

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНЫХ МАТЕМАТИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ
КАРЕЛЬСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПМИ КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ИПМИ КарНЦ РАН

В.В. Мазалов

« 30 » декабря 2015 г.



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

Принято Ученым советом ИПМИ КарНЦ РАН 30.12.2015 г. протокол № 11.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

1.4. Зачисление лиц в аспиранты ИПМИ КарНЦ РАН переводом:

1.4.1. не проводится на последний курс обучения.

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

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

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

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

При отсутствии бюджетных мест зачисление проводится только на платной основе.

2. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.4. в случае положительного решения - успешного прохождения аттестационных испытаний - получает справку ИПМИ КарНЦ РАН об успешном прохождении аттестационных мероприятий и зачислении переводом в ИПМИ КарНЦ РАН (Приложение 2).

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

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

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

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

2.6. Заведующий аспирантурой ИПМИ КарНЦ РАН:

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

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

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

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

2.6.3. определяет соответствие изученных аспирантом дисциплин, практик, научно-исследовательской работы действующему в ИПМИ КарНЦ РАН 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 3).

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

В приказе о зачислении делается запись:

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

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

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

2.7. Приемная комиссия ИПМИ КарНЦ РАН:

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

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

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

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

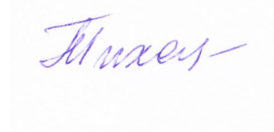
2.10.1. Формирует новое личное дело аспиранта, в которое подшивается заявление о зачислении переводом, справка об обучении, документ об образовании, копия документа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из другой организации, копия

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

или выписка из приказа о зачислении переводом в ИПМИ КарНЦ РАН , а также документы, послужившие основанием решения вопроса о зачислении переводом.

Согласовано:

Ученый секретарь

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Т.П. Тихомирова', is centered on a light blue rectangular background.

Т.П. Тихомирова

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

ФОРМА

Врио директора ИПМИ КарНЦ РАН
В.В. Мазалову

от аспиранта ____ года обучения
направления подготовки

профиль подготовки

(подготовка кадров высшей
квалификации в аспирантуре)
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

К заявлению прилагается:

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

Дата

Подпись

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

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

ФОРМА

СПРАВКА

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

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

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)
выданной

_____ ,
(полное наименование организации)
был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе аспирантуры по направлению 09.06.01. Информатика и вычислительная техника, профиль 05.13.18 Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Директор (заместитель директора)

(подпись)

МП

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заместителя директора ИПМИ
КарНЦ РАН

по научной работе

_____ А.Н. Регтиева

« _____ » _____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

2. Направление: _____

3. Профиль (направленность программы) _____

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

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Характеристика ответов: _____

Результаты собеседования: _____

(зачтено / не зачтено)

Заведующий аспирантурой: _____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

**Профильные
специалисты:** _____

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

С результатами аттестации (собеседования) ознакомлен

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

(подпись лица, претендующего на зачисление переводом)

Приложение 3
 Протокол Приемной комиссии
 ФОРМА

ПРОТОКОЛ № _____
заседания приемной комиссии
(аспирантура)

Дата _____ ч. _____ мин.

Направление: _____

Профиль: _____

Форма обучения: _____ **Прошли аттестацию:** _____ чел.

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

План приема: _____ чел. **К зачислению:** _____ чел.

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

Председатель комиссии:
 (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:
 (подпись, расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
 (подпись, расшифровка подписи)