	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 1/10

Положение

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор Московского
гуманитарного университета,
профессор И. М. Ильинский**



«14» сентября 2015 г.

**О порядке перевода обучающихся по программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
АНО ВО «Московский гуманитарный университет»**

Москва, 2015

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 2/10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся по программам подготовки научных кадров в аспирантуре АНО ВО «Московский гуманитарный университет» (далее - Положение) является локальным нормативным актом АНО ВО «Московский гуманитарный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся (далее - аспирантов) АНО ВО «Московский устанавливает общие требования к процедуре перевода о аспирантов в Московский гуманитарный университет, а также перевода внутри Университета аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Перевод аспирантов АНО ВО «Московский гуманитарный университет» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Право перевода в число аспирантов Университета предоставляется лицам, обучающимся по основным образовательным программам (далее по тексту – ООП) в образовательных организациях высшего образования (далее по тексту – ОО ВО).

1.5. Определяющими условиями перевода в число аспирантов Университета являются:

- наличие вакантных мест;
- возможность успешного продолжения обучения, которая определяется в процессе аттестации.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 3/10

1.5. Положение о порядке перевода аспирантов АНО ВО «Московский гуманитарный университет» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02 июля 2013 г. №185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) РФ в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность,

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 4/10

аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» от 14 августа 2013 г.

№ 957;

- Уставом АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;
- Данным Положением.

2. **Перевод аспирантов из ОО ВО в АНО ВО «Московский гуманитарный университет»**

2.1. Перевод аспиранта — это переход аспиранта из одной ОО ВО в АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

2.2. Предварительно для перевода из ОО ВО в АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от ВУЗа из которого переходит аспирант подготавливается запрос на перевод аспиранта в АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

2.3. Принимающая сторона (Университет) при положительном решении вопроса о переводе аспиранту выдается информационное письмо о его переводе в данную организацию.

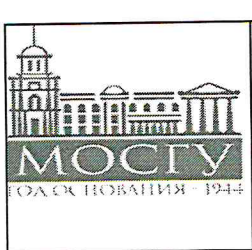
2.4. Перевод аспирантов в АНО ВО «Московский гуманитарный университет» из другой ОО ВО производится на основании следующих документов:

- заявления аспиранта на имя ректора с просьбой о переводе;
- копии протокола вступительных испытаний;
- выписка из приказа о зачислении в аспирантуру ВУЗа, откуда осуществляется перевод;
- выписка из приказа об отчислении из аспирантуры, где

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 5/10

проходила подготовка;

- выписки из приказов об утверждении темы диссертации и научного руководителя ВУЗа, где проходила подготовка;
- копия индивидуального плана аспиранта с отчетами за каждый год и отзывами научного руководителя;
- академической справки об освоенных дисциплинах с указанием объема часов (з. ед.);
- копия рабочего учебного плана с указанием образовательного стандарта, используемого ВУЗом, где проходила подготовка;
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (если экзамены были сданы до 13 июля 2014 года) и справки об обучении по образцу, установленному организацией, принимающей кандидатские экзамены (если экзамены были сданы после 13 июля 2014 года);
- оригинала и копии диплома об образовании с приложением вкладыша (специалист и магистр);
- копии паспорта (2, 3, 5 13 стр.);
- приказа ректора Университета о зачислении аспиранта в аспирантуру Университета;
- письмо ректора прежнего ВУЗа на имя ректора Университета с просьбой о переводе аспиранта в аспирантуру Университета;
- список опубликованных научных работ (при наличии);
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (копия всех листов удостоверения);
- 4 фото (3х4) матовые;

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 6/10

– для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в Университете.

Перевод аспиранта осуществляется по итогам собеседования с заведующим или заместителем заведующего профильной кафедры.

Дисциплины базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору, перезачитываются профильной кафедрой и учебным отделом Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы Университета. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены аспиранту по его желанию.

Дисциплины, которые не могут быть перезачтены аспиранту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.6. При переводе аспиранта на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, которые нужно сдать, устанавливает с указанием срока ликвидации академической задолженности.

2.7. Во время собеседования с аспирантом, прежде всего, обращается внимание на возможность освоения им в нормативные сроки образовательной программы Университета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) и оставшимся сроком обучения. При этом аспиранту могут быть зачтены изученные им ранее дисциплины (разделы дисциплин) и пройденные практики, которые предусмотрены ФГОС направления подготовки, выбранной аспирантом для

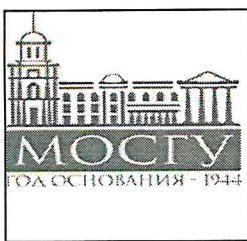
	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 7/10

продолжения обучения. При необходимости устранения задолженности указанные дисциплины базовой и вариативной части вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта. Аспиранту также на основе ФГОС и учебного плана Университета устанавливается перечень дисциплин (разделов дисциплин), по которым он должен пройти аттестацию повторно (при недостатке 3. ед.), указываются формы и сроки её проведения с целью обеспечения возможности осваивать ООП, на которую аспирант переводится, в соответствии с требованиями ФГОС.

2.5. Перевод из аспирантуры другого ВУЗа с одной ООП в аспирантуру Университета на ООП возможен при успешно освоенных учебных дисциплинах, при этом допускается наличие задолженностей не более чем по двум учебным дисциплинам.

2.6. Перевод аспирантов из ОО ВО, у которых аннулированная лицензия, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, осуществляется в Университет на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующего уровня и направленности, на тоже направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами).

2.7. Перевод аспирантов не зависит от периода (времени) учебного года.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 8/10

2.8. В случае если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчисленным за академическую неуспеваемость.

2.9. При переводе аспиранта в Университет в организационном отделе Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы формируется и ставится на учет в Управление персоналом личное дело обучающегося, в соответствии с Приказом о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся.

2.10. Приказ о зачислении аспиранта в Университет в порядке перевода издается ректором Университета после получения всех документов, регламентированных пунктом 2.4. настоящего Положения, заключения договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, внесения платы за обучение.

2.11. Аспиранту организационным отделом Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы выдается удостоверение аспиранта и зачетная книжка.

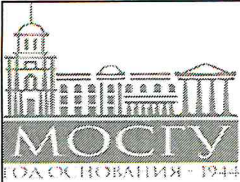
2.12. Записи из справки об обучении, о зачтенных учебных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, разделах НИР вносятся учебным отделом Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы в учетные документы с выставлением оценок.

3. Перевод аспирантов

из АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

в другую ОО ВО

3.1. Перевод аспиранта из АНО ВО «Московский гуманитарный университет» в другую ОО ВО осуществляется по его личному заявлению на

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 9/10

имя ректора Университета с просьбой произвести перевод в аспирантуру принимающей ОО ВО.

3.2. Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы на основании заявления аспиранта готовит информационное письмо ОО ВО, выбранную аспирантом.

3.3. Управление аспирантуры, докторантуры и научной работы после получения ответа на информационное письмо о переводе из выбранной ОО ВО готовит проект приказа об отчислении в связи с переводом в ОО ВО и документы для его перевода в другую ОО ВО в соответствии с перечнем документов указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.4. Приказ об отчислении издается не позднее 10 дней со дня подачи заявления.

3.5. При переводе аспиранту или уполномоченному им лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность, выдаются документы для перевода указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.6. В личном деле аспиранта остаются:

- справка о согласии принять аспиранта из принимающей ОО ВО.

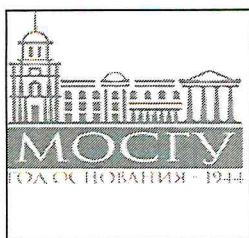
4. Перевод аспирантов в пределах Университета

4.1. Все переводы аспирантов внутри Университета осуществляются по личному заявлению обучающегося на имя ректора Университета, которое представляется в Управлении аспирантуры, докторантуры и научной работы.

4.2. Заявление согласовывается с заведующим профильной кафедры и научным руководителем аспиранта.

4.3. При переводе аспиранта на другое направление подготовки, другую форму обучения составляется индивидуальный учебный план.

4.4. После согласования о возможности перевода ректором

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Положение
	УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ	Лист 10/10

Университета по представлению Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы издается соответствующий приказ.

4.5. Выписка из приказа вносится в личное дело аспиранта.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Ответственность исполнения требований настоящего положения возложена на проректора по научной работе, Управление аспирантуры, докторантуры и научной работы, заведующих профильной кафедры Университета.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до замены новым.

6.2. Положение может быть заменено и заново утверждено в случае изменения названия структурного подразделения Университета, либо реорганизации Университета, а также внесения в текст Положения более 3-х изменений, дополнений.

6.3. Положение, изменения и дополнения к положению утверждаются приказом ректора.

6.4. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения Университета, реализующие образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.