев.

16.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 16.1 настоящего Порядка, а



также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающимся выдаются студенческие билеты.

17. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ В ОТНОШЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ УРОВНЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ, УКРУПНЕННЫХ ГРУПП СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ

17.1. Ректор ПГГПУ обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся по их письменному заявлению.

17.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на то же направление подготовки высшего образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения).

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в организации, сохранение стоимости обучения по образовательным программам обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.



17.3. В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением направления подготовки высшего образования либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 22, ст. 2769).

В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, обучающийся письменно информирует об этом организацию не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию.

17.4. О причине, влекущей за собой возникновение у обучающихся права на перевод по их письменным заявлениям, организация обязана уведомить учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети "Интернет":

- в случае приостановления действия лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки) - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.



17.5. Организация в случае поступления письменных заявлений в течение трех рабочих дней уведомляет учредителя о необходимости обеспечения перевода обучающихся.

17.6 Учредитель в лице ректора ПГГПУ осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими направлений подготовки высшего образования, а также условий их обучения;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

17.7. Учредитель, в лице Ректора ПГГПУ запрашивает выбранные им из Реестра организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

Ректор или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

17.8 . Организация при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя и (или) органа управления информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из организации, а также о сроках предоставления письменных заявлений обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование профессий, специальностей среднего профессионального образования, наименование направлений подготовки, специальностей высшего образования, условия обучения и количество свободных мест.

17.9. После получения соответствующих письменных заявлений и согласий лиц, организация в течение пяти рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (приостановление действия лицензии, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отноше-



нии отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки).

При наличии у организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую организацию.

17.10. Организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия лиц, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающийся сдает студенческий билет, выданный организацией.

17.11. На основании представленных документов принимающая организация в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования или направления подготовки, специальности высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организации заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 17.2 настоящего Порядка.

17.12. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать трех месяцев.

17.13 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия лиц, а также договор об оказании платных



образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающимся выдаются студенческие билеты.

18. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

18.15. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

18.16. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

18.17. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по научной, инновационной деятельности и международному сотрудничеству, проректором по образовательной деятельности и информатизации, главным бухгалтером и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества образования.

18.18. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества образования.

19. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

19.15. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научной, инновационной деятельности и международному сотрудничеству, проректором по образовательной деятельности и информатизации, главным бухгалтером и начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

19.16. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

19.17. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП 16-03-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он, на основании личного заявления и справки о периоде обучения _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

Выданной _____

(полное наименование вуза)

был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки _____

направленность _____

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и оригинала документа об образовании.

Проректор по научной, инновационной деятельности и международному сотрудничеству ПГГПУ _____



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП 16-03-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма уведомления о необходимости представления письменного объяснения

Уведомление № _____

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

прошу сообщить в течение двух рабочих дней о причинах и обстоятельствах возникшей академической задолженности по итогам промежуточной аттестации _____ года.

« ____ » _____ 20 г.

(руководитель отдела ПНПК ВК) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись аспиранта) (И.О. Фамилия)



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП 16-03-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Форма акта о непредставлении
письменного объяснения

АКТ

о непредставлении письменного объяснения

по уведомлению № ___ от «__» _____ 20__ г.

Составлен «__» _____ 20__ г.

Сегодня, «__» _____ 20__ г.

В « _____ » часов « _____ » мин.

В помещении _____, мною _____,

(должность, имя, отчество, фамилия)

В присутствии _____,

(должность, имя, отчество, фамилия)

составлен настоящий акт о нижеследующем.

«__» _____ 20__ г. _____

(Фамилия И.О. студента)

был уведомлен о необходимости предоставить письменное объяснение о причинах и обстоятельствах возникшей академической задолженности по итогам промежуточной аттестации _____ учебного года. По истечении семи рабочих дней объяснение предоставлено не было. Содержание данного акта подтверждаем

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Настоящий акт составил:

(должность)

(подпись) (И.О. Фамилия)

С актом ознакомился и один экземпляр получил; от подписи и получения акта отказался.

(ненужное зачеркнуть)

(подпись)

(И.О. Фамилия)



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП 16-03-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма служебной записки

Ректору ПГГПУ
К.Б. Егорову
(И.О. Фамилия) (должность)

Довожу до Вашего сведения, что аспирант _____

_____ группы _____ курса не посещает занятия / не является на экзамены, зачеты (*ненужное зачеркнуть*)

с « ___ » _____ 20 ___ г. Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости. На звонки не отвечает, связь с деканатом/дирекцией факультета/института не поддерживает.

В связи с чем отсутствует возможность затребования письменного объяснения от _____

(*Фамилия И.О. аспиранта*)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Научный руководитель _____
(подпись) (ФИО)



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП 16-03-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ПГГПУ

Приложение Д

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							