

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

Факультет подготовки кадров высшей квалификации

Утверждаю:
И.о.проректора по науке и инновациям
Коротаев В.Н.
«28» февраля 2022 года

ПО.15.1-2022

**Порядок
перевода аспирантов в другую образовательную организацию, реализующую
образовательную программу высшего образования – подготовка кадров высшей
квалификации**

**Пермь
2022**

Сведения о Порядке

1. ПОДГОТОВЛЕН Порядок перевода аспирантов в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации на ФПКВК ПНИПУ на основе внутривузовского классификатора КСТУ-2026 и стандарта СТУ СМК 3.
2. УТВЕРЖДЕН и.о. проректора по науке и инновациям ПНИПУ.
3. Дата введения в действие - 1 марта 2022 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру перевода аспирантов из аспирантуры ПНИПУ в аспирантуру другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации и из аспирантуры другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуру ПНИПУ.

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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

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 (ФГТ) 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 аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие образовательные организации, реализующие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод аспирантов из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

перевод аспирантов при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в ПНИПУ для перевода аспирантов 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), бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод аспирантов осуществляется:

с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры;

с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее – программа адъюнктуры) на программу аспирантуры;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

1.8. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению ПНИПУ.

Аспиранты, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с Порядком.

1.9. 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 аспиранта 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).

1.10. Перевод аспирантов допускается не ранее чем после прохождения первой

промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2. Сроки и процедура перевода аспирантов из других организаций в ПНИПУ

2.1. Прием заявлений о переводе проводится два раза в год в течение 14 дней до даты начала проведения промежуточной аттестации аспирантов, установленной в соответствии с приказом ректора ПНИПУ и учебным планом.

2.2. 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 по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной и итоговых аттестаций.

2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе аспирант подает в ПНИПУ (декану ФПКВК) заявление о переводе на имя ректора с указанием избранного направления/специальности подготовки и программы аспирантуры (Приложение 1) и прилагает справку о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения (далее – документы необходимые для перевода) (Приложение 2). Заявление предварительно согласуется с заведующим принимающей кафедры ПНИПУ, на которой он собирается продолжать обучение. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие аспиранта требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1.9. Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.4. На основании заявления о переводе ответственное лицо ФПКВК не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренными настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода 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 образовательным программам и составляет индивидуальный график ликвидации (возможной) академической задолженности (Приложение 3), а также устанавливает срок ее ликвидации.

2.5. В случае, если количество заявлений превышает количество вакантных мест для перевода, ПНИПУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются ПНИПУ (пункт 3. Порядка).

2.6. При принятии ПНИПУ решения о зачислении аспиранту в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые аспирант будет переведен (Приложение 4). По заявлению аспиранта к справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

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

2.8. Исходная организация в течение 5 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).

2.9. Лицу, 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 копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, оригинал документа (при наличии) об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по его заявлению 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 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 обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты ПНИПУ.

2.10. 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 приказа об отчислении либо выписка из него.

2.11. При переводе аспиранта, получающего образование за рубежом пункты 2.2.-2.4. и 2.7.-2.10. Порядка не применяются.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении или выписки из него или уведомления о направлении указанного документа в ПНИПУ представляет в ПНИПУ копию приказа об отчислении или выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ПНИПУ в соответствии с пунктом 2.9. 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 РФ и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.13. ПНИПУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение 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.

2.14. 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), копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление на обучение осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.15. ФПКВК формирует аттестационную комиссию, в состав которой входят декан ФПКВК, заведующий кафедрой, на которую переводится аспирант, научный руководитель аспиранта. На основании представленных в пункте 2.14. документов, аттестационная комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируется факт перезачета результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) аспирантом в другой организации.

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

3. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

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

3.2. Для проведения конкурсного отбора ПНИПУ создает конкурсную комиссию (далее - комиссия), которая утверждается приказом ректора. В оценке претендентов комиссия руководствуется средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений (Приложение 6). Комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью представленных сведений об индивидуальных достижениях, вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных поступающим и обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. 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. Результат заседания Комиссии оформляется протоколом с указанием среднего балла успеваемости и общего количества баллов, начисленных аспиранту за индивидуальные достижения.

3.4. По результатам конкурсного отбора комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Свое решение комиссия выносит не позднее 5 рабочих дней после выполнения действий пункта 2.3. данного Порядка.

3.5. В исключительных случаях сроки перевода аспирантов устанавливает ректор ПНИПУ.

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, 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 в течение 10 дней 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 рабочих 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 (Приложение 7) с приложением справки о переводе.

4.7. ПНИПУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию (Приложение 7). Заявление визируется научным руководителем аспиранта от ПНИПУ.

4.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются копия приказа об отчислении или заверенная ПНИПУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал (при наличии) или копия документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанный аспирант был зачислен в ПНИПУ. Указанные документы выдаются на руки лицу, 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 лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное 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, копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, а также удостоверение аспиранта, иные документы.

4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него 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 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода обучающегося, 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.

Внесение изменений в настоящий порядок

Настоящий порядок, а также все изменения и дополнения к нему вводятся и утверждаются проректором по науке и инновациям. Изменения и дополнения в Порядок отражаются в листе регистрации.

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 _____
(бюджетной, контрактной) по программе аспирантуры
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)

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения

№ п/п	Наименование достижения по направлению/специальности подготовки в аспирантуре	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	копия диплома / грамоты
2	Победители и призеры международных и всероссийских олимпиад	копия диплома / грамоты
3	Участие в международных и всероссийских конференциях с устным докладом	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	копия диплома / грамоты
5	Статьи в изданиях Scopus, Web of Science	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	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	копия патента, свидетельства, положительного решения
8	Статьи в базах данных РИНЦ	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 3
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.	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины		Форма контроля, семестр		Срок ликвидации академической задолженности	ФИО преподавателя	Отметка ФПКВК об исполнении
		час.	ЗЕ	экзамен	зачет			

С графиком ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.
(аспирант)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное
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 ФГАОУ 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)

перезачет:

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

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Перечень наименований индивидуальных достижений

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

Приложение 7

Ректору ПНИПУ Ташкинову А.А.

(Ф.И.О.)

аспиранта ____ курса _____
_____ формы обучения

(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 и дополнений

[illegible]