

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
КУЛЬТУРОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»**



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ФГБНУ «ИХОиКРАО» № 15 А
от 18 марта 2020 г.

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБНУ «ИНСТИТУТ ХУДОЖЕСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»**

Москва

2020

Содержание

1. Нормативные ссылки
2. Общие положения
3. Основные понятия, определения, сокращения
4. Порядок перевода аспиранта с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую
5. Порядок перевода аспирантов с одной формы обучения (финансирования) на другую
6. Порядок перевода аспирантов из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность в ФГБНУ «ИХОиК РАО» и перевода из ФГБНУ «ИХОиК РАО» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность
7. Перевод аспирантов на следующий курс
8. Порядок восстановления в аспирантуру
9. Отчисление из аспирантуры

Приложение 1 Форма заявления о переводе аспирантов с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

Приложение 2 Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе аспирантов с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

Приложение 3 Форма заявления о переводе аспирантов с одной формы и (или) основы обучения на другую форму и (или) основу обучения

Приложение 4 Форма заявления о переводе в ФГБНУ «ИХОиК РАО» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Приложение 5 Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Приложение 6 Форма справки о переводе

Приложение 7 Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Приложение 8 Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Приложение 9 Форма Справки о периоде обучения

Приложение 10 Форма индивидуального учебного плана-графика сдачи академической разницы в планах

Приложение 11 Форма заявления о восстановлении аспирантов

1. Нормативные ссылки

- 1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре);
- 1.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);
- 1.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 г. № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения,
- 1.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (с изменениями и дополнениями),
- 1.6. Приказ Минобрнауки России от 25.02.2009 N 59 (ред. от 08.06.2017) Об утверждении Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени,
- 1.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального

и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (в действующей редакции);

1.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 № 46619);

1.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

1.10. Федеральный закон 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»».

1.11. Устав Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт художественного образования и культурологии Российской академии образования» (далее – ФГБНУ «ИХОиК РАО»).

2. Основные понятия, определения, сокращения

ФГБНУ «ИХОиК РАО» - федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт художественного образования и культурологии Российской академии образования»

ООП - основная образовательная программа - комплекс основных характеристик, образования, организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры и иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению организации.

РПД - рабочая программа дисциплины.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФОС – фонд оценочных средств.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов ФГБНУ «ИХОиК РАО», обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Восстановление и перевод аспирантов очной формы обучения производится, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

Восстановление и перевод аспирантов заочной формы обучения производится до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор ФГБНУ «ИХОиК РАО» может принять решение об изменении сроков восстановления и перевода аспирантов в институте.

Если при восстановлении обнаруживается, что программа (направление подготовки), по которой аспирант обучался, не реализуется, то восстановление производится на программу (направление подготовки), согласованную зав. аспирантурой, научным руководителем и восстанавливаемым.

3.3. Обязательным условием для восстановления и перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую (формы финансирования), а также перевода из другой образовательной организации высшего образования или другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующим

образовательным программа (далее - образовательной организации) в ФГБНУ «ИХОиК РАО» является наличие вакантных (свободных) мест.

Количество вакантных мест определяется ФГБНУ «ИХОиК РАО» 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).

Информация о количестве вакантных бюджетных мест размещается на сайте ФГБНУ «ИХОиК РАО».

При нахождении аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный аспирант по приказу.

Количество мест, финансируемых по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, для перевода или восстановления в число аспирантов ФГБНУ «ИХОиК РАО», определяется руководством ФГБНУ «ИХОиК РАО» с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

3.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения

образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

3.5. Перевод аспирантов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.6. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается аспирантам, имеющим более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций.

3.7. Курс, на который может быть восстановлен или переведен аспирант, определяется исходя из федеральных требований к годовому объему образовательной программы аспирантов, обучающихся по индивидуальному учебному плану (не включая трудоемкость дисциплин, перезачтенных согласно зачетной ведомости или зачетной книжке аспиранта).

3.8. Перевод проводится в соответствии с требованиями и условиями реализации образовательной программы, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, на которую переводится аспирант.

3.9. Восстановление, перевод аспирантов с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и перевод из другой образовательной организации:

- возможен не ранее завершения первого семестра;
- может быть ограничен, если это предусмотрено договором об образовании или условиями обучения;
- не допускается, если это ограничено нормативно-правовыми актами.

3.10. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования

соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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;

- перевод обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, находящихся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

4. Порядок перевода аспиранта с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

4.1. Перевод аспиранта с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ФГБНУ «ИХОиК РАО» осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение 1).

Заявление должно быть согласовано с научным руководителем с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

4.2. Для рассмотрения заявлений и принятия решения о переводе аспирантов создается Комиссия о переводе (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом директора ФГБНУ «ИХОиК РАО» один раз в год. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при рассмотрении их документов и принятии решений. При необходимости в состав Комиссии может быть введен секретарь для ведения протоколов заседания комиссии. Обязанности секретаря могут быть возложены на одного из членов комиссии.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей ее членов. Заседания Комиссии проводятся ее председателем. В отсутствие председателя комиссии на заседании его обязанности может выполнять заместитель председателя. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, принимавших участие в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов научной деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспирантов не позднее 10 рабочих дней со дня подачи документов.

В случае, если у аспирантов, переведенных с одной образовательной программы на другую, имеются различия в учебных планах, для них разрабатывается и согласуется с заинтересованными сторонами индивидуальный учебный план-график ликвидации аспирантом

академической разницы в планах, который устанавливает перечень дисциплин (мероприятий) и сроки ликвидации задолженности (Приложение 10).

4.3 На основании заявления и протокола заседания Комиссии (Приложение 2) (при положительном решении о переводе), формируется приказ о переводе аспирантов с одной ОП ВО ФГОС на другую.

Аспиранту сохраняется его аспирантский билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи о ликвидации задолженности.

5. Порядок перевода аспирантов с одной формы обучения (финансирования) на другую

5.1. Перевод аспирантов с одной формы обучения на другую осуществляется на основании соответствующего личного заявления аспиранта на имя директора ФГБНУ «ИХОиК РАО» (Приложение 2). Соответствующее заявление подается в отдел аспирантуры и в случае наличие вакантных мест издается приказ о переводе аспиранта. Заведующий аспирантурой в случае необходимости формируют для аспиранта учебный план-график сдачи академической разницы в планах (Приложении 10).

5.2. Подача аспирантами заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется по итогам очередной промежуточной аттестации в аспирантуре.

5.3. ФГБНУ «ИХОиК РАО» обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте ФГБНУ «ИХОиК РАО».

5.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ФГБНУ «ИХОиК РАО» на основании договора об оказании

платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности 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 за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное:

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

5.5. Решение о переходе аспиранта с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией о переводе с учетом мнения научного руководителя и заведующего лабораторией, на которой работает научный руководитель. Процедура работы Комиссии о переводе отражена в п. 4.2 настоящего Положения.

5.6. К заявлению аспиранта прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в пп. «б» п. 5.4 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле аспиранта);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности ФГБНУ «ИХОиК РАО».

5.7. ФГБНУ «ИХОиК РАО» в пятидневный срок с момента поступления заявления от аспиранта визирует указанное заявление и передает его в Комиссию о переводе с прилагаемыми к нему документами, а также информацией от заведующего аспирантурой, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации аспиранта за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате за обучение (далее – информации).

5.8. Приоритетность перехода аспирантов с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией о переводе в соответствии с условиями, указанными в п. 5.4 настоящего Положения.

5.9. В результате рассмотрения заявления аспиранта, прилагаемых к нему документов и информации от заведующего аспирантурой Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе аспиранта с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета;

- об отказе в переходе аспиранта с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета.

5.10. Решение о переходе аспиранта с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией о переводе с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с п. 5.8 настоящего Положения и оформляется протоколом. В отношении оставшихся заявлений аспирантов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета.

5.11. Решение Комиссии о переводе доводится до сведения аспирантов путем размещения протокола заседания Комиссии на сайте ФГБНУ «ИХОиК РАО».

5.12. Переход с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета оформляется приказом, утверждаемым директором ФГБНУ «ИХОиК РАО», не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией о переводе соответствующего решения.

6. Порядок перевода аспирантов из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ФГБНУ «ИХОиК РАО» и перевода из ФГБНУ «ИХОиК РАО» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

6.1. Перевод аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в ФГБНУ «ИХОиК РАО», осуществляется на основании личного заявления аспиранта (Приложение 4) и оформляется приказом директора ФГБНУ «ИХОиК РАО».

К указанному личному заявлению прилагается справка о периоде обучения, в которой указываются шифр и наименование направления и программы, на которой обучается аспирант, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия аспиранта требованию, указанному в абзаце втором пункта 3.4 настоящего Положения.

Лицами, претендующими на перевод из негосударственных образовательных организаций дополнительно представляется заверенная соответствующей образовательной организацией копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

6.2. Перевод аспиранта из другой образовательной организации осуществляется на основании аттестации и решения Комиссии о переводе. Процедура работы Комиссии о переводе отражена в пункте 4.2 настоящего Положения. Результаты аттестации оформляются в виде протокола (Приложение 5).

Заведующий аспирантурой передает документы претендента на перевод в Комиссию о переводе, которая рассматривает заявление, определяет соответствие полученных документов требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или

переаттестованы, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

Дисциплины, ранее изученные аспирантом, в объеме соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую аспирант переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии аспиранта), либо с более высокой оценкой, на основании результатов собеседования претендента с преподавателями ФГБНУ «ИХОиК РАО», осуществляющими обеспечение дисциплин образовательной программы.

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места претендентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсного отбора.

Решение о переводе доводится до претендента в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

6.3. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения претенденту выдается справка о переводе, в которой указываются шифр и наименование направления и программы, на которую аспирант будет переведен, для предоставления в образовательную организацию по месту обучения (Приложение 6). Справка о переводе подписывается Директором ФГБНУ «ИХОиК РАО». К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

6.4. Аспирант представляет в организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ФГБНУ «ИХОиК РАО» (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

6.5. Аспирант, отчисленный из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с переводом, представляет в ФГБНУ «ИХОиК РАО» следующие документы:

- документы личного дела аспиранта с результатами аттестаций и научных достижений;
- выписку из приказа об отчислении из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с переводом;
- документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение;
- справку о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- заполненную анкету с фотографией;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- фотографии 3х4 см (3 шт.);

6.6. При переводе аспиранта, получающего образование за рубежом, п. 6.1, 6.4, а так же абзацы 1, 2, 3 п. 6.5 настоящего Положения не применяются. Отчисление аспиранта, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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 ст. 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 ст. 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»».

6.7. ФГБНУ «ИХОиК РАО» в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ФГБНУ «ИХОиК РАО» формирует личное дело аспиранта, в которое заносятся документы, указанные в пункте 6.5 настоящего Положения, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если осуществляется зачисление на

обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту выдается зачетная книжка.

Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку аспиранта. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении, а при окончании ФГБНУ «ИХОиК РАО» – в приложение к диплому.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неосвоенные дисциплины (разделы дисциплин), аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу в установленный заведующим аспирантурой в срок, согласно индивидуальному учебному плану-графику для сдачи академической разницы в планах. Указанный индивидуальный учебный план-график для сдачи академической разницы в планах, как правило, содержит не более пяти дисциплин (Приложение 10).

6.8. По заявлению аспиранта о переводе в другую организацию (Приложение 7), ФГБНУ «ИХОиК РАО» в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения (Приложение 9). Получив положительное решение о переводе, аспирант представляет в отдел аспирантуры справку о переводе от принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение 8). В течение трех рабочих дней со дня подачи аспирантом заявления и представления справки о переводе, издается приказ директора ФГБНУ «ИХОиК РАО» об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются:

- заверенная ФГБНУ «ИХОиК РАО» выписка из приказа об отчислении,
- оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в ФГБНУ «ИХОиК РАО» (при наличии в ФГБНУ «ИХОиК РАО» 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 Отдел аспирантуры зачетную книжку и(или) другие документы.

Из личного дела извлекаются и передаются лицу, отчисленному в связи с переводом, под подпись документы необходимые для предоставления по месту перевода. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся – копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия зачетной книжки аспиранта.

Ответственность за подготовку приказа на отчисление, передачу аспиранту, переводящемуся в другое образовательное учреждение необходимых для перевода документов, внесение в личное дело аспиранта представленных им для перевода документов, выписки из приказа на отчисление, копий документов переданных аспиранту несет заведующий аспирантурой.

7. Перевод аспирантов на следующий курс

7.1. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса и прошедшие промежуточную аттестацию приказом директора переводятся на следующий курс.

При этом у аспирантов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения (либо имеется подписанное директором заявление на рассрочку платежа в связи с уважительными причинами).

7.2. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, могут быть переведены на следующий курс условно. Соответствующим приказом директора устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни аспиранта и нахождения его в отпуске).

7.3. В случае успешного прохождения аспирантами промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица считаются аспирантами соответствующего курса. В противном случае данные аспиранты подлежат отчислению из ФГБНУ «ИХОиК РАО» за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляют с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность.

7.4. Лица, находящиеся в отпуске, на следующий курс не переводятся (остаются на курсе, с которого ушли в отпуск).

8. Порядок восстановления в аспирантуру ФГБНУ «ИХОиК РАО»

8.1. Лицо, отчисленное из ФГБНУ «ИХОиК РАО» до завершения освоения образовательной программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в число аспирантов ФГБНУ «ИХОиК РАО» осуществляется на основании личного заявления отчисленного ранее аспиранта при наличии вакантного места по указанному в заявлении направлению подготовки ОП ВО ФГОС (Приложение 11).

Заявление согласуется с научным руководителем аспиранта. В случае если отчисленный ранее аспирант желает восстановиться в аспирантуру под руководством другого научного руководителя, заявление должно быть согласовано с предшествующим и предполагаемым научными руководителями.

8.2. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы и предоставления заинтересованным лицом следующего перечня документов:

- документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение в образовательную организацию;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- фотографии 3х4 см (3 шт.);
- договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на обучение на условиях договора).

Как правило, восстановление аспиранта осуществляется на курс предшествующий началу того семестра, для которого академическая разница

текущего и предыдущего (плана по которому аспирант обучался ранее) учебных планов ОП ВО ФГОС является минимальной.

Лица, претендующие на восстановление, могут быть восстановлены в число аспирантов с академической разницей составляющей не более пяти дисциплин. Сроки ликвидации академической разницы в планах устанавливаются индивидуальным учебным планом-графиком (Приложение 10).

Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг (Дополнительного соглашения) является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

При восстановлении в аспирантуру на условиях договора об оказании платных образовательных услуг ликвидация разницы в учебных планах, определенная индивидуальным учебным планом-графиком, оформляется дополнительным соглашением к договору.

В случае значительного расхождения текущего и предыдущего учебных планов, связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление в аспирантуру с обучением по индивидуальному учебному плану. В этом случае ФГБНУ «ИХОиК РАО» определяет курс, на который заинтересованное лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем ранее изученных дисциплин.

Ответственность за анализ документов заинтересованных лиц, заключение договоров об оказании платных образовательных услуг, подготовку приказа о зачислении в аспирантуру, составление индивидуальных планов-графиков и учебных планов, выдачу зачисленным в аспирантуру документов, формирование личных дел аспирантов несет ФГБНУ «ИХОиК РАО».

8.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе ФГБНУ «ИХОиК РАО» в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр.

9. Отчисление из аспирантуры ФГБНУ «ИХОиК РАО»

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ФГБНУ «ИХОиК РАО»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью п. 9.2 настоящего Положения.

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

1) по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, индивидуального плана аспиранта;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ФГБНУ «ИХОиК РАО» об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым на основании приказа директора ФГБНУ «ИХОиК РАО» об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБНУ «ИХОиК РАО» прекращаются с даты его отчисления из ФГБНУ «ИХОиК РАО».

9.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ФГБНУ «ИХОиК РАО» справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.6. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора в связи с получением образования (завершением обучения).

9.7. Дата отчисления в приказе устанавливается с соблюдением срока получения образования, установленного федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей образовательной программе (включая каникулы), за исключением случаев продления

обучения по уважительным причинам. Аспиранту, не прошедшему государственных аттестационных испытаний по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из ФГБНУ «ИХОиК РАО» в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Лицам, успешно окончившим ФГБНУ «ИХОиК РАО», не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации.

Оформление документов об образовании и (или) о квалификации осуществляется отделом аспирантуры в установленном действующим законодательством порядке.

9.8. Аспирант считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для аспирантов, обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

9.9. Не допускается отчисление аспиранта во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления аспиранта по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ФГБНУ «ИХОиК РАО».

9.10. После выхода приказа об отчислении отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в отделе аспирантуры из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в ФГБНУ «ИХОиК РАО».

9.11. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, копия зачетной книжки, итоги промежуточной аттестации, документы, подтверждающее успешное прохождение практик в соответствии с учебным планом) оставляют для хранения в личном деле.

Форма заявления о переводе аспирантов с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

Директору
ФГБНУ «ИХОиК РАО»

от _____
(ФИО)
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

шифр и наименование направления подготовки, форма обучения, форма финансирования

на образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

шифр и наименование направления подготовки, форма обучения, форма финансирования

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки
2. иные документы, подтверждающие образовательные достижения (*перечисляются при наличии*): _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Согласовано:

Зав. аспирантурой

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Научный руководитель, составляющий руководство аспирантом до перевода:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Предполагаемый научный руководитель:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Решением аттестационной комиссии от «_____» _____ 20__ г.,
 Протокол № _____, рекомендовать к зачислению в порядке перевода в ФГБНУ
 «ИХОиК РАО» на _____ курс.

*Разработать индивидуальный учебный план на _____ уч. год(ы).

**При расчете стоимости обучения по договору об образовании учитывать:

Курс	Учебный год	Общее количество з.е. для освоения в уч. году (годовой объем ИУП в з.е.)	***Годовой объем УП образовательной программы в з.е.

*Заполняется при необходимости разработки ИУП.

**Заполняется при переводе на место с оплатой стоимости обучения.

***В случае сохранения студенту права на ускоренное обучение в последней колонке указываются значения годового объема ПриУП ускоренного обучения.

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе аспирантов с одной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии по переводу на образовательную программу
ФГБНУ «ИХОиК РАО»

«___» _____ 20__ г.

Присутствовали из состава _____, председатель комиссии
комиссии
_____, член комиссии, должность _____,
_____, член комиссии, должность _____

Рассмотрев заявление о переводе, копию зачетной книжки, предоставленную

(Ф. И. О. полностью)

аттестационная комиссия приняла решение:

1. Признать в случае перевода полученные обучающимся результаты промежуточной аттестации по следующим дисциплинам и практикам:

№ п/п	Наименование дисциплины (практики)	Трудоемкость в часах/з.е.	Форма промеж. аттестации	Оценка

2. Рекомендовать к переводу (отказать в переводе) _____
(Ф.И.О.)

_____ на образовательную программу _____

(наименование образовательной программы, код, наименование направления подготовки)

на ___ курс (___ семестр) _____ формы обучения на _____
(очной/ /заочной) (бюджетное место/место с оплатой стоимости обучения)

3.* Разработать индивидуальный учебный план на _____ уч. год(ы).

4. **При расчете стоимости обучения по договору об образовании учитывать:

Курс	Учебный год	Общее количество з.е. для освоения в уч. году (годовой объем ИУП в з.е.)	***Годовой объем УП образовательной программы в з.е.

*Заполняется при необходимости разработки ИУП.

**Заполняется при переводе на место с оплатой стоимости обучения.

Председатель аттестационной комиссии:

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма заявления о переводе аспирантов с одной формы и (или) основы обучения на другую форму и (или) основу обучения

Директору
ФГБНУ «ИХОиК РАО»

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ обучения на _____
(указать форму и (или) основу обучения)

_____ обучения в связи с _____
(указать форму и (или) основу обучения)

_____ (указать причину)

Приложения (нужное выделить):

1. Копия зачетной книжки;
2. Список научных трудов;
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о переводе с одной формы (основы) обучения на другую в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен(а).

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Согласовано:

Научный руководитель:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Зав. лабораторией:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Форма заявления о переводе в ФГБНУ «ИХОиК РАО» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Директору
ФГБНУ «ИХОиК РАО»

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт художественного образования и культурологии Российской академии образования» в порядке перевода из

(полное наименование образовательного учреждения)

для обучения по направлению подготовки _____,
направленность _____.

К заявлению прилагаю:

1. Справку о периоде обучения.
2. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения (перечисляются при наличии) _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

С порядком перевода в ФГБНУ «ИХОиК РАО» ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе в

(наименование исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

не является получением второго и последующего высшего образования (указывается при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Оборотная сторона

Решением аттестационной комиссии от «_____» _____ 20__ г., протокол № _____, рекомендовать к зачислению в порядке перевода в ФГБНУ «ИХОиК РАО» на _____ курс.

*Разработать индивидуальный учебный план на _____ уч. год(ы).

**При расчете стоимости обучения по договору об образовании учитывать:

Курс	Учебный год	Общее количество з.е. для освоения в уч. году (годовой объем ИУП в з.е.)	***Годовой объем УП образовательной программы в з.е.

*Заполняется при необходимости разработки ИУП.

**Заполняется при переводе на место с оплатой стоимости обучения.

Председатель аттестационной комиссии:

_____ / _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

**Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии
при переводе обучающихся из другой организации, осуществляющей
образовательную деятельность**

ФГБНУ «Институт художественного образования и культурологии
Российской академии образования»

_____ (наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ

От _____ № _____

аттестационной комиссии

перезачета /переаттестации дисциплин (модулей), практик и т.д.
обучающемуся _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

по учебному плану направления подготовки / специальности:

_____ (код и наименование направления подготовки / специальности, наименование профиля / специализации / программы)

На _____ основании _____ документа

перезачетъ:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттестации	Оценка (отметка о зачете)	Член аттестационной комиссии	Подпись
		Зач. единиц	Часов				
						<i>Ф.И.О.</i>	

На основании проведенного собеседования (тестирования, зачета и т.п.)

переаттестовать:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттестации	Оценка (отметка о зачете)	Член аттестационной комиссии	Подпись
		Зач. единиц	Часов				
						<i>Ф.И.О.</i>	

Не подлежат перезачету (переаттестации):

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттестации
		Зач. единиц	Часов	

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь комиссии _____

С протоколом ознакомлен

подпись _____

Форма справки о переводе

Угловой штамп ФГБНУ «ИХОиК РАО»
Дата выдачи и регистрационный номер

Наименование организации,
в которую предоставляется справка

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
(Ф.И.О. полностью)

в том, что он (она) будет принят (а) в порядке перевода в ФГБНУ «ИХОиК РАО» на обучение по образовательной программе высшего образования – на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров

(наименование образовательной программы)

по направлению подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

где данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены и(или) переаттестованы _____
(Ф.И.О. полностью)

при переводе прилагается.

_____/_____

При переводе _____
(Ф.И.О. полностью)

в ФГБНУ «ИХОиК РАО» на основании справки о периоде обучения от
« ____ » _____ 20 __ г. № _____, выданной _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

и в соответствии с учебным планом образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

по направлению подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

будут перезачтены и (или) переаттестованы результаты обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Количество зачетных единиц	Количество академических часов

Зав. аспирантурой

И.О. Фамилия

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Директору
ФГБНУ «ИХОиК РАО»

от аспиранта (Ф.И.О.) _____
специальность _____
год и сроки обучения _____

заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для перевода в

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Научный руководитель

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую
организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Директору
ФГБНУ «ИХОиК РАО»

от аспиранта (Ф.И.О.) _____
специальность _____
год и сроки обучения _____

заявление

Прошу отчислить меня с «___» _____ 20__ г. из числа
обучающихся в порядке перевода в _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

К заявлению прилагаю справку о переводе.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Научный руководитель

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Форма Справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество
 Дата рождения
 Предыдущий документ об образовании
 Вступительные испытания прошел
 Поступил(а) в
 Завершил(а) обучение

Нормативный период обучения по очной форме
 Направление подготовки
 Направленность
 Научные исследования
 Практики,

Итоговый государственный экзамен
 Выполнение и защита научно-квалификационной работы (диссертации)
Продолжение смотри на обороте

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное
 бюджетное научное учреждение
 «ИНСТИТУТ ХУДОЖЕСТВЕННОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИИ
 РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»

регистрационный номер

дата выдачи
 Директор

Е.М. Акишина

Оборотная сторона

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований	Зачетных единиц	Итоговая оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
Всего в том числе аудиторных	час. час	

Справка выдана по требованию

_____ Конец документа _____

Приказ об отчислении

**Форма индивидуального учебного плана-графика сдачи
академической разницы в планах**

**ФГБНУ
«Институт художественного образования и культурологии
Российской академии образования»**

УТВЕРЖДАЮ

Директору ФГБНУ «ИХОиК РАО»

_____ Е.М. Акишина

« ____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальный учебный план-график сдачи академической разницы в
планах для аспиранта _____**

Ф.И.О (полностью)

Направление подготовки _____

код, наименование

Образовательная программа _____,

код, наименование

№ п/п	Блок	Наименование дисциплины (модуля), практик	Объём в зачетных единицах (з.е.)	Форма проведения (зачет/экзамен)	Дата консультации	Дата проведения промежуточной аттестации	Оценка	Подпись преподавателя

_____ / _____ /

подпись

инициалы и фамилия аспиранта

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. аспирантурой _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Форма заявления о восстановлении аспирантов

УТВЕРЖДАЮ

Директору ФГБНУ «ИХОиК РАО»

_____ Е.М. Акишина

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число аспирантов ФГБНУ «ИХОиК РАО» на образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

цифры и наименование направления подготовки и программы

с « ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

1. документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение в образовательную организацию;
2. копия документа, удостоверяющего личность;
3. заполненная анкета с фотографией;
4. копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
5. фотографии 3х4 см (3 шт.);
6. договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на обучение по оказанию платных образовательных услуг).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о восстановлении в университет по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен(а).

_____ *подпись*

_____ *инициалы и фамилия*

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. аспирантурой _____ / _____ /
подпись *инициалы и фамилия*

« ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель

_____ *подпись*

_____ *инициалы и фамилия*

« ____ » _____ 20__ г.