Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2026 13:53:19
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора И.Н. Даниленко

_____

«25» апреля 2022 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

СТО-2.8.4-22

ПРИНЯТО Учёным советом «21» апреля 2022 г., протокол № 7.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		14.04.2022г.
Председатель Студенческого совета	Отепов Р.С.		15.04.2022г.
Начальник юридического отдела	Жигарева Н.С.		14.04.2022г.
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		14.04.2022г.

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		14.04.2022г.

г. Сургут – 2022

Содержание

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные правовые основания 3
3. Общие положения 4
4. Порядок перевода аспирантов внутри СурГУ 5
5. Порядок перевода аспирантов в СурГУ из другой образовательной организации 6
6. Перевод аспирантов из СурГУ в другую образовательную организацию 9
7. Порядок отчисления аспирантов из СурГУ 11
8. Порядок восстановления аспирантов в СурГУ 13
Приложение 1. Форма заявления о переводе аспиранта внутри СурГУ 15
Приложение 2. Форма протокола заседания аттестационной комиссии и выписки из него 16
Приложение 3. Алгоритм перевода аспирантов из другой / в другую образовательной организации 21
Приложение 4. Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации 23
Приложение 5. Форма справки о переводе аспиранта из другой образовательной организации 25
Приложение 6. Форма заявления аспиранта о приложении перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований к справке о переводе 26
Приложение 7. Форма справки о периоде обучения аспиранта 27
Приложение 8. Форма заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию 29
Приложение 9. Форма справки об обучении аспиранта 30
Приложение 10. Форма заявления об отчислении аспиранта 32
Приложение 11. Форма заявления о восстановлении аспиранта 34
Лист регистрации изменений 36
Лист ознакомления 38

Список используемых сокращений:

ОО	– образовательная организация
ОП	– образовательная программа
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
СурГУ	– Сургутский государственный университет
ФГОС	– федеральный государственный образовательный стандарт
ФГТ	– федеральные государственные требования

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает правила перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно – аспиранты, ОП) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению аспирантами, научными руководителями, выпускающими кафедрами, сотрудниками отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК).

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 №607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
– СТО-1.7.5 «Личные дела аспирантов»;
– СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
– СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационные комиссии по программам подготовки кадров высшей квалификации»;
– СТО-2.8.2 «Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное»;
– СТО-5.8.11 «Платные образовательные услуги».

3. Общие положения

3.1. Перевод, восстановление на обучение, а также отчисление аспирантов проводится ОПНПК в соответствии с настоящим СТО и приказами проректора по учебно-методической работе (далее – проректор по УМР).
3.2. Условием перевода и восстановления аспиранта для обучения на бюджетной основе является наличие вакантных мест для перевода по данной форме обучения на соответствующий год обучения и подготовленность аспиранта к освоению ОП, определяемая на основании результатов аттестации, проводимой аттестационной комиссией института в котором эта ОП реализуется (далее – аттестационная комиссия).
3.3. Количество вакантных мест для перевода и восстановления в СурГУ определяется с детализацией по ОП, формам, курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.
3.4. Перевод на обучение на бюджетные места осуществляется:
– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОП, 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 ОП, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).
3.5. Перевод аспирантов осуществляется с:
– программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
– программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
– программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
– программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
– программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
– программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
3.6. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.7. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательных организаций (далее – ОО) высшего образования.

3.8. Для организации перевода или восстановления приказом проректора по УМР утверждаются аттестационная и апелляционная комиссии.

Состав, полномочия, функции и организация работы аттестационной комиссии регламентируются СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационные комиссии по программам подготовки кадров высшей квалификации».

3.9. Все спорные случаи по вопросам перевода и восстановления аспирантов в СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего в соответствии с СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии».

4. Порядок перевода аспирантов внутри СурГУ

4.1. Перевод аспирантов с изменением направленности подготовки (научной специальности), в том числе со сменой формы обучения, внутри СурГУ может быть осуществлен:

– на обучение по ОП с изменением направленности подготовки (научной специальности) – с обучения по образовательной программе родственной направленности (научной специальности) в соответствии с направлением подготовки (группой научных специальностей);

– на обучение по ОП с изменением направления подготовки (группы научных специальностей).

4.2. Перевод аспирантов внутри СурГУ осуществляется дважды в год по итогам промежуточной аттестации.

4.3. Срок освоения ОП определяется целым числом учебных семестров (курсов), завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной ОП на другую (в том числе с изменением формы обучения), началом обучения по новой образовательной программе считается начало семестра (курса), в котором установлена первая промежуточная аттестация.

4.4. Перевод аспиранта внутри СурГУ осуществляется в следующем порядке:

1) аспирант предоставляет на выпускающую кафедру личное заявление на перевод, оформленное на имя проректора по УМР Университета (Приложение 1) для согласования:

– научным руководителем аспиранта,

– планируемым научным руководителем по выбранной для перевода образовательной программе (в случае его смены),

– заведующими выпускающими кафедрами: исходной (с ОП которой переводится аспирант) и принимающей (на образовательную программу которой переводится аспирант);

2) аспирант получает в ОПНПК заверенный специалистом по УМР образ электронной зачетной книжки;

3) аспирант предоставляет согласованное заявление и зачетную книжку на принимающую кафедру;

4) принимающая кафедра представляет полученные документы в аттестационную комиссию.

4.5. Аттестационная комиссия принимает решение о возможности перевода аспиранта на выбранную им образовательную программу или (и) форму обучения, в том числе:
– оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим СТО,
– определяет перечень освоенных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы,
– определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.
По итогам заседания комиссией формируется протокол заседания аттестационной комиссии и выписка из протокола заседания комиссии, которая передается в ОПНПК (Приложение 2).
4.6. По итогам аттестации, если какие-либо отдельные части или весь объем структурных элементов ОП не могут быть зачтены аспиранту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неосвоенные отдельные части ОП, то аттестационной комиссией устанавливается график ликвидации академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты перевода аспиранта, о чем указывается в протоколе заседания аттестационной комиссии и выписке из протокола заседания комиссии (Приложение 2).
4.7. В случае принятия положительного решения о возможности перевода с одной ОП на другую, ОПНПК готовит проект приказа о переводе в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:
– выписки из протокола заседания аттестационной комиссии;
– дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (в случае, если аспирант обучается по договору об оказании платных образовательных услуг);
– договор об оказании платных образовательных услуг (ликвидация разницы в учебных планах).
4.8. В приказе о переводе указывается наименование кафедры, направления подготовки (группы научных специальностей), направленности (научной специальности) ОП, года и формы обучения, с которых переводится аспирант, и наименование кафедры, направления подготовки (группы научных специальностей), направленности (научной специальности) ОП, года и формы обучения, на которые переводится аспирант.
4.9. Аспиранту сохраняется удостоверение аспиранта и электронная зачетная книжка, в которые вносятся сведения об изменении направления и/или направленности (научной специальности) и/или формы обучения.
4.10. В случае отрицательного решения вопроса о переводе аспиранта, в течение 5 рабочих дней после принятия решения выписка из протокола заседания аттестационной комиссии передается аспиранту.
4.11. Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в делах соответствующих комиссий институтов. Оригинал заявления аспиранта и выписка из протокола заседания комиссии вместе с приказом хранится в личном деле аспиранта в ОПНПК.

5. Порядок перевода аспирантов в СурГУ из другой образовательной организации

5.1. Перевод аспирантов в СурГУ (далее по тексту пункта 5 – принимающая ОО) из другой ОО, реализующей образовательные программы (далее по тексту пункта 5 – исходная ОО), осуществляется ОПНПК по алгоритму, представленному в Приложении 3.
5.2. Перевод аспирантов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной ОО.

5.3. Общая продолжительность обучения аспиранта при переводе на бюджетные места не должна превышать срока обучения, установленного СурГУ по конкретной образовательной программе и форме обучения.

При условии реализации ОП по ФГОС, должно соблюдаться требование к допустимому годовому объему трудоемкости с учетом установленной академической задолженности не более 75 ЗЕТ.

5.4. Аспирант подает в исходную организацию заявление о выдаче справки о периоде обучения по образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в СурГУ.

5.5. В справке о периоде обучения, выданной исходной организацией, указываются:

– уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;

– перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований;

– оценки, выставленные при проведении промежуточной(-ых) и итоговой(-ых) аттестации(-й).

5.6. Перевод аспиранта в СурГУ из другой ОО осуществляется по его личному заявлению на имя проректора по УМР (Приложение 4).

5.7. К заявлению аспиранта о переводе в СурГУ прилагаются:

1) справка о периоде обучения, выданная исходной организацией;

2) иные документы, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта (представляются по его усмотрению) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие аспиранта требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего СТО, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

5.8. Документы, необходимые для перевода, передаются на рассмотрение аттестационной комиссии.

5.9. ОПНПК, аттестационная комиссия оценивают полученные документы на предмет:

– соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим СТО;

– определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном СурГУ.

После оценивания документов аттестационная комиссия определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

5.10. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, СурГУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

5.11. Конкурсный отбор кандидатов производится аттестационной комиссией с соблюдением следующих критериев:

по программам аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО:

– соответствие учебных планов направлений подготовки (направленности) и отсутствие академической задолженности в результате перевода;

– результаты (оценки) аттестованных дисциплин;

по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ:

– соответствие научного и образовательного компонентов и отсутствие академической задолженности в результате перевода;

– результаты освоения аттестованных научной (научно-исследовательской) деятельности, дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

5.12. При равенстве по предшествующим критериям, к переводу рекомендуются кандидаты, имеющие большее количество:

– научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;

– научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

– научных статей, опубликованных в журналах, включенных в базу данных «Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)»;

– авторских свидетельств;

– докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

– докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

– докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

5.13. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

О принимаемых решениях указывается в протоколе заседания аттестационной комиссии и выписке из протокола заседания комиссии (Приложение 2).

Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в делах соответствующих комиссий. В случае принятия решения о зачислении, секретарем аттестационной комиссии передаются в ОПНПК выписка из протокола заседания комиссии и документы, необходимые для зачисления аспиранта.

5.14. ОПНПК выдает аспиранту справку о переводе (Приложение 5), в которой указываются: уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, (шифр и наименование группы научных специальностей), на которое аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по УМР СурГУ и заверяется печатью СурГУ. По заявлению аспиранта к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 6).

5.15. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в СурГУ (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение 5).

5.16. Исходная организация издает распорядительный акт об отчислении аспиранта в связи с его переводом в СурГУ и выдает аспиранту:

– копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом;

– оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании);
– справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.
Одновременно аспирант, отчисленный в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации.
5.17. Документы, указанные в пунктах 5.5, 5.14, 5.16 настоящего СТО, выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению аспиранта направляются в адрес указанного лица или в СурГУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
Документы, указанные в пунктах 5.5, 5.14, 5.16 настоящего СТО, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению аспиранта на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты СурГУ aspirantura@surgu.ru.
5.18. Аспирант, отчисленный в связи с переводом, представляет в СурГУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в СурГУ в соответствии с пунктом 5.17 настоящего СТО.
5.19. ОПНПК готовит приказ о зачислении в СурГУ в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.
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.
5.20. В ОПНПК аспиранту выдается удостоверение аспиранта СурГУ.
В 1С:Университет оформляется электронная зачетная книжка аспиранта.

6. Перевод аспирантов из СурГУ в другую образовательную организацию

6.1. Перевод аспирантов из СурГУ (далее по тексту пункта 6 – исходная ОО) в другую ОО, реализующую образовательные программы (далее по тексту пункта 6 – принимающая ОО), осуществляется ОПНПК по алгоритму, представленному в Приложении 3.
6.2. Перевод аспирантов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в СурГУ.
6.3. ОПНПК выдает аспиранту справку о периоде обучения в связи с намерением аспиранта быть переведенным в другую ОО (Приложение 7).
В справке о периоде обучения указываются:
– уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
– перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований;
– оценки, выставленные СурГУ при проведении промежуточной(-ых) и итоговой(-ых) аттестации(-й).

6.4. К заявлению аспиранта о переводе в принимающую ОО прилагаются:
1) справка о периоде обучения, выданная СурГУ;
2) иные документы, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта (представляются по его усмотрению) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).
В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие аспиранта требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего СТО, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.
6.5. Оценка принимающей ОО полученных документов осуществляется на предмет:
– соответствия аспиранта требованиям Порядка перевода, обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;
– определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией.
После оценивания документов принимающая ОО определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.
6.6. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.
По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.
В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.
6.7. В случае принятия принимающей организацией решения о зачислении, аспиранту выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые аспирант будет переведен.
Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.
По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
6.8. Аспирант представляет в СурГУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 8) с приложением справки о переводе.
ОПНПК готовит приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую ОО.
6.9. Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в другую ОО, в ОПНПК выдаются:
– копия приказа об отчислении в связи с переводом;

– оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в СурГУ (далее – документ о предшествующем образовании);
– справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному СурГУ (Приложение 9).
Одновременно аспирант, отчисленный в связи с переводом, сдает в ОПНПК СурГУ удостоверение аспиранта.
6.10. В ОПНПК в личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная СурГУ, копия приказа об отчислении, удостоверение аспиранта, а также заверенный образ электронной зачетной книжки.
6.11. Документы, указанные в пунктах 6.3, 6.7, 6.9 настоящего СТО, выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
Документы, указанные в пунктах 6.3, 6.7, 6.9 настоящего СТО, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению аспиранта на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.
6.12. Копия приказа об отчислении и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 6.11 настоящего СТО, представляются в принимающую организацию аспирантом, отчисленным в связи с переводом.
6.13. В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

7. Порядок отчисления аспирантов из СурГУ

7.1. Отчисление аспиранта происходит:
– в связи с завершением срока освоения ОП;
– досрочно.
7.2. Отчисление аспирантов в связи с завершением срока освоения ОП производится приказом проректора по УМР после проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) аспирантов.
7.3. Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине, воспользовавшиеся правом пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как

не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

7.4. Образовательные отношения между аспирантом и Университетом могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе аспиранта:

– по собственному желанию;

– в связи с переходом в другую ОО;

– по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам;

– в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;

– в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг;

2) по инициативе Университета:

– в случае смерти аспиранта;

– в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

– в случае установления нарушения порядка правил приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление;

– за невыполнение учебного (индивидуального) плана аспиранта, в том числе за утрату связи с Университетом, по причине невыхода из академического отпуска, получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), за академическую неуспеваемость (если аспирант не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки);

– за невыполнение индивидуального плана научной деятельности, установленного во время промежуточной аттестации, что признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры;

– в случае отчисления аспиранта в результате применения меры дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, иных локальных нормативных актов;

– в случае совершения аспирантом преступления экстремистской или террористической направленности, а также за совершение иных правонарушений в указанной сфере. К правонарушениям, указанным в данном пункте, в частности, относятся преступления против основ конституционного строя и безопасности государства (глава 29 Уголовного кодекса Российской Федерации);

– преступления против общественной безопасности (глава 24 Уголовного кодекса Российской Федерации);

– преступления против мира и безопасности человечества (глава 34 Уголовного кодекса Российской Федерации);

– административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность (глава 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

– административные правонарушения в сфере информации и связи (статья 13.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

– иные правонарушения экстремистской и террористической направленности, предусмотренные федеральным законодательством.

Основанием для отчисления является вступивший в законную силу обвинительный приговор суда либо постановление суда о назначении административного наказания за совершение правонарушений.

7.5. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте 1 п. 7.4 настоящего СТО, производится приказом проректора по УМР по личному заявлению аспиранта, согласованному с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой (Приложение 10) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подачи аспирантом заявления.

7.6. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте 2 п. 7.4 настоящего СТО, производится приказом проректора по УМР на основании служебной записки заведующего выпускающей кафедрой с указанием причины отчисления.

7.7. Права и обязанности аспиранта и Университета, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными актами, прекращаются с даты отчисления аспиранта из Университета.

7.8. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа проректора по УМР об отчислении из числа аспирантов СурГУ.

7.9. При отчислении аспиранта независимо от причины отчисления ему выдается справка об обучении (Приложение 9), за исключением случаев отчисления аспиранта до прохождения им первой промежуточной аттестации.

7.10. Отчисление аспиранта во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам не допускается.

8. Порядок восстановления аспирантов в СурГУ

8.1. Аспирант, отчисленный из СурГУ до завершения освоения ОП, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

8.2. Аспирант, отчисленный из Университета до окончания первого семестра и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

8.3. Восстановление осуществляется с сохранением прежних условий обучения, как правило, на год обучения, с которого аспирант был отчислен. При изменении ОП, год, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов и планов научной деятельности.

8.4. Если аспирант, отчисленный из СурГУ по уважительной причине, до отчисления обучался по образовательной программе на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и на момент подачи заявления о восстановлении в аспирантуре Университета имеются вакантные места для перевода, указанному лицу должна быть представлена возможность восстановления на вакантное место. В случае отсутствия вакантных бюджетных мест, указанное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и предоставления документа о произведенной оплате.

8.5. Если к моменту подачи заявления о восстановлении реализация ОП, на которой ранее обучался аспирант, прекращена, аспирант может быть восстановлен на основании результатов

переаттестации на реализуемую образовательную программу, соответствие которой ранее изучаемой устанавливается по перечню направлений подготовки (групп научных специальностей).

8.6. Восстановление осуществляется на основании личного заявления аспиранта на имя проректора по УМР (Приложение 11), которое согласовывается с научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой. В заявлении указываются основа обучения, форма, направление и направленность (группа научных специальностей и научная специальность) ОП, год обучения.

8.7. Согласованное заявление передается выпускающей кафедрой в аттестационную комиссию. Аттестация при восстановлении проводится аттестационной комиссией по ранее изученным учебным дисциплинам, пройденным практикам, выполненным научным исследованиям в соответствии с образовательной программой, на которую восстанавливается аспирант.

8.8. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о восстановлении, либо решение об отказе в восстановлении, о чем указывается в протоколе заседания аттестационной комиссии и выписке из протокола заседания комиссии (Приложение 2).

Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в делах соответствующих комиссий, выписка из протокола заседания комиссии и заявление передаются секретарем аттестационной комиссии в ОПНПК.

8.9. На основании выписки из протокола заседания аттестационной комиссии о восстановлении ОПНПК готовит приказ о восстановлении аспиранта; при наличии разницы в учебных планах, планах научной деятельности – с указанием необходимости ликвидации задолженности.

8.10. В приказе о зачислении делается запись о восстановлении аспиранта с указанием наименования выпускающей кафедры, направления (группы научных специальностей), направленности (научной специальности), года и формы обучения, на которые зачисляется аспирант, запись об утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации) и индивидуального плана научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (индивидуального плана работы аспиранта – плана научной деятельности и учебного плана), о назначении научного руководителя.

При необходимости ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается отметка о необходимости ликвидации академической задолженности с указанием срока.

Приложение 1

Форма заявления о переводе аспиранта внутри СурГУ

Проректору по УМР_____

_____
(Фамилия И.О.)

аспиранта _____ формы обучения
(очная, заочная)

курса _____
(институт)

_____
(направление подготовки /группа научных специальностей)

_____
(направленность / шифр и наименование научной специальности)

_____
(Фамилия И.О. аспиранта)

конт. тел. _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня с _____года обучения *очной / заочной* формы обучения *(бюджет / внебюджет)* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))* на_____ год обучения *очной / заочной* формы обучения *(бюджет / внебюджет) направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование)).*

Дата Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель аспиранта _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

Научный руководитель по выбранной образовательной программе _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

Заведующий кафедрой _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

Заведующий кафедрой, реализующей выбранную для перевода образовательную программу _____/_____

Подпись *Фамилия И.О.*

Приложение 2

Форма протокола заседания аттестационной комиссии и выписки из него

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению аспирантов института *(указать название)*

от «____» _____ 20___ г. №____

г. Сургут

Состав комиссии утвержден приказом проректора по УМР от «__» _____202__г. №__.

Председатель:

_____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Заместитель председателя:

_____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Члены комиссии:

_____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

_____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

_____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Назначить секретарем аттестационной комиссии:

_____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

_____ /_____/

(подпись, Фамилия И.О. Председателя)

СЛУШАЛИ:

заведующего кафедрой _____

(наименование кафедры, Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

о _____

(переводе внутри СурГУ, переводе в СурГУ из другой ОО, восстановлении в СурГУ)

аспиранта _____ на _____ год *очной/заочной* формы обучения по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование)*

(направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование)), представившего следующие документы *(перечень представляемых документов определяется предметом рассмотрения – перевод внутри СурГУ, из другой ОО или восстановление):*

– личное заявление;
– заверенный образ электронной зачетной книжки;
– справка об обучении (о периоде обучения);
– иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта (представляются по его усмотрению).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перевести / восстановить / зачислить из _____
(наименование ОО)

аспиранта _____, на _____ год
(Ф.И.О. аспиранта)

очной/заочной формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*.

2. Перезачесть аспиранту, указанному в п.1, на основании представленных документов следующие учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов) по образовательной программе, с которой переводится аспирант	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов) по образовательной программе, на которую переводится/восстанавливается аспирант	Форма аттестации	Отметка о перезачете
___ год обучения					
___ год обучения					
___ год обучения					
___ год обучения					

3. Установить график ликвидации академической задолженности аспиранта:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Форма аттестации	Срок ликвидации	Фамилия И.О. преподавателя

4. Назначить научным руководителем _____
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя)

5. Утвердить тему научно-квалификационной работы (диссертации)
_____

Председатель аттестационной комиссии _____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*

Заместитель Председателя аттестационной комиссии _____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*

Члены аттестационной комиссии _____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*
_____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*
_____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*

Секретарь _____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*

Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению аспирантов института *(указать название)*

от «____» _____ 20___ г. №____

г. Сургут

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перевести / восстановить / зачислить из _____
(наименование ОО)

аспиранта _____, на _____ год
(Ф.И.О. аспиранта)

очной/заочной формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*.

2. Перезачесть аспиранту, указанному в п.1, на основании представленных документов следующие учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов) по образовательной программе, с которой переводится аспирант	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов) по образовательной программе, на которую переводится/восстанавливается аспирант	Форма аттестации	Отметка о перезачете
___ год обучения					
___ год обучения					
___ год обучения					
___ год обучения					

3. Установить график ликвидации академической задолженности аспиранта:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Форма аттестации	Срок ликвидации	Фамилия И.О. преподавателя

4. Назначить научным руководителем _____
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя)

5. Утвердить тему научно-квалификационной работы (диссертации)
_____

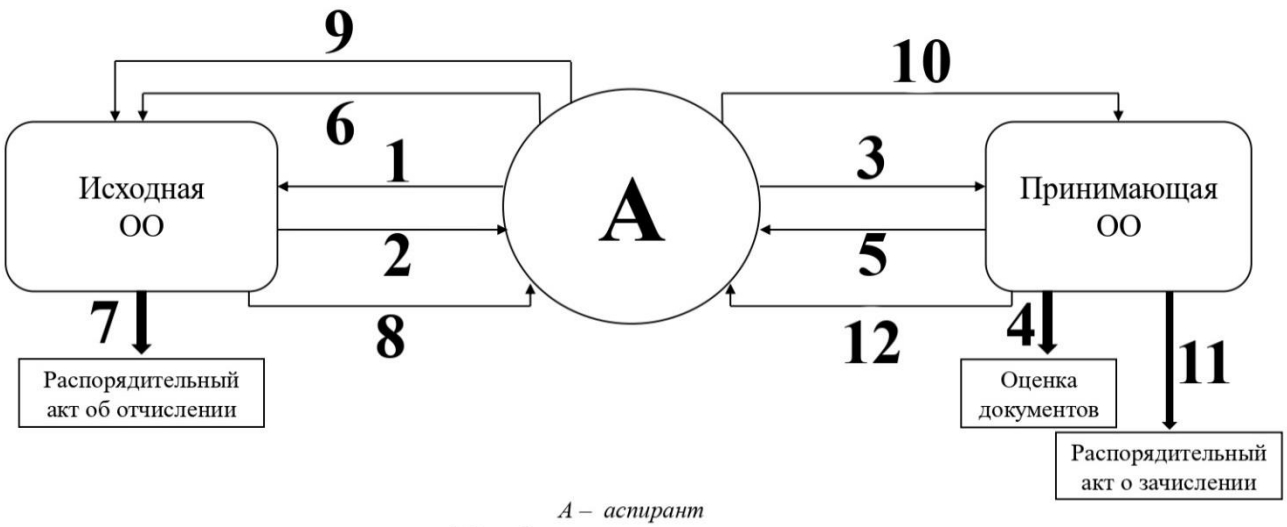
Ознакомлен(а) _____ «___» _____ 202___ г.
(подпись аспиранта)

Председатель аттестационной комиссии _____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*

Секретарь _____/_____/
(Подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение 3

Алгоритм перевода аспирантов из другой / в другую образовательной организации



А – аспирант
ОО – образовательная организация

Шаг	Содержание	Срок (не позднее)
1	Аспирант подает в исходную организацию заявление о выдаче справки о периоде обучения по образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию	–
2	Исходная организация выдает аспиранту справку о периоде обучения	5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п. 1
3	Аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов	–
4	Принимающая организация оценивает полученные документы	10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода
5	Принимающая организация выдает аспиранту справку о переводе	5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении
6	Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе	–
7	Исходная организация издает распорядительный акт об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую организацию	5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении
8	Отчисленному аспиранту выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при	3 рабочих дня со дня издания распорядительного акта об отчислении

	наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, справка об обучении	
9	Отчисленный аспирант сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации	3 рабочих дня со дня издания распорядительного акта об отчислении
10	Аспирант, отчисленный в связи с переводом, представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании	10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию
11	Принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом	5 рабочих дней со дня поступления документов
12	Аспиранту выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации	5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода

Приложение 4

Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации

Проректору по УМР_____

_____
(Фамилия И.О.)

аспиранта _____ формы обучения
(очная, заочная)

_____ курса _____

_____
(направление подготовки /группа научных специальностей)

_____
(направленность / шифр и наименование научной специальности)

_____
(Фамилия И.О. аспиранта)

конт. тел. _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

_____
(наименование образовательной организации)

с_____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*

в _____
(наименование образовательной организации)

на _____ год *очной / заочной* формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*

Прошу при осуществлении процедуры перевода перезачесть (*переаттестовать)* мне учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, изученные в период обучения в _____
(наименование образовательной организации)

в соответствии со справкой об образовании.

Только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований:

Факт соответствия требованиям, указанным в абзаце втором пункта 10 Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. №607, заверяю _____

(подпись аспиранта)

Приложения:

1) справка о периоде обучения;
2) иные документы, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта (представляются по его усмотрению).

Дата *Подпись*

Заведующий кафедрой, реализующей
выбранную для перевода
образовательную программу _____/_____

Подпись *Фамилия И.О.*

Приложение 5

Форма справки о переводе аспиранта из другой образовательной организации

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА–ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

Лицензия 90Л01№ 0009917 Рег. № 2812 от 20.03.2019 г.
на срок: бессрочная

Свидетельство о государственной аккредитации
90А01 № 00037291 Рег. № 3510 от 26.02.2021 г.
на срок до 26 февраля 2027 г.
г. Сургут, пр. Ленина,1
тел. (3462) 76-29-57

СПРАВКА
о переводе аспиранта

Выдана аспиранту _____
(Фамилия И.О. аспиранта)

в том, что он на основании личного заявления и электронной зачетной книжки №_____, выданной

_____
(название ОО)

«_____» _____, был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по образовательной программе по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))* после предъявления требуемых документов.

Уровень высшего образования: _____

Проректор по
учебно-методической работе _____ МП _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение 6

Форма заявления аспиранта о приложении перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований к справке о переводе

Проректору по УМР_____

_____
(Фамилия И.О.)

аспиранта _____ формы обучения
(очная, заочная)

курса _____

_____
(направление подготовки /группа научных специальностей)

_____
(направленность / шифр и наименование научной специальности)

_____
(Фамилия И.О. аспиранта)

конт. тел. _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Для рассмотрения вопроса о моем переводе прошу разрешить приложить к справке о переводе перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

Дата Подпись

Приложение 7

Форма справки о периоде обучения аспиранта

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА–ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

Лицензия 90Л01№ 0009917 Рег. № 2812 от 20.03.2019 г.
на срок: бессрочная

Свидетельство о государственной аккредитации
90А01 № 00037291 Рег. № 3510 от 26.02.2021 г.
на срок до 26 февраля 2027 г.
г. Сургут, пр. Ленина,1
тел. (3462) 76-29-57

СПРАВКА
о периоде обучения

№ _____ от «____» _____ 20___ г.

Настоящая справка выдана _____ в том,
(ФИО аспиранта, полностью)
что в том, что уровень образования, на основании которого аспирант поступил в БУ ВО «Сургутский государственный университет» для освоения образовательной программы – *специалитет / магистратура.*

Зачислен в аспирантуру БУ ВО «Сургутский государственный университет» на *очную/заочную* форму обучения (*бюджет/внебюджет*) с «____»_____20___ г. (приказ о зачислении № _____ от «____»_____20___ г.), отчислен «____»_____20___ г. (приказ об отчислении № _____ от «____»_____20___ г.).

С «____»_____20___ г. по «____»_____20___ г. находился в академическом отпуске (приказ о предоставлении академического отпуска № _____ от «____»_____20___ г.).

Нормативный срок освоения программы: ____ г.

Для ОП, реализуемой по ФГОС:

Код и наименование направления подготовки:

_____.

Наименование направленности:

_____.

Для ОП, реализуемой по ФГТ:

Шифр и наименование группы научных специальностей:

_____.

Шифр и наименование научной специальности:

_____.

За время обучения в аспирантуре _____ изучил следующие учебные дисциплины:
(Фамилия И.О. аспиранта)

№	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка

прошел практики:

№	Наименование практики	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка

выполнил научные исследования:

№	Наименование научных исследований	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка

Проректор по учебно-методической работе _____ _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров _____ _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение 8

Форма заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Проректору по УМР_____

_____
(Фамилия И.О.)

аспиранта _____ формы обучения
(очная, заочная)

курса _____

_____
(направление подготовки /группа научных специальностей)

_____
(направленность / шифр и наименование научной специальности)

_____
(Фамилия И.О. аспиранта)

конт. тел. _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из аспирантуры БУ ВО «Сургутский государственный университет» ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*
кафедры _____
(наименование)
в связи с переводом в аспирантуру _____

_____
(наименование образовательной организации)
и выдать документ о предшествующем образовании и справку об обучении.

Дата Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

Приложение 9

Форма справки об обучении аспиранта

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА–ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

Лицензия 90Л01№ 0009917 Рег. № 2812 от 20.03.2019 г.
на срок: бессрочная

Свидетельство о государственной аккредитации
90А01 № 00037291 Рег. № 3510 от 26.02.2021 г.
на срок до 26 февраля 2027 г.
г. Сургут, пр. Ленина,1
тел. (3462) 76-29-57

СПРАВКА
об обучении

№ _____ от «____» _____ 20___ г.

Настоящая справка выдана _____ в том,
(ФИО аспиранта, полностью)
что в том, что уровень образования, на основании которого аспирант поступил в БУ ВО «Сургутский государственный университет» для освоения образовательной программы – *специалитет / магистратура.*

Зачислен в аспирантуру БУ ВО «Сургутский государственный университет» на *очную/заочную* форму обучения (*бюджет/внебюджет*) с «____»_____20___ г. (приказ о зачислении № _____ от «____»_____20___ г.), отчислен «____»_____20___ г. (приказ об отчислении № _____ от «____»_____20___ г.).

С «____»_____20___ г. по «____»_____20___ г. находился в академическом отпуске (приказ о предоставлении академического отпуска № _____ от «____»_____20___ г.).

Нормативный срок освоения программы: ____ г.

Для ОП, реализуемой по ФГОС:

Код и наименование направления подготовки:
_____.

Наименование направленности:
_____.

Для ОП, реализуемой по ФГТ:

Шифр и наименование группы научных специальностей:
_____.

Шифр и наименование научной специальности:
_____.

За время обучения в аспирантуре _____ изучил следующие учебные дисциплины:
(Фамилия И.О. аспиранта)

№	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка

прошел практики:

№	Наименование практики	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка

выполнил научные исследования:

№	Наименование научных исследований	Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)	Форма аттестации, оценка

Проректор по учебно-методической работе _____ _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров _____ _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение 10

Форма заявления об отчислении аспиранта

Проректору по УМР_____

_____
(Фамилия И.О.)

аспиранта _____ формы обучения
(очная, заочная)

_____ курса _____
(институт)

_____
(направление подготовки /группа научных специальностей)

_____
(направленность / шифр и наименование научной специальности)

_____
(Фамилия И.О. аспиранта)

конт. тел. _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из аспирантуры БУ ВО «Сургутский государственный университет» ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*
в связи с _____

_____
(указать причину)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель аспиранта* _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

Заведующий кафедрой _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

**В отсутствие научного руководителя визируется заведующим кафедрой.*

Приложение 11

Форма заявления о восстановлении аспиранта

Проректору по УМР_____

_____
(Фамилия И.О.)

_____
(Фамилия И.О.)

конт. тел. _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить меня в аспирантуре ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*
кафедры _____
(наименование)

Ранее обучался в аспирантуре ____ года *очной / заочной* формы обучения *за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц* по *направлению подготовки / группе научных специальностей (указать шифр и наименование) (направленность / научная специальность (указать шифр (при наличии) и наименование))*
кафедры _____
(наименование)

Дата Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель аспиранта* _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

Заведующий кафедрой _____/_____
Подпись *Фамилия И.О.*

**В отсутствие научного руководителя визируется заведующим кафедрой.*

Лист регистрации изменений

№ изм.	Содержание изменения и его координаты	Номер приказа	Дата подписания приказа	Ф. И. О. работника, внесшего изменения	Дата внесения изменения	Дата вступления изменения в силу

Лист ознакомления

№ п/п.	Должность	Ф. И. О	Дата	Подпись