

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«МОРСКОЙ ГИДРОФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РАН»
(ФГБУН МГИ)**

УТВЕРЖДАЮ
Вр.и.о. директора ФГБУН МГИ
_____ С.К. Коновалов
_____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ ПЕРЕВОДОМ ЛИЦ, ОБУЧАВШИХСЯ В ДРУГИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ В АСПИРАНТЫ ФЕДЕ-
РАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
«МОРСКОЙ ГИДРОФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РАН»
(ФГБУН МГИ)**

Севастополь

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 «Морской гидрофизический институт РАН» (ФГБУН МГИ) (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку зачисления лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты ФГБУН МГИ, в том числе сопровождающегося переходом с одного направления подготовки, (программы аспирантуры) или профиля (направленности программы) на другую. Перевод аспирантов осуществляется из образовательной или научной организации, имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Настоящее положение о разработано в соответствии следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок 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;

– Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;

– Приказ Минобразования 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»;

– Устав ФГБУН МГИ;

– Локальными нормативными актами ФГБНУ МГИ в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Зачисление лиц в аспиранты ФГБУН МГИ возможно только переводом из другого образовательной или научной организации (далее – организация, другая ор-

ганизация). В случае, если лицо было отчислено из другой организации, но при этом хочет зачислиться в аспиранты ФГБУН МГИ, то в этом случае, данное лицо должно пройти процедуру восстановления в организацию в которой обучался ранее с последующим отчислением в связи с переводом в ФГБУН МГИ. Лицо, отчисленное из вуза или научной организации, имеет право на зачисление восстановление в течение 5 (пяти) лет после отчисления.

1.4. Зачисление переводом лиц в ФГБУН МГИ

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 требований всех положений ФГБУН МГИ 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 ФГБУН МГИ 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 Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» (ФГБУН МГИ). При отсутствии бюджетных мест зачисление проводится только на платной основе.

2. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Зачисление переводом из другой организации для продолжения образования в ФГБУН МГИ в том числе сопровождающийся переходом с одной программы

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется приказом директора ФГБУН МГИ.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о зачислении переводом в числе аспирантов является личное заявление лица, претендующего на зачисление переводом, написанное на имя директора (Приложение А) с прилагаемыми к нему документами, перечень которых приведен в пункте 2.3. и положительное решение Приемной комиссии ФГБУН МГИ (далее – Комиссия).

Заявление лицом, претендующим на зачисление переводом, подается в Приемную комиссию через начальника отдела аспирантуры ФГБУН МГИ.

2.2.1. Комиссия назначается на каждый учебный год приказом директора. Председателем Комиссии является директор ФГБУН МГИ.

2.2.2. Комиссия принимает решение на основании аттестационных мероприятий, проводимых начальником отдела аспирантуры с привлечением профильных специалистов ФГБУН МГИ.

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 начальника отдела аспирантуры.

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

Аттестационный лист подписывается начальником отдела аспирантуры и профильными специалистами, участвовавшими в проведении испытания и утверждается заместителем директора по научно-методической и образовательной работе ФГБУН МГИ.

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

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

2.3. К документам, предоставляемым лицом, претендующим на зачисление переводом в ФГБУН МГИ, являются:

2.3.1. Ксерокопия зачётной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении (Приложение Г)) 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.

При необходимости, ФГБУН МГИ 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 ФГБУН МГИ:

2.5.1. Обращается непосредственно к начальнику отдела аспирантуры ФГБУН МГИ для получения решения о зачислении переводом с заявлением (Приложение А) и документами (пункт 2.3.).

2.5.2. Обговаривает с начальником отдела аспирантуры ФГБУН МГИ возможность зачисления переводом на конкретное направление подготовки, профиль (направленность программы), основу обучения, курс, дату и время аттестационных испытаний. Кроме того, выявляют (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 ФГБУН МГИ об успешном прохождении аттестационных мероприятий и зачислении переводом в ФГБУН МГИ (Приложение Б).

2.5.5. Предъявляет справку ФГБУН МГИ в организацию, в которой обучался в аспирантуре вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом и просьбой о выдачи справки об обучении, документа об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию (из личного дела) и копии или выписки приказа об отчислении в связи с переводом.

На основании личного заявления об отчислении в связи с успешным прохождением аттестации в ФГБУН МГИ, руководитель организации, в которой обучается лицо, обязан в течении 10 дней издать приказ об отчислении переводом в ФГБУН МГИ. 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 ФГБУН МГИ), 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.

2.5.6. Предъявляет начальнику отдела аспирантуры ФГБУН МГИ 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 ФГБУН МГИ 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. Начальник отдела аспирантуры ФГБУН МГИ:

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 ФГБУН МГИ учебному плану, 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 В).

2.6.5. После предъявления лицом документов по пункту 2.5.5. организует заседание Комиссии с оформлением протокола (Приложение Г), 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 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), а также контроль сроков утверждения индивидуального учебного плана аспиранта.

2.7. Приемная комиссия ФГБУН МГИ:

2.7.3. В случае наличия конкурсной ситуации, принимает решение о зачислении в связи с переводом в порядке конкурса, что отражается в протоколе (Приложение Г). 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 (собеседовании) оценку «не зачтено» или в случаях нарушения настоящего Положения.

2.9. Аттестационный лист утверждается председателем Комиссии – директором ФГБУН МГИ.

2.10. После подписания приказа директором ФГБУН МГИ 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 ФГБУН МГИ, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о зачислении переводом.

2.11. Выдает аспиранту зачётную книжку, в которую вносятся все перезачтённые в процессе аттестации дисциплины.

Начальник отдела аспирантуры

Л.В. Харитонова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по научно-методической
и образовательной работе

Е.Ф. Васечкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

А.М. Сёмочкин

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ
В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ФОРМА

Вр.и.о. директора ФГБУН МГИ

_____С.К. Коновалову

от аспиранта _____ курса
направления 05.06.01 Науки о Земле
профиль 25.00.28 Океанология
(Ф.И.О. аспиранта, указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить переводом в число аспирантов _____ курса очной формы обучения по направлению 05.06.01 Науки о Земле, профиль 25.00.28 Океанология 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 научно-методической и образовательной работе и начальник отдела аспирантуры ФГБУН МГИ, который проставляет номер группы, в которой лицо будет обучаться и информацию о наличии бюджетных мест.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ТИПОВАЯ ФОРМА СПРАВКИ, ВЫДАВАЕМОЙ АСПИРАНТУ,
ПРОШЕДШЕМУ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ
ДЛЯ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ В ДРУГОЙ ВУЗ (НАУЧНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ)

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 05.06.01 Науки о Земле, профиль 25.00.28 Океанология после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Директор (заместитель директора) (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

УТВЕРЖДАЮ:
Вр.и.о. директора ФГБУН МГИ
_____С.К. Коновалов
«_____» _____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. лица, претендующего на перевод _____

2. Направление: 05.06.01. Науки о Земле

3. Профиль (направленность программы) 25.00.28 Океанология

4. Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):

1). _____

2). _____

3). _____

4). _____

Характеристика ответов:

Результаты собеседования: _____

(зачтено / не зачтено)

Нач. отдела аспирантуры: _____ / _____ /

(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 Г

ПРОТОКОЛ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ № _____ заседания приемной комиссии (аспирантура)

Дата _____

_____ ч. _____ мин.

Направление: 05.06.01 Науки о Земле**Профиль:** 25.00.28 Океанология

Форма обучения _____ очная Прошли аттестацию _____ чел.
 Основание (бюджет/платная основа) _____ Конкурс _____ чел./место
 План приема _____ чел. К зачислению _____ чел.

| № | Фамилия Имя Отчество | Основания (да/нет) | | | | | Результаты аттестационных мероприятий (зачтено/не зачтено) | Решение ПК (к зачислению/отказать в зачислении) |
|---|-------------------------|--------------------|---|---------------------|--|---|--|---|
| | | Личное заявление | 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)