



## 1 Общие положения

1.1 Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физическом институте им. П.Н. Лебедева Российской академии наук (ФИАН) (далее - Порядок) разработан на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня";

– Положения об аспирантуре ФИАН от 24 января 2022 г.

1.2. Настоящий порядок определяет общие требования для следующих случаев:

- перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;

- перевод обучающихся из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию), реализующей образовательную программу соответствующего уровня высшего образования;

- перевод обучающихся с одной формы обучения на другую форму обучения;

- отчисления аспирантов;

- восстановление обучающихся, ранее отчисленных из аспирантуры ФИАН.

1.3. Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

1.5. Перевод обучающихся 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;

1.6. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения

образовательной программы).

1.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.10. Вопросами перевода и восстановления обучающихся в аспирантуре ФИАН занимается аспирантско-стажерская (аттестационная) комиссия.

1.11. Аттестация обучающегося может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

1.12. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся оформляется приказом директора или уполномоченного заместителя (помощника) директора.

## **2. Порядок перевода обучающихся**

2.1. Аспирант подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию по форме Приложения 1.

2.2. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1. Порядка, выдает аспиранту справку о периоде обучения по форме Приложения 2.

2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе (по форме Приложения 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

2.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Отдел аспирантуры оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Отдел аспирантуры дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются решением аспирантско-стажерской комиссии.

По результатам конкурсного отбора аспирантско-стажерская комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению программы аспирантуры (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аспирантско-стажерская комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение.

2.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Отдел аспирантуры выдает аспиранту справку о переводе по форме Приложения 4.

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 по форме Приложения 5.

2.7. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении по форме приложения 6) с приложением справки о переводе.

2.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в

принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

2.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка 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), а также справка об обучении.

2.10. Указанные в пунктах 2.2, 2.6 и 2.9 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся 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).

2.11. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1 – 2.3 и 2.7 – 2.11 Порядка не применяются.

2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 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 представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.10 Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.14. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.15. Перевод аспиранта на другую форму обучения осуществляется по его личному заявлению (Приложение 7).

2.16. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пунктах 1.4. и 1.8 настоящего Порядка.

### **3. Порядок отчисления аспирантов из ФИАН**

3.1. Отчисление аспиранта происходит по следующим основаниям:  
в связи с завершением срока освоения ООП;  
досрочно.

3.2. Отчисление аспирантов производится приказом директора или уполномоченного заместителя (помощника) директора.

3.3. Образовательные отношения между аспирантом и ФИАН могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

а) 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 оказания платных образовательных услуг;

б) по инициативе ФИАН: 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 аспирантуру ФИАН, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление; за невыполнение учебного (индивидуального) плана аспиранта, в том числе за утрату связей с ФИАН, в связи с невыходом из академического отпуска, получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, за академическую неуспеваемость (если аспирант не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки); в случае нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся в ФИАН.

3.4. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте «а)» п. 3.3. настоящего Порядка, производится приказом директора или уполномоченного заместителя/помощника директора по личному заявлению аспиранта (Приложение 8) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подачи аспирантом заявления.

3.5. Отчисление аспиранта по причинам, указанным в подпункте «б)» п. 3.3. настоящего Порядка, производится приказом директора или уполномоченного заместителя/помощника директора по представлению научного руководителя аспиранта с указанием причины отчисления.

3.6. Права и обязанности аспиранта и ФИАН, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными актами, прекращаются с даты отчисления аспиранта из аспирантуры ФИАН.

3.7. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из числа аспирантов ФИАН.

3.8. При отчислении аспиранта независимо от причины отчисления ему выдается справка об обучении, периоде обучения, за исключением случаев отчисления аспиранта до прохождения им первой промежуточной аттестации.

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

#### **4. Порядок восстановления аспирантуре ФИАН**

4.1. Аспирант, отчисленный из аспирантуры ФИАН по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в аспирантуре ФИАН в течение 5 лет после отчисления при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

4.2. Восстановление осуществляется на основании личного заявления аспиранта на имя директора (Приложение 9).

4.3. Восстановление осуществляется с сохранением прежних условий обучения, как правило, на год обучения, с которого аспирант был отчислен. При изменении ООП, год, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

4.4. Если аспирант, отчисленный из ФИАН по уважительной причине, до отчисления обучался на бюджетной основе и на момент подачи заявления о восстановлении в аспирантуре ФИАН имеются свободные бюджетные места, 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 платное обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и предоставления документа о произведенной оплате.

4.5. Аттестация при восстановлении проводится аттестационной комиссией по ранее изученным дисциплинам в соответствии с ООП ВО, на который восстанавливается аспирант.

4.6. После принятия положительного решения о восстановлении издается приказ о восстановлении аспиранта, при наличии разницы в учебных планах с указанием необходимости ликвидации задолженности.

4.7. В приказе о зачислении делается запись о восстановлении аспиранта с указанием направления, профиля или специальности подготовки аспиранта, года и формы обучения, на которые зачисляется аспирант.

4.8. При необходимости ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается отметка об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

Согласовано

Помощник директора по работе с молодежью

Зам. заведующего отделом аспирантуры



Губернов В.В.

Зотов С.Д.

Приложение 1  
Форма заявления о выдаче справки

В отдел аспирантуры

От аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Год обучения \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне справку о периоде обучения по образовательной программе аспирантуры в связи с моим намерением быть переведенным в другую образовательную организацию

Аспирант \_\_\_\_\_

подпись                      Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

подпись                      Ф.И.О.

Форма справки о периоде обучения при переводе аспиранта в другую образовательную организацию

**Справка о периоде обучения при переводе аспиранта в другую образовательную организацию**

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аспиранта)

в том, что уровень образования, на основании которого аспирант поступил в аспирантуру ФИАН для освоения образовательной программы – специалитет / магистратура.

За период обучения аспирант изучил следующие учебные дисциплины:

<u>№</u>	<u>Наименование дисциплины</u>	<u>Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)</u>	<u>Форма аттестации</u>
<u>1</u>			
<u>2</u>			

Прошел практики

<u>№</u>	<u>Наименование практики</u>	<u>Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)</u>	<u>Форма аттестации</u>
1			
2			

выполнил научные исследования:

<u>№</u>	<u>Наименование научных исследований</u>	<u>Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)</u>	<u>Форма аттестации</u>
1			
2			

Заведующий отделом аспирантуры \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Дата. Подпись.

Форма заявления о переводе в ФИАН из другой образовательной организации

Директору ФИАН

\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в аспирантуру ФИАН в порядке перевода из аспирантуры

(наименование образовательной организации) с \_\_\_\_\_ года очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг

по \_\_\_\_\_  
код и наименование направления или шифр и наименование специальности

в аспирантуру ФИАН на \_\_\_\_\_ год очной / заочной формы обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг

по \_\_\_\_\_  
код и наименование направления или шифр и наименование специальности

Прошу при осуществлении процедуры перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в аспирантуре

(наименование образовательной организации) в соответствии со справкой об образовании.

*При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований факт соответствия требованию, указанному в пункте 1.8. настоящего Порядка заверяю*

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

Приложение:

справка о периоде обучения,  
иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

**Справка о переводе аспиранта**

Выдана \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта) в том, что он на основании личного заявления и копии зачетной книжки № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_ (название ОО ВО) «\_\_\_\_\_», 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, направление подготовки или специальность подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование

после предъявления требуемых документов.

Приложения: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Зам. директора (помощник директора) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
МП

**Приложение к справке о переводе аспиранта**

Аспирант \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта) за период обучения изучил следующие учебные дисциплины:

<u>№</u>	<u>Наименование дисциплины</u>	<u>Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)</u>	<u>Форма аттестации</u>
<u>1</u>			
<u>2</u>			

<u>№</u>	<u>Наименование практики</u>	<u>Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)</u>	<u>Форма аттестации</u>
1			
2			

выполнил научные исследования:

<u>№</u>	<u>Наименование научных исследований</u>	<u>Общая трудоемкость (часов/зачетных ед.)</u>	<u>Форма аттестации</u>
1			
2			

Изученные учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе.

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Директору ФИАН

\_\_\_\_\_

От аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Год обучения \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить меня из аспирантуры ФИАН \_\_\_\_\_ года очной бучения за счет средств бюджета/по договору об оказании образовательных услуг

по \_\_\_\_\_  
код и наименование направления /или шифр и наименование специальности

в связи с переводом в аспирантуру \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

Справку о переводе прилагаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

Приложение 7  
Форма заявления о переводе аспиранта внутри ФИАН

Директору ФИАН

\_\_\_\_\_

От аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ года обучения очной обучения (по договору об оказании образовательных услуг) по направлению подготовки (или по специальности)

\_\_\_\_\_ код и наименование направления /или шифр и наименование специальности

на \_\_\_\_\_ год обучения очной обучения (за счет бюджетных ассигнований) по направлению подготовки (или по специальности )

\_\_\_\_\_ код и наименование направления /или шифр и наименование специальности

*При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований факт соответствия требованию, указанному в пункте 1.8. настоящего Порядка заверяю*

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

Дата Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись

Директору ФИАН

\_\_\_\_\_

От аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Год обучения \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантуры \_\_\_\_\_  
(указать год обучения, источник финансирования, направление подготовки или специальность)

\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

Приложение 9  
Форма заявления о восстановлении аспиранта

Директору ФИАН

От аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Год обучения \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня из аспирантуры ФИАН \_\_\_\_ года очной бучения за счет средств бюджета/по договору об оказании образовательных услуг

по \_\_\_\_\_  
код и наименование направления или шифр и наименование специальности

Ранее обучался в аспирантуре \_\_\_\_ года очной обучения за счет средств бюджета / по договору об оказании образовательных услуг по направлению или по специальности

код и наименование направления или специальности

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О