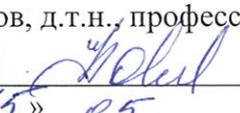


АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«КОНЦЕРН «МОРИНФОРМСИСТЕМА – АГАТ»

УТВЕРЖДАЮ

Главный конструктор направления –  
руководитель научно-методического  
центра подготовки и переподготовки  
кадров, д.т.н., профессор



 Е.С. Новиков

15» 05 20 18 г.

Рассмотрено на заседании  
Научно-методической комиссии  
протокол от 15.05.2018 № 1

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,  
РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ**

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты), из какой-либо организации, осуществляющей образовательную деятельность, в аспирантуру АО «Концерн «Моринсис-Агат» (далее – Общество), и наоборот (далее: организация, из которой происходит перевод – исходная организация, в которую происходит перевод – принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации.

1.4. Перевод осуществляется с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

1.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

## **2. Процедура перевода аспирантов из организации, реализующей образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в аспирантуру Общества**

2.1. Желая перевестись в аспирантуру Общества (претендент) подает на имя генерального директора – генерального конструктора заявление и предоставляет справку об обучении, выданную в исходной организации. Справка должна содержать следующие сведения:

- предыдущий уровень образования обучающегося;
- оценки за вступительные экзамены;
- период обучения (дата зачисления);
- код и наименование направления подготовки;
- наименование образовательной программы;
- тема научных исследований, дата и номер протокола заседания Ученого совета организации, на котором тема была утверждена;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- подпись руководителя и печать организации.

2.2. Для рассмотрения заявления о переводе, в отделе аспирантуры Общества приказом генерального директора-генерального конструктора создается комиссия из трех человек – ведущих научных сотрудников. В срок не более 14 рабочих дней со дня подачи заявления комиссия:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия правилам обучения в аспирантуре Общества и успешности обучения аспиранта в исходной организации;
- определяет перечень изученных дисциплин, практик, научных исследований, промежуточных аттестаций, которые в случае перевода будут зачтены;
- устанавливает сроки сдачи дисциплин, которые не изучались в исходной организации из-за разницы в учебных планах;
- принимает решение о возможности перевода и о сроке, с которого претендент в случае перевода приступит к обучению;
- обсуждает возможную тему научных исследований аспиранта в аспирантуре Общества и дату утверждения этой темы на научно-методической комиссии при аспирантуре Общества.

Члены комиссии имеют право пригласить претендента на собеседование. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.3. Если генеральный директор – генеральный конструктор Общества принимает решение

о зачислении в порядке перевода, претенденту в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, наименование образовательной программы, на которую аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается генеральным директором – генеральным конструктором Общества и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, промежуточных аттестаций, которые будут зачтены аспиранту при переводе.

2.4. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной в Обществе.

2.5. После отчисления из исходной организации в связи с переводом аспирант представляет в Общество выписку из приказа об отчислении и оригинал диплома о предшествующем образовании.

2.6. Отдел аспирантуры Общества в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.5 настоящего Положения, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, и наименования образовательной программы, курса, формы обучения, на которые переводится аспирант, о назначении научного руководителя.

2.7. После подписания приказа о зачислении в порядке перевода отдел аспирантуры Общества формирует личное дело аспиранта, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (копия), выписка из приказа исходной организации об отчислении в связи с переводом, приказ о зачислении в порядке перевода.

### **3. Перевод аспирантов из аспирантуры Общества в другую организацию, реализующую образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

3.1. По заявлению аспиранта, желающего перевестись в другую организацию, отдел аспирантуры Общества в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает ему справку о периоде обучения. В справке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные при промежуточной аттестации.

3.2. Если принимающая организация готова зачислить аспиранта в порядке перевода, аспирант представляет в отдел аспирантуры Общества письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) и справку о переводе, выданную ему в принимающей организации.

3.3. Отдел аспирантуры Общества в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию и выдает заверенную копию этого приказа отчисленному не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа.

3.4. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, заверенная копия документа о предшествующем образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении.