МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России
_____ К.В. Жмеренецкий
«__2__» ___марта___ 20_23_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России

(принято решением ученого совета от 28.02.2023 протокол № 9)

г. Хабаровск

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России

от 30.03.2023 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ДВГМУ).

1.2. Настоящее Положение составлено на основе следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 года № 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)».

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 года № 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”

– Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 «Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Устав ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России, иные локальные нормативные акты Университета.

2. Общий порядок перевода аспирантов

2.1 Положение устанавливает основания перевода аспирантов в следующих случаях:

- перевод аспиранта в аспирантуру Университета из других образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, научных организаций (далее – организации);
- перевод аспиранта из аспирантуры Университета в другие организации;
- перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую внутри Университета.

2.2 Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению.

2.3. Перевод аспиранта может производиться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – бюджетные ассигнования), так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Перевод аспиранта из другой организации (далее – исходная организация) для обучения по программе аспирантуры Университета осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по научным специальностям, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.7. Обучающиеся, принятые на обучение по образовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры, разработанными в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: - при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной

программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения 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.

2.9 Перевод аспирантов допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3. Порядок перевода аспирантов из других образовательных организаций

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе, аспирант подает в группу по организации научной и международной деятельности Университета личное заявление на имя ректора ДВГМУ о переводе *(Приложение 1)* с приложением следующих документов:

- копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);
- свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
- справка об обучении (о периоде обучения), выданная в исходной организации, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й);
- справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- список и копии первых страниц опубликованных научных работ (при наличии);
- развернутый план диссертационного исследования (в бумажном виде);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

3.2. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие аспиранта требованиям, указанным в п. 2.8. настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

3.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, документовед группы по организации научной и международной деятельности оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным Положением, определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены в порядке, установленном ДВГМУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в

аспирантуре ДВГМУ. Протокол сравнения учебного плана ДВГМУ по научной специальности/направлению подготовки/года приема, наиболее соответствующего результатам, представленным претендентом на перевод, должен быть согласован с аспирантом (что подтверждается личными подписями претендента на перевод), после чего может быть представлен на рассмотрение Комиссии по восстановлению, переводу и переходу обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Комиссия) в установленном порядке. Перевод осуществляется, как правило, до начала учебного года (семестра), в период каникул в соответствии с порядком и графиком работы Комиссии.

3.4. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ДВГМУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о возможности зачисления на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений претендента.

3.5. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, ДВГМУ принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей программе аспирантуры.

3.6. Решение Комиссии об отказе в зачислении на обучение по соответствующей программе аспирантуры доводится до сведения претендента на перевод по электронной почте, указанной в заявлении. При наличии личного заявления возможно оформление и выдача выписки из протокола заседания Комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о зачислении документовед группы по организации научной и международной деятельности выдает аспиранту справку о переводе *(Приложение 2)*, в которой указывается шифр научной специальности аспирантуры, на которое обучающийся будет переведен.

3.8. Справка о переводе подписывается ректором и заверяется печатью ДВГМУ.

3.9. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ДВГМУ с приложением справки о переводе.

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

3.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в ДВГМУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о

квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также об обучении (о периоде обучения) по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.12. Указанные в пункте 3.11. настоящего Положения документы могут быть предоставлены в ДВГМУ лично обучающимся или его доверенным лицом (при предъявлении доверенности), либо направляются в адрес ДВГМУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы, указанные в пункте 3.11. могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной цифровой 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 ДВГМУ.

3.13. При переводе в ДВГМУ аспиранта, получающего образование за рубежом, пункты 3.10-3.12 настоящего Положения не применяются.

3.14. 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 ДВГМУ представляет в ДВГМУ 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 ДВГМУ в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения.

3.15. 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.

3.16. Группа по организации научной и международной деятельности ДВГМУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.11. настоящего Положения, готовит распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

3.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка об обучении (о периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные

достижения обучающегося (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.

3.19. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях. Кандидатские экзамены, сданные в других научно-образовательных учреждениях перезачитываются.

4. Порядок перевода аспирантов из ДВГМУ в другие организации

4.1. Аспирант подает в группу по организации научной и международной деятельности ДВГМУ заявление о выдаче ему справки об обучении (о периоде обучения) по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию *(Приложение 3)*.

4.2. Группа по организации научной и международной деятельности Университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.1, выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ДВГМУ при проведении промежуточной (-ых) аттестации (-й).

4.3. Для рассмотрения вопроса о переводе аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

4.4. Принимающая организация выдает аспиранту справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности, на которые аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

4.5 Аспирант представляет в ДВГМУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе *(Приложение 2)*.

4.6. Группа по организации научной и международной деятельности ДВГМУ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую организацию только при соблюдении следующих условий:

- наличия представленной аспирантом справки о переводе из принимающей организации;

- отсутствия финансовой и иных задолженностей, подтвержденных заполненным обходным листом (ВО-Ф-66).

4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная ДВГМУ копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом (и (или) выписка из него), оригиналы документов (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого(ых) лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении.

4.8. Указанные в пунктах 4.2 и 4.7 настоящего Положения документы выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.9. Документы, указанные в пунктах 4.2 и 4.7 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной цифровой 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 принимающей организации.

4.10. В личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом в другую организацию, хранится копия документа о предшествующем образовании, заверенная ДВГМУ, копия справки о периоде обучения, выданная ДВГМУ, справка о переводе, выданная принимающей организацией, личное заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, иные документы.

5. Порядок отчисления аспирантов (прекращение образовательных отношений)

5.1. Образовательные отношения в аспирантуре прекращаются в связи с отчислением аспиранта из аспирантуры ДВГМУ по следующим основаниям:

– в связи с завершением освоения программы аспирантуры;

– досрочно по основаниям, установленным п. 5.2 настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;

5.2.2. по инициативе ДВГМУ в случаях применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана; невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации;

5.2.3. установления нарушения порядка приема в ДВГМУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ДВГМУ;

5.3. В случае успешного прохождения досрочной итоговой аттестации прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта осуществляется на основании его заявления в свободной форме на имя ректора ДВГМУ.

5.4. Отчисление по инициативе аспиранта производится по личному заявлению, написанному на имя ректора ДВГМУ. Приказ об отчислении издается в срок, не превышающий 7 рабочих дней после дня регистрации личного заявления аспиранта об отчислении. Личное заявление, согласованное с научным руководителем аспиранта, подписанное ректором, и выписка из приказа ректора об отчислении хранятся в личном деле аспиранта.

5.5. Аспирант подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры, отчисление производится:

- при наличии у аспиранта не ликвидированной академической задолженности в сроки, установленные графиком пересдач экзаменов и зачетов или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после второй повторной промежуточной аттестации;
- невыполнении аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, при отставании от плана научной деятельности более чем на 1 семестр.
- если по окончании академического отпуска аспирант не приступает к освоению программы аспирантуры в течение 2 недель и не извещает в указанный срок письменно или сообщением по электронной почте документоведа группы по организации научной и международной деятельности об уважительности причин отсутствия.
- в связи с непрохождением итоговой аттестации в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания итоговой аттестации.

5.6. После выхода приказа ректора об отчислении аспирант должен быть ознакомлен с текстом приказа, о чем свидетельствует личная подпись аспиранта. В случае отсутствия аспиранта, документоведом по вопросам аспирантуры делается отметка о невозможности ознакомиться с приказом.

5.7. Отчисленному аспиранту выдается подлинник документа об образовании, представленный им при зачислении в ДВГМУ, его копия хранится в личном деле аспиранта. В течение 3 рабочих дней после выхода приказа об отчислении сотрудниками группы по организации научной и

международной деятельности должна быть оформлена справка о периоде обучения установленного ДВГМУ образца. Копия справки о периоде обучения хранится в личном деле аспиранта

5.8. Аспиранту, осваивающему программу аспирантуры на платной основе, осуществляется возврат средств за неиспользованные образовательные услуги в соответствии с договором.

6. Порядок восстановления аспирантов

6.1. Право на восстановление в число аспирантов ДВГМУ в порядке, установленном настоящим Положением, имеет лицо, ранее обучавшееся в аспирантуре ДВГМУ по программам аспирантуры и прекратившее образовательные отношения с ДВГМУ до окончания срока освоения образовательной программы.

6.2. Права на восстановление не имеет лицо, ранее обучавшееся в аспирантуре ДВГМУ и отчисленное по инициативе Университета в следующих случаях:

– применение к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– установление нарушения порядка приема в ДВГМУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

– отчисление с первого курса;

– восстановление более трех раз за период освоения программы аспирантуры.

6.3. Восстановление лиц, отчисленных по собственной инициативе, производится с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест на курсе в соответствии с регламентом работы Комиссии, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.4. Лица, отчисленные по инициативе ДВГМУ, могут быть восстановлены только на платную основу обучения.

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

6.6. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении для получения образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре является личное заявление лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, и имеющего право на восстановление *(Приложение 4)*.

6.7. К заявлению прилагается справка об обучении (справка о периоде обучения, академическая справка, диплом (копия диплома), (при отсутствии Комиссия рассматривает документы обучающегося из личного дела обучающегося) и ходатайство руководителя структурного подразделения

(кафедры), в котором предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы лица, ранее отчисленного из аспирантуры, с визой научного руководителя. В ходатайстве оценивается целесообразность продолжения диссертационного исследования. В случае, если отчисленный ранее аспирант желает восстановиться под руководство другого научного руководителя, заявление должно быть согласовано с предыдущим и предполагаемым научным руководителем.

6.8. Восстановление аспирантов осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения справки об обучении (о периоде обучения) и (или) документов из личного дела обучающегося. В состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России, включаются: проректор по научной и международной деятельности, заведующие кафедрами, научный руководитель, ведущие преподаватели кафедр. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение *(Приложение 5).* Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности, установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

6.9. По результатам рассмотрения заявления ректор ДВГМУ принимает одно из следующих решений:

- о восстановлении в аспирантуре ДВГМУ,
- о восстановлении в аспирантуре на основании договора об оказании платных образовательных услуг,
- об отказе в восстановлении в аспирантуре.

Решение о восстановлении оформляется приказом ректора ДВГМУ о восстановлении.

6.10. В случае, если программа аспирантуры, с которой обучающийся был отчислен, в ДВГМУ не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на программу аспирантуры, которая реализуется в ДВГМУ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России К.В. Жмеренецкому
От _____(ФИО заявителя)
Паспорт _____,
зарегистрированного по адресу
_____
эл. почта _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____ в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на на _____ год очной формы обучения, по направлению подготовки/научной специальности _____

В настоящее время являюсь аспирантом _____ года обучения, очной формы, направление подготовки/научная специальность _____ .

Прошу при осуществлении процедуры перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в _____ в соответствии со справкой об обучении (о периоде обучения).

Дата _____ Подпись _____ /_____/

Приложение 2

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

№ _____ _____

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении, выданной ДД.ММ.ГГГГ г., был (была) допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (-а).

_____ будет зачислен (-а) переводом для продолжения образования по программе аспирантуры по направлению подготовки/научной специальности _____ после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Приложение: Перечень учебных дисциплин, которые подлежат перезачету или переаттестации - 1 экз. на 2 л.

Ректор Подпись /_____/

Исполнитель: _____
Ф.И.О. номер телефона

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России К.В. Жмеренецкому
От _____(ФИО заявителя)
Паспорт _____,
зарегистрированного по адресу
_____
эл. почта _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении аспиранта в связи с переводом

Прошу отчислить меня из аспирантуры ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России в связи с переводом в аспирантуру _____(указать организацию). _ И выдать документы об обучении (о периоде обучения).

«___» _____ 20__г

_____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Виза научного руководителя _____ /_____ /
(подпись) (ФИО)

(«Не возражаю»; «Согласен») «___» _____20__г

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России К.В. Жмеренецкому
От _____(ФИО заявителя)
Паспорт _____,
зарегистрированного по адресу
_____
эл. почта _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в состав аспирантов _____года обучения очной формы, на место _____, направление подготовки/ научная специальность _____.

Ранее обучался в _____ на _____ году _____ формы обучения по направлению подготовки/ научной специальности _____, на _____ основе, был отчислен _____ (по собственному желанию, за академическую задолжность и др.) приказом от ДД.ММ.ГГГГ г. № _____

Прошу восстановить _____ (ФИО)
на место _____
Вакантное _____ место на момент восстановления имеется.
Установить срок ликвидации академической задолженности, возникшей в результате разности в учебных планах, до ДД.ММ.ГГГГ г.
- наименование дисциплины, часы, з.е., зачет/экзамен

Документовед по вопросам аспирантуры

ДД.ММ.ГГГГ г. подпись / _____ /

Приложение 5

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

«___» _____20__г. г. Хабаровск

Заключение
аттестационной комиссии

Председатель _____
Секретарь _____

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации обучающегося _____, представившего заявление с просьбой о зачислении в порядке перевода из_____ на _____ год очной формы обучения на _____ место, финансируемое _____, направление подготовки _____.

В настоящее время обучающийся (аспирант) _____ года _____ формы обучения, направление подготовки _____.

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения справки об обучении. Возможность продолжения обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Аттестационная комиссия решила:

1. Перезачесть дисциплины, изученные в _____ и соответствующие учебному плану направления подготовки _____:
   - Иностранный язык - часов _____(___ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
   - История и философия науки – часов _____ (___ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
   - Специальная дисциплина часов (___ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
2. Установить срок ликвидации академической задолженности до ДД.ММ.ГГГГ г., возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:
   - _____ - часов (___ з.е.).
3. В случае перевода к обучению допустить с ДД.ММ.ГГГГ г.

Председатель

Члены аттестационной комисси