ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»
_____ Е.П. Масюткин
_____ 2022 г.

М.П.

Положение
о переводе аспирантов
в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»
из других образовательных организаций

Керчь, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ... 3

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ... 3

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 3

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММУ АСПИРАНТУРЫ ... 4

Приложение 1 – Макет заявления о зачислении в порядке перевода ... 9

Приложение 2 – Макет согласия на обработку персональных данных ... 10

Приложение 3 – Макет приказа о составе аттестационной комиссии ... 11

Приложение 4 – Макет протокола заседания аттестационной комиссии ... 12

Приложение 5 – Макет справки о переводе ... 14

Приложение 6 – Макет заявления о приложении к справке о переводе перечня перезачтенных / переаттестованных учебных дисциплин, практик, научных исследований ... 15

Приложение 7 – Макет перечня перезачтенных / переаттестованных аспиранту учебных дисциплин, практик, научных исследований, прилагаемого к справке о переводе ... 16

Приложение 8 – Макет заявления о направлении справки о переводе в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования ... 17

Приложение 9 – Макет заявления о направлении справки о переводе в форме электронного документа на адрес электронной почты ... 18

Приложение 10 – Макет приказа о зачислении в порядке перевода ... 19

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует правила перевода аспирантов в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КГМТУ», Университет) из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – исходные организации, программы аспирантуры), до истечения нормативных сроков их освоения.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГМТУ». Действие Положения распространяется на всех участников образовательного процесса подготовки аспирантов в Университете.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ-273);

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

– Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 "Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня" (далее – Приказ № 607);

– Приказом Минобрнауки России 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)";

– Приказом Минобрнауки России от 24.08.2021 № 786 "Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118" (далее – Приказ № 786).

2.2 Настоящее Положение разработано с учетом Устава ФГБОУ ВО «КГМТУ».

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Перевод аспирантов из других образовательных организаций, реализующих программы аспирантуры, до истечения нормативных сроков их освоения (далее – перевод в Университет) осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

3.2 Количество вакантных мест для перевода в ФГБОУ ВО «КГМТУ» определяется Университетом с детализацией по реализуемым программам аспирантуры, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счёт

бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.3 Перевод в Университет осуществляется с:

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

3.4 Перевод в Университет допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.5 Перевод в Университет осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения программы аспирантуры, в том числе при получении его за рубежом.

3.6 Перевод в Университет с программы аспирантуры, не имеющей государственной аккредитации, на программу аспирантуры, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению аттестационной комиссии Университета.

3.7 Перевод в Университет на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей программы аспирантуры за счёт бюджетных ассигнований, а также если обучение по программе аспирантуры не является получением второго или последующего высшего образования (в соответствии с п. 8 статьи 69 ФЗ-273);
- в случае, если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения программы аспирантуры).

3.8 Перевод в Университет аспиранта допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММУ АСПИРАНТУРЫ

4.1 Для рассмотрения вопроса о переводе в Университет аспирант подаёт зав. аспирантурой ФГБОУ ВО «КГМТУ» заявление о зачислении в порядке перевода (макет заявления приведен в Приложении 1 к настоящему Положению) с приложением справки о периоде обучения по программе аспирантуры (из исходной организации) (далее – справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта (иные документы представляются по усмотрению аспиранта) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

Справка о периоде обучения должна соответствовать требованиям, установленным Приказом № 607.

4.2 В качестве иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта, могут быть представлены:

- копии научных статей (в печатной форме), опубликованных аспирантом лично или в соавторстве;

- документ, подтверждающий оформление патента/свидетельства (патент на изобретение, полезная модель, промышленный образец, программа для ЭВМ, базы данных, топология интегральных микросхем);

- документ, подтверждающий оформление заявки на патент на изобретение, заявки на охранный документ (патент, свидетельство) на промышленный образец, полезную модель;

- документ, подтверждающий победу или участие в научном конкурсе, в конкурсе грантов для молодых учёных, в студенческой олимпиаде;

- справка, подтверждающая результаты сданных кандидатских экзаменов.

Аспирант также может представить копию индивидуального плана работы из исходной организации.

4.3 При переводе в Университет аспиранта, получающего образование (в исходной организации) за рубежом, аспирант подает в ФГБОУ ВО «КГМТУ» заявление о зачислении в порядке перевода, а в отношении иных документов Университет, по согласованию с аспирантом, а при необходимости – по согласованию с исходной организацией, определяет виды документов или способы подтверждения информации, достаточные для подтверждения указанных в п. 4.1 сведений об обучении, необходимых для решения вопроса о возможности перевода в Университет.

4.4 При подаче документов, необходимых для перевода, аспирант оформляет согласие на обработку персональных данных (макет согласия приведен в Приложении 2 к настоящему Положению).

4.5 Приём документов, необходимых для перевода в Университет на обучение за счёт бюджетных ассигнований, осуществляется в межсессионный период в срок до начала очередного семестра в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры, размещённым на официальном сайте ФГБОУ ВО «КГМТУ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в разделе «Высшее образование»).

4.6 Приём документов, необходимых для перевода в Университет на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется в течение учебного года, с учётом п. 3.8 настоящего Положения.

4.7 Способы подачи в ФГБОУ ВО «КГМТУ» заявления о переводе:

- лично;

- с использованием дистанционных технологий на электронный адрес: frolova.dipotdel@ya.ru с последующим предоставлением оригинала заявления и оригинала справки об обучении лично или направлением через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении) на адрес Университета: 298309 Республика Крым, г. Керчь, ул. Орджоникидзе, д. 82, ФГБОУ ВО «КГМТУ», с пометкой «в аспирантуру».

4.8 В течение 1 рабочего дня после получения всех документов, необходимых для перевода, зав. аспирантурой Университета оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

4.9 В случае необходимости зав. аспирантурой Университета проводит анализ программы аспирантуры, с которой осуществляется перевод аспиранта, на основе сведений с официального сайта исходной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.10 Для рассмотрения вопроса о переводе в Университет создается аттестационная комиссия численностью не более 5 человек, председателем которой является проректор по учебной работе Университета. В состав аттестационной комиссии включают заведующего кафедрой, на которой реализуется программа аспирантуры, на которую планируется перевод аспиранта, и

преподавателей, участвующих в реализации соответствующей программы аспирантуры. Состав аттестационной комиссии формирует зав. аспирантурой Университета по согласованию с проректором по учебной работе. Секретарем комиссии назначают зав. аспирантурой.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «КГМТУ» (макет приказа приведен в Приложении 3 к настоящему Положению). Проект такого приказа оформляет зав. аспирантурой Университета на следующий рабочий день после оценивания документов, необходимых для перевода (в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения).

4.11 Заседание аттестационной комиссии проводится в течение 6 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении её состава. Зав. аспирантурой Университета информирует аспиранта о дате проведения заседания аттестационной комиссии в течение 1 рабочего дня после издания соответствующего приказа.

4.12 Аттестационная комиссия проводит аттестацию результатов предыдущего обучения аспиранта в соответствии с документами, необходимыми для перевода, и с учётом результатов анализа, проведённого согласно п. 4.9 настоящего Положения:

- в форме перезачёта (полностью или частично) результатов предыдущего обучения аспиранта – на основе сопоставления структуры и содержания программы аспирантуры, с которой осуществляется перевод, со структурой и содержанием программы аспирантуры, на которую осуществляется перевод;

- в форме переаттестации (полностью или частично) – на основе сопоставления результатов предыдущего обучения аспиранта с планируемыми результатами выполнения научных исследований, освоения дисциплин, прохождения практики, предусмотренными программой аспирантуры, на которую осуществляется перевод.

В ходе заседания члены комиссии проводят краткое собеседование с аспирантом, в том числе по результатам выполненной научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.13 При проведении аттестации комиссия руководствуется следующими правилами:

- научная специальность, по которой аспиранту утверждена тема диссертации (тема научных исследований) в исходной организации, должна относиться к той же группе научных специальностей, к которой относится научная специальность (направление подготовки – с учётом Приказа № 786), по которой (которому) разработана программа аспирантуры, на которую осуществляется переход;

- содержание и объём выполненных аспирантом научных исследований должны не менее чем на 90% соответствовать содержанию и объёму научных исследований, предусмотренных планом научной деятельности – при переходе на программу аспирантуры, реализуемую по ФГТ, либо примерному плану научных исследований аспиранта по семестрам обучения (Приложение А Положения об организации научно-исследовательской деятельности аспирантов в ФГБОУ ВО «КГМТУ») – при переходе на программу аспирантуры, реализуемую по ФГОС ВО;

- объём пройденной аспирантом практики должен составлять не менее 85% объёма соответствующей практики учебного плана программы аспирантуры, на которую осуществляется переход;

- объём освоенной аспирантом учебной дисциплины должен составлять не менее 75% объёма соответствующей дисциплины учебного плана программы аспирантуры, на которую осуществляется переход;

- трудоёмкость 1 зачетной единицы соответствует 36 академическим часам.

4.14 Аттестационная комиссия определяет перечень освоенных аспирантом учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе (в случае принятия решения о зачислении аспиранта в соответствии п. 4.15 настоящего Положения), а также период, с которого аспирант после перевода в Университет будет допущен к обучению.

4.15 В случае, если количество заявлений о переводе в Университет превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе в Университет. Такой конкурсный отбор проводится на заседании комиссии непосредственно после аттестации результатов предыдущего обучения аспирантов.

При проведении конкурсного отбора аттестационная комиссия рассматривает иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта, представленные в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода в Университет аспирантов, 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, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по программе аспирантуры.

4.16 Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом (макет протокола приведен в Приложении 4 к настоящему Положению), ведение которого поручают секретарю комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии знакомит аспиранта с решением комиссии, что подтверждается личной подписью аспиранта в протоколе заседания комиссии.

4.17 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении зав. аспирантурой Университета выдаёт аспиранту справку о переводе (макет справки приведен в Приложении 5 к настоящему Положению).

Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ФГБОУ ВО «КГМТУ».

По заявлению аспиранта (макет заявления приведен в Приложении 6 к настоящему Положению) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе. Такой перечень (макет перечня приведен в Приложении 7 к настоящему Положению) оформляет секретарь аттестационной комиссии в течение 1 рабочего дня после получения соответствующего заявления.

4.18 Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.19 Указанные в п. 4.17 настоящего Положения документы выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению аспиранта (макет заявления приведен в Приложении 8 к настоящему Положению) направляются в адрес указанного

лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в п. 4.17 настоящего Положения, 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 (макет заявления приведен в Приложении 9 к настоящему Положению) на указанный им адрес электронной почты.

4.20 При переводе аспиранта, получающего образование за рубежом, пункты 4.1, 4.18, 4.19 настоящего Положения не применяются.

4.21 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 ФГБОУ ВО «КГМТУ» представляет в Университет 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 Университет в соответствии с п. 4.19 настоящего Положения.

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.

4.22 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных п. 4.21 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении). Проект такого приказа (макет приказа приведен в Приложении 10 к настоящему Положению) оформляет зав. аспирантурой Университета.

В случае зачисления на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании. О необходимости заключения такого договора зав. аспирантурой Университета информирует лицо, отчисленное в связи с переводом, на следующий рабочий день после дня поступления документов, предусмотренных п. 4.21 настоящего Положения.

4.23 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в ФГБОУ ВО «КГМТУ» зав. аспирантурой выдаёт аспиранту зачётную книжку и студенческий билет.

Приложение 1 – Макет заявления о зачислении в порядке перевода

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Масюткину Е.П.
от *(ФИО*)
_____
_____
номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «КГМТУ» на обучение по программе аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки _____
_____
на ____ курс по _____ *(очной / заочной)* форме обучения на вакантное место, финансируемое _____ *(за счет бюджетных средств / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)* в порядке перевода из
_____
_____
_____ *(наименование исходной образовательной организации)*
и допустить меня к аттестационным испытаниям. Прилагаю справку о периоде обучения на _____ л. в 1 экз.

В общежитии _____ *(нуждаюсь / не нуждаюсь)*.

Подтверждаю, что:

- ознакомлен(а) с Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), с программой аспирантуры _____
- ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в данном заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для перевода _____
- ознакомлен(а) с Положением о переводе аспирантов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» из других образовательных организаций _____
- не имею диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при переводе на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных средств _____

О себе сообщаю:

Гражданство: _____ Дата рождения: _____ СНИЛС: _____

Реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, и код подразделения)

_____
_____

Полный адрес фактического места проживания (регион, район, город/посёлок/село/станица, улица, дом, корпус, квартира)

_____
_____

Контактный телефон: _____ Адрес e-mail: _____

«_____» _____ 20___ г. _____ *(подпись и расшифровка)*

Приложение 2 – Макет согласия на обработку персональных данных

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»
проф. Масюткину Е.П.
ул. Орджоникидзе 82, г. Керчь, 298309

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____
_____«____»_____г.,
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку своих персональных данных в ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее – Оператор) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях Оператора в целях обеспечения реализации прав граждан на перевод в ФГБОУ ВО «КГМТУ» из другой образовательной организации в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 "Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня".

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; дата, место рождения, пол; паспортные данные; данные о гражданстве; сведения об образовании; сведения о месте регистрации; сведения о полисе обязательного пенсионного страхования; сведения об участии в конкурсах, олимпиадах; контактная информация; документы, подтверждающие право на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

Я даю согласие на то, чтобы мои персональные данные включались в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных или его законный представитель по письменному запросу имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; блокирование; уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что без моего письменного согласия персональные данные третьим лицам переданы не будут.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Срок действия данного согласия устанавливается с момента его подписания и до зачисления Субъекта в ФГБУО ВО «КГМТУ» в порядке перевода, а в случае зачисления – на весь период обучения Субъекта в ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также после прекращения обучения – на семьдесят пять лет, либо до его отзыва.

«_____» _____ 20___ г. _____ *(подпись и расшифровка)*

Приложение 3 – Макет приказа о составе аттестационной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)
Аспирантура

П Р И К А З

_____ г. г. Керчь №_____

О составе аттестационной комиссии

В соответствии с Положением о переводе аспирантов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» из других образовательных организаций от 01.11.2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для рассмотрения вопроса о переводе из другой образовательной организации аспиранта *Фамилия Ими Отчество* на обучение в ФГБОУ ВО «КГМТУ» по программе аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки _____ _____ и проведения аттестации результатов предыдущего обучения аспиранта создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель аттестационной комиссии:
Фамилия Имя Отчество – учёная степень, учёное звание, проректор по учебной работе;
Члены аттестационной комиссии:
Фамилия Имя Отчество – учёная степень, учёное звание, должность;
Фамилия Имя Отчество – учёная степень, учёное звание, должность;
Фамилия Имя Отчество – учёная степень, учёное звание, должность;
Фамилия Имя Отчество – учёная степень, учёное звание, должность;
Назначить секретарем комиссии *Фамилия И.О.* – зав. аспирантурой университета.

2. Заседание аттестационной комиссии провести в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заведующего кафедрой _____ *Фамилия И.О.*

ОСНОВАНИЕ: личное заявление *Фамилия И.О.* с визой проректора по учебной работе.

Ректор *И.О. Фамилия*

Проект вносит:
Зав. аспирантурой
_____ *И.О. Фамилия*

Согласовано:
Проректор по УР
_____ *И.О. Фамилия*
Зав. кафедрой _____
_____ *И.О. Фамилия*

_____
Разослать: аспирантура, каф. _____, каф. _____, УМУ.

Приложение 4 – Макет протокола заседания аттестационной комиссии

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»

ПРОТОКОЛ № ____ заседания аттестационной комиссии
от «____» _____ 20___г.

ФИО аспиранта: _____

Программа аспирантуры, на которую планируется перевод аспиранта:

_____

_____

В комиссию представлены (*отметить нужное*):

☐ - личное заявление о зачислении в порядке перевода

☐ - справка о периоде обучения

☐ - иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта:

☐ - копии ___ опубликованных научных статей

☐ - документ, подтверждающий оформление патента / свидетельства

☐ - документ, подтверждающий оформление заявки на патент / свидетельство

☐ - документ, подтверждающий победу или участие в научном конкурсе

☐ - документ, подтверждающий победу или участие в конкурсе грантов для молодых учёных

☐ - документ, подтверждающий победу или участие в студенческой олимпиаде

☐ - справка, подтверждающая результаты сданных кандидатских экзаменов

_____

_____

_____

На основании представленной справки о периоде обучения и проведенного собеседования аттестационная комиссия постановила:

1. Перезачесть результаты предыдущего обучения аспиранта:

Наименование этапа научных исследований, дисциплины, практики	Объём	Результат промежуточной аттестации	Результат перезачёта

2. Переаттестовать результаты предыдущего обучения аспиранта:

Согласно справке о периоде обучения:			Согласно учебному плану программы аспирантуры:			Результат переаттестации (оценка)
Наименование этапа научных исследований, дисциплины, практики	Объём	Результат промежуточной аттестации	Наименование этапа научных исследований, дисциплины, практики	Объём	Результат промежуточной аттестации	

3. Аттестационная комиссия провела конкурсный отбор на основании представленных иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта, с учётом их совокупности и значимости.

4. Решение аттестационной комиссии по результатам конкурсного отбора:

☐ зачислить на вакантные места для перевода в Университет, финансируемые за счёт:

☐ - бюджетных ассигнований

☐ - по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

☐ отказать в зачислении на вакантные места для перевода в Университет

5. Период, с которого аспирант после перевода на ___ курс ____ семестр будет допущен к обучению:

_____

6. Установить срок ликвидации академической разницы:

Наименование этапа научных исследований, дисциплины, практики	Объём	Форма промежуточной аттестации	Срок прохождения промежуточной аттестации

Председатель аттестационной комиссии _____ / *И.О. Фамилия* /
Члены аттестационной комиссии _____ / *И.О. Фамилия* /
_____ / *И.О. Фамилия* /
_____ / *И.О. Фамилия* /
_____ / *И.О. Фамилия* /
Секретарь аттестационной комиссии _____ / *И.О. Фамилия* /

«С протоколом заседания комиссии ознакомлен».

Аспирант: _____/ *И.О. Фамилия* / «____» _____20____г.

Приложение 5 – Макет справки о переводе

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет»
ул. Орджоникидзе, 82, г. Керчь, Республика Крым, 298309
тел./факс: 63585 Email: kgmtu@kgmtu.ru
ОГРН 1159102037940 ИНН 9111013097

"____" _____20__г. №_____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения _____
(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____

_____,
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом на ____ курс ____ семестр для продолжения образования по *образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре* по научной специальности / направлению подготовки ____

_____ *(наименование)*

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Приложение 6 – Макет заявления о приложении к справке о переводе перечня перезачтенных / переаттестованных учебных дисциплин, практик, научных исследований

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Масюткину Е.П.
от *(ФИО*)

_____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приложить к справке о переводе в ФГБОУ ВО «КГМТУ» на обучение по программе аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки _____

_____

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

«_____» _____ 20___ г. _____ *(подпись и расшифровка)*

Приложение 7 – Макет перечня перезачтенных / переаттестованных аспиранту учебных дисциплин, практик, научных исследований, прилагаемого к справке о переводе

Перечень

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту

_____

при переводе на программу аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки

_____

_____

в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»
на основании решения аттестационной комиссии ФГБОУ ВО «КГМТУ»
от «____» _____ 20___ г. (протокол № ___)

Наименование этапа научных исследований, дисциплины, практики	Результат перезачёта / переаттестации	
	объём	оценка промежуточной аттестации

Секретарь аттестационной комиссии: _____ *(подпись и расшифровка)*

Приложение 8 – Макет заявления о направлении справки о переводе в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Масюткину Е.П.
от *(ФИО*)
_____
_____
номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить справку о переводе в ФГБОУ ВО «КГМТУ» на обучение по программе аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки ___
_____,
подлежащую выдаче мне в соответствии с п. 17 Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 "Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня", через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в адрес указанного лица:
_____
_____
_____

«_____» _____ 20___ г. _____ *(подпись и расшифровка)*

Приложение 9 – Макет заявления о направлении справки о переводе в форме электронного документа на адрес электронной почты

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Масюткину Е.П.
от *(ФИО*)
_____
_____
номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить справку о переводе в ФГБОУ ВО «КГМТУ» на обучение по программе аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки _____
_____,
подписанную электронной подписью, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный адрес электронной почты:
_____

«_____» _____ 20___ г. _____ *(подпись и расшифровка)*

Приложение 10 – Макет приказа о зачислении в порядке перевода

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)
Аспирантура

П Р И К А З

_____ г. г. Керчь №_____

О зачислении в порядке перевода

В соответствии с Положением о переводе аспирантов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» из других образовательных организаций от 01.11.2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество* зачислить в порядке перевода из _____
_____
на обучение в ФГБОУ ВО «КГМТУ» по программе аспирантуры по научной специальности / направлению подготовки _____
_____
на ____ курс по _____ *(очной / заочной)* форме обучения на вакантное место, финансируемое _____ *(за счет бюджетных средств / по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)*.

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на зав. аспирантурой *Фамилия И.О.*

ОСНОВАНИЕ: личное заявление *Фамилия И.О.* с визой проректора по учебной работе;
решение аттестационной комиссии от _____, протокол № ___.

Ректор *И.О. Фамилия*

Проект вносит:
Зав. аспирантурой
_____ *И.О. Фамилия*

Согласовано:
Проректор по УР
_____ *И.О. Фамилия*
Зав. кафедрой _____
_____ *И.О. Фамилия*

_____
Разослать: аспирантура, бухгалтерия, каф. _____, УМУ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ С.П. Голиков

Заведующий кафедрой ЭСиАП _____ С.Г. Черный

Заведующий кафедрой СЭУ _____ В.В. Ениватов

СОСТАВИТЕЛЬ:

Зав. аспирантурой _____ М.Л. Фролова

Лист ознакомления персонала

Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
Фролова М.Л.	зав. аспирантурой	01.11.2022		
Черный С.Г.	зав. кафедрой ЭСиАП	01.11.2022		
Ениватов В.В.	зав. кафедрой СЭУ	01.11.2022		

Лист регистрации изменений

Изменения		Номера листов				Всего листов	Подпись	Дата внесения
номер	дата введения	измененных	замененных	новых	аннули-рованных			