

**Министерство науки и высшего образования РФ
Владивостокский филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» -
Научно – исследовательский институт медицинской климатологии и
восстановительного лечения
(Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ)**



УТВЕРЖДАЮ

**Директор
Владивостокского филиала ДНЦФПД
– НИИ МКВЛ**

Т.А. Гвозденко

Приказ № 15/1-а от 28 марта 2022 г.

Утверждено Ученым Советом
Протокол № 5 от 28 марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления, перехода с одной образовательной программы на другую аспирантов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок восстановления в число аспирантов, отчисления, перехода с одной образовательной программы на другую и изменения формы обучения аспирантов Владивостокского филиала ФГБНУ «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения (далее – Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» иными нормами действующего законодательства;

- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 2122 от 30 ноября 2021 г. «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Уставом ДНЦ ФПД;

- Положением Владивостокского филиала ФГБНУ «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения

- локальными нормативными актами Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре восстановления (далее - порядок восстановления) лиц, претендующих на восстановление в аспиранты Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, а также к процедуре отчисления (далее - порядок отчисления), порядок перевода в другую образовательную организацию, перехода с одной образовательной программы на другую и изменения формы обучения лиц, обучающихся во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по программам высшего образования (далее - аспирантов).

2. Порядок восстановления

2.1. Право на восстановление во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ имеют лица, ранее обучавшиеся во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (за счет средств федерального бюджета, платной), в

соответствии с которой они обучались до отчисления.

Лица, отчисленные из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ за академическую неуспеваемость (в том числе по результатам итоговой аттестации), могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ для продолжения обучения только на платной основе вне зависимости от того, на какой основе (за счет средств федерального бюджета, платной) они обучались до отчисления, но не более 2-х раз.

Лица, отчисленные из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ за несоблюдение требований Устава ДНЦ ФПД, Положения Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ и/или Правил внутреннего распорядка, права на восстановление не имеют.

2.2. Решение принимается комиссией по восстановлению в число аспирантов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ (далее - Комиссия), в состав которой входят заместитель директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по научной работе, заведующий Учебным центром, представители аспирантов. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за её работой в соответствии с настоящим Порядком. Ответственный секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 её списочного состава.

2.3. Восстановление в число аспирантов производится на вакантные места по соответствующим научным специальностям, формам обучения (очной) и на соответствующий год обучения.

Восстановление в число аспирантов осуществляется по той же научной специальности, по той же форме обучения (очной) и не выше года и семестра, на котором аспирант Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ обучался до отчисления.

2.4. Восстановление в число аспирантов на соответствующий год и семестр возможен не ранее учебного года (семестра), следующего за тем, в котором данное лицо было отчислено из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

2.5. Лица, отчисленные из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, восстанавливаются на соответствующий год обучения и семестр для прохождения обучения без пересдачи ранее изученных дисциплин и практик.

2.6. Лица, освоившие образовательную программу полностью, но отчисленные как не прошедшие итоговую аттестацию, восстанавливаются для повторного прохождения итоговой аттестации.

2.7. Плата за восстановление во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД –

НИИ МКВЛ не взимается.

2.8. Восстановление лиц, ранее обучавшихся во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, производится по их личному заявлению (Приложение 1). К заявлению прилагается документ о предыдущем образовании и академическая справка, либо в заявлении указывается, что перечисленные документы не истребованы и находятся во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

Заявление на имя директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ с указанием причины, учебного года и семестра отчисления, основы предшествующего обучения (за счет средств федерального бюджета, платной) подается в отдел кадров.

Заявление о восстановлении подаются в следующие сроки:

- с 20 августа по 28 августа - при восстановлении на осенний семестр текущего учебного года;
- с 10 января по 20 января - при восстановлении на весенний семестр текущего учебного года.

В иные сроки заявление о восстановлении имеют право подать лица, отчисленные из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ:

- за академическую неуспеваемость по результатам итоговой аттестации, при этом указанные лица вправе подать заявление о восстановлении для прохождения итоговой аттестации не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые;
- в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации и уволенные с военной службы.

В указанных случаях восстановление перечисленных лиц производится приказом директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ без рассмотрения комиссией.

2.9. В срок не позднее 5 рабочих дней до даты заседания комиссии Учебный центр проводит сопоставление сведений о дисциплинах и практиках, указанных в академической справке или сведений, указанных в личном деле, с действующим на момент восстановления учебным планом соответствующей образовательной программы (далее - сопоставление), оформляемое протоколом соответствия, являющимся неотъемлемой частью протокола комиссии, а также проверку сведений, указанных в заявлении лицом, претендующим на восстановление.

2.10. На основании проведенного сопоставления и проверки сведений научно-образовательный центр готовит к заседанию комиссии:

- индивидуальный план ликвидации разницы в программе при возможности ее ликвидации лицом, претендующим на восстановление на соответствующий год обучения, в течение учебного года;
- предложения о понижении года обучения в связи с большим объемом разницы в программе (суммарно 30% и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем году обучения), с учетом, что общая продолжительность обучения лица, восстанавливаемого на бюджетное место не должна превышать

установленный федеральными государственными требованиями срок обучения по соответствующей специальности более чем на один год;

- предложения об отказе в восстановлении на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении.

2.11. Перед заседанием комиссии Учебный центр готовит сведения о количестве вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, и количестве вакантных мест для обучения на платной основе.

Вакантные места определяются по состоянию на осенний и весенний семестр текущего учебного года.

2.12. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, лицо может претендовать на восстановление на вакантные места для обучения по соответствующей научной специальности на соответствующий год подготовки и форме обучения на платной основе.

2.13. Заявления претендентов на восстановление рассматриваются комиссией на позднее:

- с 20 августа по 28 августа - при восстановлении на осенний семестр текущего учебного года;

- с 10 января по 20 января - при восстановлении на весенний семестр текущего учебного года.

2.14. О принятом решении, о сроках явки в отдел кадров, а также о сроках заключения договора об обучении (для восстановленных на обучения на платной основе) отдел кадров уведомляет лицо, претендующее на восстановление во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, в течение 1 рабочего дня после заседания комиссии, но не позднее даты начала учебного семестра.

2.15. Восстановление для прохождения обучения во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ осуществляется с даты начала учебного семестра.

2.16. Восстановление для прохождения итоговой аттестации во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ осуществляется с 01 числа месяца, предшествующего месяцу ее проведения.

2.17. Восстановление лиц, отчисленных из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации и уволенных с военной службы, может быть осуществлено в течение учебного года.

2.18. Восстановление во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ производится приказом директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ на основании решения комиссии.

Проект приказа готовит отдел кадров в срок не позднее 2 рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

Приказ о восстановлении издается в течение 5 календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 3 календарных дней после начала очередного учебного семестра.

Восстановление в число аспирантов для обучения на платной основе производится после представления подписанных ими Договоров об обучении и платежных документов, подтверждающих оплату обучения, но не позднее

дня, предшествующего началу обучения.

2.19. В приказе о восстановлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения восстановленного лица;
- научная специальность, форма, год и семестр обучения восстанавливаемого лица до отчисления;
- причина отчисления, номер и дата соответствующего приказа;
- научная специальность, форма, год и семестр, на которые восстанавливается лицо, с указанием структурного подразделения, в состав которого включен аспирант;
- основа, в соответствии с которой будет проходить обучение (за счет средств федерального бюджета, платной);
- дата, с которой восстановлен аспирант;
- сведения из индивидуального плана ликвидации разницы в программе обучения с указанием дисциплин (практик), объема часов общей трудоемкости, в т.ч. аудиторных, и срока ликвидации разницы в программе.

2.20. Основанием приказа о восстановлении является:

- протокол комиссии о восстановлении с указанием номера и даты;
- договор об обучении с указанием номера и даты заключения (для лиц, восстановленных на обучение на платной основе).

2.21. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- академическая справка;
- другие документы, полученные и/или отправленные в ходе процедуры восстановления.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление аспирантов осуществляется:

по инициативе аспиранта:

3.1.1. по собственному желанию;

3.1.2. в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;

3.1.3. в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации.

по инициативе Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ:

3.1.4. в связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой аттестации;

3.1.5. в связи со смертью;

3.1.6. в случае осуждения за уголовно наказуемые деяния лишению свободы;

3.1.7. за академическую неуспеваемость следующих лиц:

- не приступивших к занятиям в течение 15 дней после даты начала учебного семестра и не сообщивших в Учебный центр причину отсутствия

и/или не представивших документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях;

- имеющих пропуск учебных занятий в течение 30 дней подряд, не сообщивших в Учебный центр причину отсутствия и/или не представивших документы, подтверждающие уважительную причину пропуска учебных занятий;

- не выполнивших требования индивидуального плана;

- имеющих академическую задолженность и не обратившихся в Учебный центр за разрешением на ликвидацию академической задолженности по дисциплинам и практикам индивидуального плана работы в установленном порядке.

- получивших в установленном порядке разрешение на ликвидацию академической задолженности по дисциплинам и практикам индивидуального плана работы и не ликвидировавших ее в установленные сроки.

3.1.8. в связи с неуспешным прохождением итоговой аттестации (в том числе не явившихся на итоговую аттестацию по неуважительной причине);

3.1.9. за несоблюдение требований Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ и/или Правил внутреннего распорядка;

3.1.10. за предоставление поддельных документов, связанных с обучением во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ;

3.1.11. за нарушение условий договора об обучении, заключенного с физическим и/или юридическим лицом, для лиц, обучающихся на платной основе, в том числе в случае одностороннего расторжения заказчиком договора об обучении, заключенного с физическим и/или юридическим лицом.

3.2. Аспирант, представленный к отчислению в установленном порядке по Владивостокскому филиалу ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ не может быть отчислен по собственному желанию.

3.3. Аспирант, обучающийся за счет средств федерального бюджета с представленный к отчислению в установленном порядке в соответствии с п.3.1.6.-3.1.10. настоящего Положения, не может быть переведен для продолжения обучения на платной основе.

3.4. Не допускается отчисление аспиранта во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам (по уходу за ребенком).

3.5. Документы, подтверждающие основания для отчисления:

3.5.1. по инициативе аспиранта:

- при отчислении *по собственному желанию* - личное заявление аспиранта на имя директора (Приложение 2) с указанием причины и даты отчисления, представленное в отдел кадров;

- при отчислении *в связи с переводом в другой вуз* - личное заявление аспиранта на имя директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ с указанием причины и даты отчисления, представленное в отдел кадров со справкой установленного образца, выданной принимающим вузом и подтверждающей согласие на перевод.

- при отчислении *в связи с призывом на военную службу* в

Вооруженные силы Российской Федерации — личное заявление аспиранта на имя директора с указанием причины и даты отчисления, предоставленное в отдел кадров с копией повестки военного комиссариата о призыве на военную службу.

При отчислении аспиранта, обучающегося во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по договору, помимо документов, перечисленных в п. 3.5.1. настоящего Положения - письменное согласие Заказчика на расторжение договора, заключенного с юридическим лицом, либо письменное согласие физического лица, осуществляющего оплату обучения по договору для физических лиц.

3.5.2. по инициативе Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ:

- при отчислении аспиранта в связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой аттестации - протокол решения аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускнику Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ;

- при отчислении аспиранта в связи со смертью - копия свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС;

- при отчислении аспиранта в случае осуждения за уголовно наказуемые деяния к лишению свободы - копия решения суда, вступившего в законную силу;

- при отчислении аспиранта за академическую неуспеваемость и/или в связи с неуспешным прохождением итоговой аттестации - представления заведующего Учебным центром на имя директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ с указанием причины и даты отчисления с приложением объяснения аспиранта в письменной форме, либо документов, указанных в п. 3.5.2.2. настоящего Положения;

- при отчислении аспиранта за несоблюдение требований Устава ДНЦ ФПД, Положения Владивостокского филиала ФГБНУ ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ и/или Правил внутреннего распорядка и/или за предоставление поддельных документов, связанных с обучением во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ - представление заведующего Учебным центром на имя директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ с указанием причины и даты отчисления с приложением объяснения аспиранта в письменной форме, либо документов, указанных в п. 3.5.2.2. настоящего Положения;

- при отчислении аспиранта за нарушение условий договора об обучении заключенного с физическим и/или с юридическим лицом - представление заведующего Учебным центром на имя директора, основанное на сведениях об оплате обучения, предоставляемых бухгалтерией в отдел кадров, с приложением объяснения аспиранта в письменной форме, либо документов, указанных в п. 3.5.2.2. настоящего Положения.

3.5.2.1. При отчислении по инициативе Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, обучающегося по договору, заключенного с юридическим лицом, помимо документов, перечисленных в п. 3.5.2.

настоящего Положения, - копия уведомления об отправлении Заказчику по почте письменного предупреждения о расторжении договора по адресу, указанному в договоре.

3.5.2.2. Отдел кадров обязан затребовать и получить объяснение аспиранта в письменной форме в течение 7 дней с даты возникновения оснований для отчисления аспиранта.

В случае отказа аспиранта от объяснения в письменной форме составляется акт, подписанный тремя сотрудниками отдела кадров, Учебного центра и аспирантом, в случае отказа аспирантом от подписи акта в акте делается соответствующая отметка.

В случае невозможности получить объяснения от аспиранта в письменной форме по причине его отсутствия, не позднее 8 календарных дней с даты возникновения оснований для отчисления аспиранту по почте (заказным письмом с уведомлением или телеграммой) по адресу, указанному в личном заявлении обучающегося (в договоре) уведомление о предоставлении объяснения в письменной форме с указанием срока предоставления (не позднее двух недель с момента отправления заказным письмом, в случае одной недели в случае отправления телеграммой). Копия уведомления о предоставлении объяснения в письменной форме с указанием срока предоставления хранится в отделе кадров с отметкой о регистрации почтового отправления.

Представление кадров на имя директора об отчислении аспиранта оформляется не позднее 3-х календарных дней после получения объяснения аспиранта в письменной форме, либо даты, указанной в акте об отказе предоставления объяснения в письменной форме, либо даты окончания срока, указанного в уведомлении о предоставлении объяснения в письменной форме.

3.6. Отчисление производится приказом директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, подготовленным Учебным центром.

3.6.2. *по инициативе аспиранта* - в срок не более 3-х календарных дней после даты подачи заявления с даты, указанной в заявлении аспиранта.

3.6.3. *по инициативе* Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой аттестации - после завершения итоговой аттестации, но не позднее срока окончания освоения образовательной программы в соответствии с индивидуальным планом;

- *в связи со смертью*, в случае осуждения за уголовно наказуемые деяния к лишению свободы - в срок не более 3-х календарных дней после получения Владивостокским филиалом ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ документов, подтверждающих основание отчисления с даты, указанной в документах, являющихся основанием для отчисления.

- *за академическую неуспеваемость*, в связи с неуспешным прохождением итоговой аттестации, за несоблюдение требований Устава ДНЦ ФПД, Положения Владивостокского филиала ФГБНУ ДНЦ ФПД –

НИИ МКВЛ и/или Правил внутреннего распорядка, за предоставление поддельных документов, связанных с обучением во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ - в срок не более 3-х календарных дней с момента оформления представления Учебного центра;

- за нарушение условий договора об обучении, заключенного с физическим и/или юридическим лицом - в срок не более 3-х календарных дней с момента оформления представления Учебного центра с даты возникновения обязательств по оплате очередного периода обучения в соответствии с условиями договора об обучении.

3.7. В случае отчисления аспиранта, обучающихся на платной основе, взаиморасчеты производятся в соответствии с условиями заключенных договоров.

3.8. При отчислении аспиранта Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ выдает в установленном порядке следующие документы об образовании:

- при отчислении аспиранта в связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой аттестации – заключение о соответствии диссертации на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";

- свидетельство об окончании аспирантуры, не позднее 10 календарных дней после даты приказа об отчислении;

3.9. Документ о предшествующем образовании, а также документы, указанные в п. 3.8. настоящего Положения выдаются после сдачи им зачетной книжки и оформленного обходного листа.

3.10. При отчислении аспиранта из Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в его личное дело вкладываются:

- выписка из приказа или копия приказа об отчислении;

- обходной лист;

- зачетная книжка;

- заверенная Владивостокским филиалом ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ копия документа о предыдущем образовании;

- заверенная Владивостокским филиалом ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ копия документов, выданных в связи с отчислением (копия свидетельства об окончании аспирантуры, копия заключения о соответствии диссертации на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"; академической справки, справки);

- документы, полученные и/или отправленные в ходе процедуры отчисления.

4. Порядок перевода в другую образовательную организацию

4.1. Перевод аспирантов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего

уровня осуществляется в соответствии с Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 с:

- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

4.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5. Переход с одной образовательной программы на другую

5.1. Переход аспирантов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ с одной образовательной программы на другую не осуществляется.

5.2. Переход аспирантов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ с обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с ФГОС ВО на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ ВО осуществляется по личному заявлению обучающихся (приложение 1) приказом директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

5.3. На основании проведенного сопоставления Учебный центр готовит индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения с указанием дисциплин (практик), объема часов общей трудоемкости, в т.ч. аудиторных, и срока ликвидации разницы в программе. При полном соответствии в программах переход осуществляется без пересдачи ранее изученных дисциплин и практик.

6. Изменение формы обучения

Освоение программ аспирантуры во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ осуществляется в очной форме.

Директору Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

от аспиранта _____ года обучения
научной специальности _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в качестве аспиранта по научной специальности _____,
отчисленного по _____

(указать причину)

с _____
(указать учебный год, семестр,

_____ основы предшествующего обучения (за счет средств федерального бюджета, платной))
на оставшийся срок.

Дата

Подпись

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

(о предыдущем образовании и академическая справка, либо в заявлении указывается, что перечисленные документы не
истребованы и находятся во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ)

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

Учебным центром _____

«___» _____ 20___ г.

/ФИО/

Руководитель

структурного подразделения _____

«___» _____ 20___ г.

/ФИО/

Директору Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

от аспиранта _____ года обучения
научной специальности _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из очной аспирантуры по собственному желанию в связи _____
(указать причину)

С _____.
(указать дату)

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
Учебным центром _____ /ФИО/
«___» _____ 20___ г.

Руководитель
структурного подразделения _____ /ФИО/
«___» _____ 20___ г.

Научный руководитель _____ /ФИО/
«___» _____ 20___ г.

Директору Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

от аспиранта _____ года обучения
научной специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в образовательную организацию

(указать какую),

реализующую образовательную программу высшего образования
соответствующего уровня с _____,
в соответствии с Порядком перевода обучающегося в другую
образовательную организацию, реализующую образовательную программу
высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом
Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
Учебным центром _____
«___» _____ 20__ г.

/ФИО/

Руководитель
структурного подразделения _____
«___» _____ 20__ г.

/ФИО/

Научный руководитель
«___» _____ 20__ г.

/ФИО/