



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»

от 29.08.2023 № 04-03.29.08.23.01

Ректор С.Л. Иголкин

ПОРЯДОК

Перевода аспирантов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода аспирантов (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

1.1.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

1.1.3. Приказом Минобрнауки РФ от 20.10.2021 № 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)»;

1.1.4. Приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

1.1.5. Уставом АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Институт);

1.1.6. Иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к следующим процедурам перевода аспирантов:

1.2.1. Перевод аспирантов из образовательных организаций для дальнейшего обучения в Институте;

1.2.2. Перевод аспирантов в другие образовательные организации;

1.2.3. Перевод аспирантов внутри Института с одной программы аспирантуры на другую.

2. Перевод аспирантов из образовательных организаций для дальнейшего обучения в Институте

2.1. Аспирант может быть переведен из исходной образовательной организации в Институт без изменения либо с изменением программы аспирантуры.

2.2. Если аспирант имеет документы об образовании, выданные иностранными государствами, то необходимо приложить их нотариально заверенный перевод на русский язык, а также свидетельство об эквивалентности документов на территории России.

2.3. Перевод аспиранта в Институт осуществляется по личному заявлению установленной формы (Приложение № 1).

2.4. К заявлению прилагается справка об обучении, выданная исходной образовательной организацией, копия индивидуального плана аспиранта, удостоверение / справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).

2.5. Решение о согласии на перевод аспиранта принимается аттестационной комиссией Института на основании рассмотрения заявления, справки об обучении, копии индивидуального плана аспиранта, удостоверения / справки о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии) и оформляется протоколом.

2.6. Если количество мест в Институте по программам аспирантуры меньше количества поданных заявлений, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

2.7. Аттестационная комиссия осуществляет переаттестацию и перезачёт освоенных аспирантом в исходной образовательной организации дисциплин (модулей), разделов программы аспирантуры, кандидатских экзаменов, практик, выполненной научно-исследовательской работы с указанием объема дисциплин.

2.8. Если некоторые дисциплины 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, в установленные сроки.

2.9. При положительном решении о переводе аспиранта в Институт из исходной образовательной организации, отдел аспирантуры в течение 3-х рабочих дней после заключения аттестационной комиссии выдает аспиранту справку о переводе (Приложение № 2).

2.10. После представления аспирантом документа об образовании и выписки из приказа об отчислении из исходной образовательной организации отдел аспирантуры готовит приказ о зачислении аспиранта в связи с переводом.

2.11. В приказе о зачислении аспиранта в связи с переводом указывается исходная образовательная организация и запись об утверждении графика погашения академической задолженности (при наличии).

2.12. Отдел аспирантуры формирует личное дело аспиранта согласно

Порядку формирования, ведения и хранения личных дел аспирантов и соискателей.

3. Перевод аспирантов из Института в другую образовательную организацию

3.1. В случае перевода аспиранта из Института в другую образовательную организацию, аспирант представляет в Институт:

3.1.1. Справку о переводе из принимающей образовательной организации;

3.1.2. Письменное заявление об отчислении в связи с переводом (Приложение № 3) и о выдаче ему справки об обучении (Приложение № 4).

3.2. На основании справки о переводе и заявления аспиранта отдел аспирантуры в течение 5-ти рабочих дней с момента подачи заявления готовит приказ об отчислении в связи с переводом, с указанием наименования принимающей образовательной организации.

3.3. Аспиранту выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, справка об обучении, выписка из приказа об отчислении.

3.4. В личном деле аспиранта, отчисленного в порядке перевода, хранится заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

4. Перевод аспирантов внутри Института с одной программы аспирантуры на другую

4.1. Перевод аспирантов внутри Института с одной программы аспирантуры на другую осуществляется по личному заявлению установленной формы (Приложение № 5).

4.2. Личное заявление аспиранта согласовывается и визируется научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры.

4.3. Аспиранту в соответствии с учебным планом Института осуществляется перезачёт освоенных дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, кандидатских экзаменов, выполненной научно-исследовательской работы, практиках с указанием объема дисциплин.

4.4. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные аттестационной комиссией.

4.5. На основании заключения аттестационной комиссии отдел аспирантуры готовит приказ о переводе.

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»

И.О. Фамилия

_____,
фамилия имя отчество

зарегистрированного (-ной) по адресу:

 контактный телефон, эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

дата

О переводе

Прошу зачислить меня в порядке перевода в АНОО ВО «ВЭПИ»
 на _____ курс, научной специальности _____

код наименование

очной формы обучения по договору об оказании платных образовательных
 услуг из _____

полное наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся

На обработку персональных данных согласен(-на) и обязуюсь предоставлять
 информацию обо всех изменениях своих персональных данных

личная подпись

Обучение по данной образовательной программе не является получением второго
 или последующего образования того же уровня

личная подпись

К заявлению прилагаю справку об обучении в образовательной организации
 (установленного образца), копию лицензии, копию свидетельства о государственной
 аккредитации

личная подпись

К заявлению прилагаю выписку из приказа об отчислении в связи с переводом,
 оригинал/копию документа о предыдущем образовании

личная подпись

Оплату за обучение произвел(-а)

личная подпись



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«Воронежский
экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)
Ленинский пр-т, д. 119А, Воронеж, 394033
Тел./факс: (473) 202-73-35
E-mail: mail@vilec.ru
<https://vepi.ru>
ОКПО 45961702, ОГРН 1063600017337,
ИНН/КПП 3666134884/366101001

СПРАВКА

_____ № _____

О переводе

Выдана:

Ф.И.О.

в том, что он (она) на основании личного заявления и документов,
подтверждающих освоение программы подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре в _____

наименование исходной образовательной организации

был(а) рекомендован(а) к зачислению переводом в АНОО ВО «Воронежский
экономико-правовой институт» на программу подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____

по договору об оказании платных образовательных услуг.

Согласно протоколу аттестационной комиссии от _____ № _____
данное лицо будет зачислено для продолжения обучения в АНОО ВО
«Воронежский экономико-правовой институт» после предъявления выписки
из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной образовательной
организации и документа о предшествующем образовании или его копии.

Ректор

М.П.

подпись

И.О. Фамилия

