

**Принято Ученым Советом
ФГБНУ ВНИИВиВ**
Протокол №7
«19» ноября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных и научных организациях в аспиранты Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия имени Я.И. Потапенко»
(ФГБНУ ВНИИВиВ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия имени Я.И. Потапенко» (ФГБНУ ВНИИВиВ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.02.1998 N 501 (ред. от 15.02.2010) «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»; Письмом Минобрнауки России от 04.07.2011 №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»; Уставом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия имени Я.И. Потапенко» (ФГБНУ ВНИИВиВ), иными локальными нормативными актами ФГБНУ ВНИИВиВ в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение о зачислении переводом лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия имени Я.И. Потапенко» (ФГБНУ ВНИИВиВ (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку зачисления лиц, обучавшихся в других образовательных или научных организациях в аспиранты ФГБНУ ВНИИВиВ, в том числе сопровождающегося переходом с одного направления подготовки, (программы аспирантуры) или профиля (направленности программы) на другую. Перевод студентов осуществляется из образовательной или научной организации, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Зачисление лиц в аспиранты ФГБНУ ВНИИВиВ возможно только **переводом** из другого образовательной или научной организации (далее – организация, другая организация).

В случае, если лицо было отчислено из другой организации, но при этом хочет зачислиться в аспиранты ФГБНУ ВНИИВиВ, то в этом случае, данное лицо должно пройти процедуру

восстановления¹ в организацию в которой обучался ранее с последующим отчислением в связи с переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ.

1.4. Зачисление переводом лиц в ФГБНУ ВНИИВиВ:

1.4.1. Не проводится на последний курс обучения.

1.4.2. Проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

1.4.3. Возможно с изменением направления подготовки (программы обучения) и(или) профиля, и (или) формы обучения. При этом, зачисление переводом лиц в числе аспирантов на другое направление подготовки (программу обучения) и(или) профиль, и (или) форму (специальность) проводится с учётом требований всех ФГБНУ ВНИИВиВ в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4.4. Возможно с сохранением основы обучения (бюджетной или оплатой стоимости обучения) в соответствии с которой он обучался в другой организации при наличии в ФГБНУ ВНИИВиВ вакантных мест и оснований, определяемых Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с платного обучения на бесплатное в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский технологический институт ремонта и эксплуатации машинно-тракторного парка» (ФГБНУ ВНИИВиВ).

При отсутствии бюджетных мест зачисление проводится только на платной основе.

2. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Зачисление переводом из другой организации для продолжения образования в ФГБНУ ВНИИВиВ в том числе сопровождающийся переходом с одной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется приказом директора ФГБНУ ВНИИВиВ.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о зачислении переводом в числе аспирантов является личное заявление лица, претендующего на зачисление переводом, написанное на имя директора (Приложение 1) с прилагаемыми к нему документами, перечень которых приведен в пункте 2.3. и положительное решение Приемной комиссии ФГБНУ ВНИИВиВ (далее – Комиссия).

Заявление лица, претендующего на зачисление переводом, подается в Приемную комиссию через заведующего аспирантурой.

2.2.1. Комиссия назначается на каждый учебный год приказом директора. Председателем Комиссии является директор ФГБНУ ВНИИВиВ. В ведении Комиссии, кроме зачисления переводом в соответствии с настоящим положением, находятся вопросы приема на 1 курс² и восстановления лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре ФГБНУ ВНИИВиВ.

¹Лицо, отчисленное из вуза или научной организации, имеет право на зачисление восстановление в течение 5 (пяти) лет после отчисления.

²Полномочия Комиссии приема на 1 курс осуществляются в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия имени Я.И. Потопенко» (ФГБНУ ВНИИВиВ) на каждый учебный год.

³Полномочия Комиссии по восстановлению лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре ФГБНУ ВНИИВиВ осуществляются в соответствии с Положением о восстановлении лиц на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия имени Я.И. Потопенко» (ФГБНУ ВНИИВиВ).

2.2.2. Комиссия принимает решение на основании аттестационных мероприятий, проводимых заведующим аспирантурой с привлечением профильных специалистов ФГБНУ ВНИИВиВ.

Целью аттестационного мероприятия (испытания) является определение *возможности успешного обучения лица в аспирантуре*. Аттестационное мероприятие (испытание) проводится в форме собеседования. Вопросы собеседования могут касаться уже изученных лицом дисциплин предыдущего обучения и образования с учетом направления и профиля (направленности программы) на которую претендует лицо.

2.2.3. Количество профильных специалистов (в том числе, возможный руководитель аспиранта), участвующих в аттестационных мероприятиях – не менее 2 (двух), не считая заведующего аспирантурой.

2.2.4. Результаты аттестационного мероприятия отражаются в аттестационном листе (Приложение 3) – «зачтено» или «не зачтено».

Аттестационный лист подписывается заведующим аспирантурой и профильными специалистами, участвовавшими в проведении испытания и утверждается заместителем директора по научной работе ФГБНУ ВНИИВиВ.

Аттестационный лист передаётся в Комиссию для принятия решения при любом результате аттестационного испытания (зачтено, не зачтено).

Решение Комиссии отражается в протоколе (Приложение 4) – «к зачислению переводом» или «отказать в зачислении переводом».

2.3. К документам, предоставляемым лицом, претендующим на зачисление переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ, являются:

2.3.1. Ксерокопия зачётной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении) заверенная руководителем аспирантуры (организации в которой обучается(лось) лицо).

2.3.2. Ксерокопия свидетельства о государственной аккредитации организации с соответствующим приложением (в которой обучается(лось) лицо).

2.3.3. Другие документа по усмотрению лица, касающиеся его личных достижений, прежде всего, в области научно-исследовательской работы.

При необходимости, ФГБНУ ВНИИВиВ может запросить у лица, претендующего на зачисление переводом, дополнительно характеристику (или письмо-рекомендацию) за подписью руководителя организации (где проходило обучение лицо).

2.5. Действия лица для зачисления переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ:

2.5.1. Обращается непосредственно к заведующему аспирантурой ФГБНУ ВНИИВиВ для получения решения о зачислении переводом с заявлением (Приложение 1) и документами (пункт 2.3.).

2.5.2. Обговаривает с заведующим аспирантурой ФГБНУ ВНИИВиВ возможность зачисления переводом на конкретное направление подготовки, профиль (направленность программы), основу обучения, курс, дату и время аттестационных испытаний. Кроме того, выявляют (при наличии) академическую разницу в дисциплинах, практиках, научно-исследовательской работе, возникающую при переводе.

2.5.3. Проходит аттестационные испытания на предмет определения *возможности успешного обучения* по выбранному им направлению и профилю (направленности программы).

2.5.4. В случае положительного решения – успешного прохождения аттестационных испытаний – получает справку ФГБНУ ВНИИВиВ об успешном прохождении аттестационных мероприятий и зачислении переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ (Приложение 2).

2.5.5. Предъявляет справку ФГБНУ ВНИИВиВ в организацию, в которой обучался в аспирантуре вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом и просьбой о выдаче справки об обучении, документа об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию (из личного дела) и копии или выписки приказа об отчислении в связи с переводом.⁴

2.5.6. Предъявляет заведующему аспирантурой ФГБНУ ВНИИВиВ документы по пункту 2.5.5. и после проверки документов, в том числе на соответствие ксерокопии зачетной книжки справке об обучении по которой аспиранту было проведено аттестационное мероприятие.

2.5.7. Оформляет договор об обучении (на бюджетной или платной основе⁵), согласие на обработку персональных данных и ознакомлении с локальными нормативными актами ФГБНУ ВНИИВиВ в области образования по программам аспирантуры.

2.5.8. Приступает к обучению в соответствии с приказом директора о своем зачислении в связи с переводом.

2.6. Заведующий аспирантурой ФГБНУ ВНИИВиВ:

2.6.1. Проводит предварительное собеседование с лицом, претендующим на зачисление переводом, на предмет определения *возможности его успешного обучения* по выбранному им направлению и профилю (направленности программы), наличия или отсутствия академической задолженности, вызванной разницей в Учебных планах.

2.6.2. Сообщает лицу, претендующему на зачисление переводом возможную основу его обучения – бюджет или с оплатой стоимости обучения.

2.6.3. Определяет соответствие изученных аспирантом дисциплин, практик, научно-исследовательской работы действующему в ФГБНУ ВНИИВиВ учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах и определяет общую продолжительность обучения, в случае зачисления переводом.

2.6.4. Назначает дату и время проведения аттестационного мероприятия и доводит информацию до лица, претендующего на зачисление переводом. Осуществляет процедуру аттестационного мероприятия, включая подбор профильных специалистов по пунктам 2.2.2. - 2.2.4., оформляет аттестационный лист (Приложение 3).

⁴На основании личного заявления об отчислении в связи с успешным прохождением аттестации в ФГБНУ ВНИИВиВ, руководитель организации, в которой обучается лицо, обязан в течении 10 дней издать приказ об отчислении переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ. После чего, организация в которой обучалось лицо выдает запрашиваемые документы из личного дела (документ об образовании, справку об обучении, копию приказа об отчислении переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ), которые можно получить лично или через представителя по доверенности, а также по почте, указав такой способ получения документов в заявлении. При этом, лицу необходимо будет сдать в организацию, из которого оно переводится, студенческий билет и зачетную книжку.

⁵ После оформления договора об обучении на платной основе аспирант обязан оплатить обучение и предъявить квитанцию об оплате заведующему аспирантурой ФГБНУ ВНИИВиВ.

2.6.5. После предъявления лицом документов по пункту 2.5.5. организует заседание Комиссии с оформлением протокола (Приложение 4), готовит приказ о зачислении переводом с назначением научного руководителя.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислить в число аспирантов _____ (ФИО полностью) переводом из _____ (наименование организации) на программу аспирантуры направления _____ (название направления) профиль _____ (название профиля) на _____ (очную или заочную) форму обучения, на _____ курс, в группу _____ (шифр группы) на _____ (бюджетную или платную) основу».

Назначить аспиранту _____ (ФИО аспиранта) научным руководителем _____ (ФИО руководителя полностью, степень, звание, должность)

2.6.6. Осуществляет дальнейшую помощь аспиранту и его научному руководителю в части включения в индивидуальный учебный план аспиранта дисциплин и других видов работ по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, возникшей при переводе (при необходимости)⁶, а также контроль сроков утверждения индивидуального учебного плана аспиранта.

2.7. Приемная комиссия ФГБНУ ВНИИВиВ:

2.7.3. В случае наличия конкурсной ситуации, принимает решение о зачислении в связи с переводом в порядке конкурса, что отражается в протоколе (Приложение 4). Отбор лиц осуществляется на основе результатов аттестации, а также документов, представленных лицами, претендующими к зачислению переводом в части подтверждения личных достижений.

2.8. Вправе отказать в зачислении восстановлением лицу, получившему на аттестационных мероприятиях (собеседовании) оценку «не зачтено» или в случаях нарушения настоящего Положения.

2.9. Аттестационный лист утверждается председателем Комиссии – директором ФГБНУ ВНИИВиВ.

2.10. После подписания приказа директором ФГБНУ ВНИИВиВ заведующий аспирантурой:

2.10.1. Формирует новое личное дело аспиранта, в которое подшивается заявление о зачислении переводом, справка об обучении, документ об образовании, копия документа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из другой организации, копия или выписка из приказа о зачислении переводом в ФГБНУ ВНИИВиВ, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о зачислении переводом.

2.11. Выдает аспиранту студенческий билет и зачётную книжку, в которую вносятся все перезачтённые в процессе аттестации дисциплины.

Заведующий аспирантурой

А.Ю. Потапенко

Заместитель директора по научной работе

И.О. Рябчун

Юрист

М.А. Кузнецова

⁶ При наличии академических задолженностей, срок её ликвидации устанавливается не позднее 1 (первого) дня зачетно-экзаменационной сессии семестра на которое зачисляется переводом лицо. Аспирантам, зачисленным на бюджет с академической разницей стипендия не назначается до срока ликвидации академической задолженности.

Приложение 1 Заявление на зачисление в
связи с переводом из другой организации

ФОРМА

Директору ФГБНУ ВНИИВиВ
Майстренко А.Н.
от аспиранта __ курса
направления 35.06.01 Сельское хозяйство

профиль 06.01.08. Плодоводство,
виноградарство

(Ф.И.О. аспиранта, указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить переводом в число аспирантов _____ курса очной формы обучения по направлению 35.06.01 Сельское хозяйство, профиль 06.01.08 Плодоводство, виноградарство) на (бюджетную/платную) основу из _____ (указать организацию).

К заявлению прилагается:

- 1) Справка об обучении
- 2) Подлинник документа об образовании
- 3) Документ о государственной аккредитации организации программы аспирантуры
- 4) Характеристика (или письмо-рекомендация) (при необходимости)
- 5) Фото 3x4 – 4 штуки

Дата

Подпись

Примечание: Личное заявление лица, претендующего на зачисление переводом, визирует заместитель директора по научной работе и заведующий аспирантурой, который проставляет номер и шифр группы, в которой лицо будет обучаться и информацию о наличии бюджетных мест.

Приложение 2 Типовая форма справки,
выдаваемой аспиранту, прошедшему
аттестационные испытания для
предъявления в другой вуз

ФОРМА

СПРАВКА

Выдана _____ в том,
(фамилия, имя, отчество полностью)
что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии зачётной книжки
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)
выданной _____,
(полное наименование организации)
был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе аспирантуры по направлению 35.06.01. Сельское хозяйство, профиль 06.01.08 Плодоводство, виноградарство после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Директор (заместитель директора)

(подпись)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ФГБНУ ВНИИВиВ
по научной работе

_____ И.О. Рябчун
« ____ » _____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. лица, претендующего на перевод _____

2. Направление: 35.06.01. Сельское хозяйство _____

3. Профиль (направленность программы) 06.01.08 Плодоводство, виноградарство

4. Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):

1). _____

2). _____

3). _____

4). _____

Характеристика ответов:

Результаты собеседования: _____
(зачтено / не зачтено)

Заведующий аспирантурой: _____ / _____ /
(подпись, расшифровка подписи)

Профильные специалисты:
(подпись, расшифровка подписи с указанием ученой степени, звания, должности)

С результатами аттестации (собеседования) ознакомлен

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____
(подпись лица, претендующего на зачисление переводом)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания приемной комиссии
(аспирантура)

Дата _____

_____ ч. _____ мин.

Направление: 35.06.01 Сельское хозяйство

Профиль: 06.01.08 Плодоводство, виноградарство

Форма обучения: _____ очная _____

Прошли аттестацию: _____ чел.

Основание (бюджет/платная основа): _____

Конкурс: _____ чел./место

План приема: _____ чел.

К зачислению: _____ чел.

№	Фамилия Имя Отчество	Основания (да/нет)					Результат аттестационных мероприятий (зачтено/не зачтено)	Решение ПК (к зачислению/отказать в зачислении)
		Личное заявление	Государственная аккредитация организации (в которой обучалось лицо)	Справка об обучении	Документ об образовании (предыдущем, оригинал)	Документы, подтверждающие личные достижения		
1								
2								
3								

Председатель комиссии:
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:
(подпись, расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
(подпись, расшифровка подписи)

