

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

Порядок
перевода аспирантов в другую организацию, осуществляющую образовательную
деятельность по образовательным программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре

Сведения о документе

1. ПОДГОТОВЛЕН (версия 3, уточненная и обновленная) Порядок на факультете подготовки кадров высшей квалификации Пермского национального исследовательского политехнического университета (ПНИПУ).
2. УТВЕРЖДЕН и введен в действие приказом ректора от 30.06.2017г. № 89-А.
3. ДАТА введения в действие – 30.06.2017.
4. ВЗАМЕН Положения «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов» от 22.07.2016.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода аспирантов в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), устанавливает правила перевода аспирантов из ПНИПУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам аспирантуры¹.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

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

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности – документ, определяющий перечень, трудоемкость учебных дисциплин, выявленных вследствие разницы в учебных планах или академической задолженности и сроки их освоения.

Академическая разница - перечень дисциплин (модулей), составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода аспиранта из другой организации или с другой программы аспирантуры (специальности).

Перезачет - это признание учебных дисциплин (модулей), практик и видов исследований, изученных (пройденных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы аспирантуры ПНИПУ.

Переаттестация - оценка на соответствие ФГОС имеющихся знаний, умений, навыков и компетенций, с организацией дополнительной процедуры, проводимой для подтверждения качества и объема знаний у аспиранта по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им на предыдущем этапе обучения.

ФПКВК – факультет подготовки кадров высшей квалификации.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока

¹ в том числе из другой образовательной организации, осуществляющую образовательную деятельность

действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ПНИПУ для перевода обучающихся из другой организации (далее – вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется ПНИПУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод аспирантов осуществляется:

с программы аспирантуры на программу аспирантуры;

с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

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

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.9. Перевод аспирантов, за исключением перевода аспирантов между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2. Процедура перевода аспирантов из других организаций в ПНИПУ

2.1. По заявлению аспиранта, желающего быть переведенным в ПНИПУ, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил аспирант для освоения программы аспирантуры, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. Аспирант обращается к начальнику ФПКВК ПНИПУ с заявлением о переводе на имя ректора с указанием избранного направления подготовки и программы аспирантуры (Приложение 1). Заявление предварительно согласуется с заведующим

принимающей кафедрой ПНИПУ, на которой он собирается продолжать обучение. К заявлению прилагается справка о периоде обучения исходного вуза, а также иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются по усмотрению аспиранта). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия аспиранта требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.8 настоящего Порядка.

2.3. На основании заявления о переводе ответственное лицо ФПКВК не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ПНИПУ, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению. Ответственное лицо ФПКВК сверяет дисциплины, указанные в справке о периоде обучения, с перечнем дисциплин учебного плана ПНИПУ по программе аспирантуры и устанавливает срок ликвидации возможной академической задолженности.

2.4. При принятии ПНИПУ решения о зачислении аспиранту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое аспирант будет переведен (Приложение 2). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

2.5. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ПНИПУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в ПНИПУ (далее - отчисление в связи с переводом).

2.7. Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в ПНИПУ (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки аспиранту, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению аспиранта, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8. Аспирант, отчисленный в связи с переводом, представляет в ПНИПУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.9. ПНИПУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации аспиранта, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

В приказе содержится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности. Утвержденный индивидуальный график ликвидации академической задолженности хранится в личном деле аспиранта. Копия утвержденного индивидуального графика ликвидации академической задолженности выдается аспиранту после зачисления.

2.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ответственное лицо ФПКВК формирует личное дело аспиранта, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается удостоверение аспиранта.

2.12. Аттестационная комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируется факт перезачета результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) аспирантом на предшествующем этапе обучения (Приложение 3). При необходимости составляется индивидуальный график ликвидации задолженности или устранения разницы в соответствии с действующим учебным планом (Приложение 4).

3. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

3.1. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ПНИПУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ПНИПУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению программы аспирантуры (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.2. Поступающие в аспирантуру при подаче заявления о переводе представляют сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при зачислении, в форме подтверждающих документов.

Индивидуальные достижения поступающих учитываются как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (в том числе по целевому приему), так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на все формы и условия обучения.

3.3. При переводе для продолжения обучения по программам аспирантуры создается комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру (далее - комиссия), которая обязана осуществлять контроль за достоверностью представленных сведений об индивидуальных достижениях. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных поступающим и обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.4. Приоритет поступления получают лица, показавшие более высокий средний балл по результатам сдачи двух кандидатских экзаменов по дисциплинам История и философия науки и Иностранный язык, при равенстве по предыдущему критерию – по наличию баллов, начисленных по результатам индивидуальных достижений в соответствии с перечнем (Приложении 5).

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Перечень документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего в аспирантуру, приведен в Приложении 6.

3.5. Сроки приема заявлений устанавливаются два раза в год за 14 дней до проведения промежуточной аттестации аспирантов в соответствии с приказом ректора и учебным планом.

3.6. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

В обязанности Комиссии входят: проверка представленной информации по индивидуальным достижениям; рассмотрение соответствия тематики научных статей и научных мероприятий по выбранному направлению подготовки; начисление баллов за каждое имеющееся у поступающего индивидуальное достижение.

Результат заседания Комиссии оформляется протоколом с указанием общего количества баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения.

4. Процедура перевода аспирантов ПНИПУ в другие организации

4.1. Аспирант представляет заявление на имя ректора ПНИПУ с просьбой выдать справку о периоде обучения.

4.2. ФПКВК в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил аспирант для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ПНИПУ при проведении промежуточной аттестации.

4.3. Аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются по усмотрению аспиранта).

4.4. На основании заявления о переводе принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

4.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении аспиранту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при

переводе.

4.6. Аспирант представляет в ПНИПУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

4.7. ПНИПУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию (Приложение 5). Заявление визируется научным руководителем аспиранта от ПНИПУ.

4.8. Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная ПНИПУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанный аспирант был зачислен в ПНИПУ. Указанные документы выдаются на руки аспиранту, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной аспирантом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного аспиранта или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Аспирант, отчисленный в связи с переводом, сдает в ПНИПУ удостоверение аспиранта.

В ПНИПУ в личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также удостоверение аспиранта, иные документы.

4.9. Аспирант, отчисленный в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

4.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода аспиранта, отчисленного в связи с переводом.

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело аспиранта, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5. Внесение изменений в настоящий Порядок

5.1. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему вводятся в действие и утверждаются приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения отражаются в листе регистрации изменений.

Ректору ПНИПУ
Ташкинову А.А.

(Ф.И.О.)
аспиранта _____ курса
_____ формы обучения

(наименование организации)

(код и направление подготовки)

(наименование программы)

(научная специальность)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в ПНИПУ для продолжения обучения на _____ по программе аспирантуры

(бюджетной, контрактной)
направление подготовки _____

направленность(профиль) _____
научная специальность _____

_____ на _____ курс по
_____ форме обучения.
(очной, заочной)

Справку о периоде обучения № _____ от _____, выданную _____
_____ прилагаю.

(наименование организации)

дата

подпись

Общая продолжительность обучения аспиранта не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

Ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г.

(аспирант) (подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ (_____)
(название кафедры) (подпись) (ФИО)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный
исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)
614990, Пермский край, г.Пермь,
Комсомольский проспект, д.29,
тел. 8(342) 212-39-27,
факс 8(342) 219-80-67, e-mail: rector@pstu.ru
<http://www.pstu.ru>

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения,
выданной _____
(полное наименование организации)

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)
был(а) допущен(а) к собеседованию, которое успешно выдержала.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____ (код и наименование направления подготовки)

_____ (направленность программы)

_____ (научная специальность)

после предъявления документа о предыдущем образовании и выписки из приказа об
отчислении связи с переводом в ФГБОУ ВО «ПНИПУ».

Ректор или иное уполномоченное
им должностное лицо

М.П.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой ПНИПУ

_____ (наименование кафедры)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Протокол заседания аттестационной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с учебным планом обучения направления подготовки

_____ код и наименование направления
 программы
 аспирантуры _____
 _____ наименование программы
 научной специальности
 _____ шифр и наименование научной специальности

на основании: *(нужное подчеркнуть)*

- диплома (об окончании аспирантуры / кандидата наук / доктора наук) серия

№ _____, выданного _____

- удостоверения о сданных кандидатских экзаменах № _____ от _____, выданного

наименование учебного заведения, выдавшего удостоверение

- справки о периоде обучения № _____ от _____, выданной _____

наименование образовательной организации, выдавшей справку

- копии протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена и проведенного собеседования аспиранту

_____ (Фамилия Имя Отчество)

перезачетъ:

№ п/п	дисциплина	трудоемкость		Форма контроля, семестр		Оценка
		час.	ЗЕТ	экзамен	зачет	

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 4
Утверждаю:
декан ФПКВК

(подпись)

« ____ » _____ Г.

Индивидуальный график
ликвидации академической задолженности

аспиранта

(Фамилия, имя, отчество)

_ курса направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

научная

специальность

(шифр и наименование научной специальности)

программа аспирантуры

(направленность программы аспирантуры)

обучающегося по _____ форме обучения на _____ уч.г.

(очной, заочной)

N п.п .	Наименован ие дисциплины	Трудоемкос ть дисциплины		Форма контроля, семестр		Срок ликвидаци и академи- ческой задолже н-ности	ФИО преподавате ля	Отметка УПКВК об исполнени и
		час.	ЗЕ	экзаме н	заче т			

С графиком ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(аспирант)

(подпись)

(ФИО)

Перечень наименований индивидуальных достижений

№ п/п	Наименование достижения	Баллы за индивидуальное достижение	Максимальное количество баллов за достижение
1	Победители и призеры международных и всероссийских конкурсов по направлению подготовки в аспирантуре	0,5	1,0
2	Победители и призеры международных и всероссийских студенческих олимпиад по направлению подготовки в аспирантуре	0,4	0,8
3	Участие в международных и всероссийских конференциях с устным докладом по направлению подготовки в аспирантуре	0,2	0,4
4	Победители и призеры региональных конкурсов по направлению подготовки в аспирантуре	0,2	0,4
5	Статьи в изданиях Scopus, Web of Science по направлению подготовки в аспирантуре	1,0/на кол-во участников	1,0
6	Статьи из перечня ВАК по направлению подготовки в аспирантуре	0,6/на кол-во участников	1,0
7	Патенты, свидетельства об изобретении, включая положительные решения о выдаче по направлению подготовки в аспирантуре	0,6/на кол-во участников	1,0
8	Статьи в базах данных РИНЦ по направлению подготовки в аспирантуре	0,2/на кол-во участников	0,4
9	Диплом с отличием	0,5	0,5
Сумма баллов			

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения

№ п/п	Наименование достижения	Документы, которые должны быть представлены в качестве доказательства участия поступающего в том или ином мероприятии (выбрать один из предложенных вариантов по каждому результату)
1	Победители и призеры международных и всероссийских конкурсов по направлению подготовки в аспирантуре	копия диплома / грамоты
2	Победители и призеры международных и всероссийских студенческих олимпиад по направлению подготовки в аспирантуре	копия диплома / грамоты
3	Участие в международных и всероссийских конференциях с устным докладом по направлению подготовки в аспирантуре	1. копия сертификата/диплома участника конференции, содержащего сведения о выступлении поступающего с устным докладом; 2. копия программы конференции, где поступающий указан в качестве докладчика; 3. распечатанный скриншот программы конференции с официальной web-страницы конференции или проводившей ее организации, подтверждающий участие поступающего в качестве докладчика
4	Победители и призеры региональных конкурсов по направлению подготовки в аспирантуре	копия диплома / грамоты
5	Статьи в изданиях Scopus, Web of Science по направлению подготовки в аспирантуре	1. распечатанный скриншот с сайта https://www.scopus.com или http://apps.webofknowledge.com , подтверждающий включение публикации в базы цитирования 2. копия страницы журнала с выходными данными, листа содержания сборника, в котором приведены Ф.И.О. автора, и распечатанный скриншот с сайта https://www.scopus.com или http://apps.webofknowledge.com ,

		подтверждающий включение номера в базы цитирования
6	Статьи из перечня ВАК по направлению подготовки в аспирантуре	1. копия страницы журнала с выходными данными и информацией о включении журнала в перечень ВАК (или иные документы, подтверждающие включение представленного номера издания в перечень ВАК); листа содержания сборника, в котором приведены Ф.И.О. автора; 2. распечатанный скриншот содержания номера с официального сайта издания, подтверждающий наличие публикации в электронном виде, и документы, подтверждающие включение представленного номера издания в перечень ВАК
7	Патенты, свидетельства об изобретении, включая положительные решения о выдаче по направлению подготовки в аспирантуре	копия патента, свидетельства, положительного решения
8	Статьи в базах данных РИНЦ по направлению подготовки в аспирантуре	1. копия страницы журнала с выходными данными и информацией о включении журнала в РИНЦ; лист содержания сборника, в котором приведены сведения о номере издания, название публикации и Ф.И.О. поступающего; 2. распечатанный скриншот с сайта http://elibrary.ru/, подтверждающий наличие публикации и включение журнала в РИНЦ 3. распечатанный скриншот содержания номера с официального сайта издания, подтверждающий наличие публикации в электронном виде, и распечатанный скриншот с сайта http://elibrary.ru/, подтверждающий включение журнала в РИНЦ
9	Диплом с отличием	копия диплома

Приложение 7
Ректору ФГБОУ ВО «ПНИПУ»
Ташкинову А.А.

(Ф.И.О.)
аспиранта ____ курса _____
_____ формы обучения направление

(код и направление подготовки, научная специальность)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из ПНИПУ в связи с переводом для продолжения обучения в

(название образовательной организации)

Справку о переводе прилагаю.

дата

подпись

Научный руководитель _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Лист регистрации изменений

[illegible]