

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 15.04.2026 № 1062

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ
Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ПРИНЯТО
Решением Президиума Ученого совета СПбПУ
от 13.04.2026, протокол № 1

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

С учетом мнения Профсоюзной
организации обучающихся СПбПУ
от 07.04.2026, протокол № 111

Санкт-Петербург
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и основания перевода, восстановления и отчисления аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - Университет), обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2. Настоящее Положение распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.3. Правом принятия решения о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное обладает специально создаваемая комиссия СПбПУ (далее - Комиссия), с учетом мнения совета обучающихся СПбПУ и первичной профсоюзной организации обучающихся Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого, профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюзная организация обучающихся СПбПУ).

1.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике»);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Приказ Министерства науки и высшего образования 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)» (с учетом изменений, внесенных приказом Министерства науки и высшего образования России от 03.06.2025 № 466);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в аспирантуре»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Устав ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

- Локальные акты СПбПУ.

3. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА

3.1. Восстановление и перевод аспирантов очной формы обучения производится, как правило, не позднее 30 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

Восстановление и перевод аспирантов заочной формы обучения производится до начала очередной промежуточной аттестации. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, ректор (или иное уполномоченное лицо) может принять решение об изменении сроков восстановления и перевода аспирантов в университет. Если при восстановлении обнаруживается, что программа аспирантуры (направление подготовки), по которой аспирант обучался, не реализуется, то восстановление производится на программу (направление подготовки), согласованную руководителем Центра подготовки кадров высшей квалификации (далее – ЦПКВК), научным руководителем и восстанавливаемым аспирантом.

3.2. Обязательным условием для восстановления и перевода аспирантов с одной программы на другую, с одной формы обучения на другую, является наличие вакантных (свободных) мест.

Количество вакантных мест определяется Университетом с детализацией по программам аспирантуры (направлениям подготовки), формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований).

Контроль наличия вакантных бюджетных мест по программам аспирантуры осуществляет ЦПКВК.

Информация о количестве вакантных бюджетных мест не менее двух раз в год (перед началом семестров) размещается на сайте университета.

При нахождении аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет (далее — отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный аспирант по приказу, в соответствии с Положением о предоставлении академического отпуска аспирантам СПбПУ.

Количество мест, финансируемых по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, для перевода или восстановления в число аспирантов университета, определяется руководством университета с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей Университета.

3.3. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается аспирантам в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

Первый уровень:

- 1) переход (перевод или восстановление) внутри университета;
- 2) перевод из других образовательных организаций.

Второй уровень:

- 1) переход на ту же образовательную программу;
- 2) переход на другую образовательную программу.

Третий уровень:

- 1) переход с бюджетной основы;
- 2) переход с платной основы.

Четвертый уровень:

- 1) переход без изменения формы обучения;
- 2) переход с изменением формы обучения.

Пятый уровень (за исключением случаев перехода с платной основы):

- 1) переход лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;
- 2) переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета.

3.4. Курс, на который может быть восстановлен или переведен аспирант, определяется исходя из федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований к годовому объему программы аспирантов, обучающихся по индивидуальному учебному плану (не включая трудоемкость дисциплин, перезачтенных согласно заключению аттестационной комиссии (приложение 1)).

3.5. Перевод проводится в соответствии с требованиями и условиями реализации программы, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, на которую переводится аспирант.

3.6. Восстановление, перевод аспирантов с одной программы на другую, изменение формы обучения:

- возможен не ранее завершения второго семестра;

- может быть ограничен, если это предусмотрено договором об образовании или условиями обучения;
- не допускается, если это ограничено нормативно-правовыми актами.

3.7. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТА С ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ПРОГРАММУ

4.1. Перевод аспиранта с одной программы подготовки научно-педагогических кадров или программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри университета осуществляется на основании личного заявления аспиранта (приложение 2) на имя ректора Университета с визой его научного руководителя и директора высшей школы (заведующего кафедрой) и директора института, за которым в соответствии с приказом закреплена программа аспирантуры.

4.2. Для рассмотрения документов и принятия решения о переводе аспирантов создается Переводная комиссия. Состав Переводной комиссии утверждается приказом ректора Университета один раз в год.

Переводная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председатель Переводной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при рассмотрении их документов и принятии решений.

При необходимости в состав Переводной комиссии может быть введен секретарь для ведения протоколов заседания комиссии. Обязанности секретаря могут быть возложены на одного из членов комиссии. Основной формой

деятельности Переводной комиссии являются заседания. Заседания Переводной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей членов комиссии. Заседания Переводной комиссии проводятся ее председателем. В отсутствие председателя комиссии на заседании его обязанности может выполнять заместитель председателя. Решение Переводной комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, принимавших участие в заседании. При равном числе голосов председатель Переводной комиссии обладает правом решающего голоса.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов научной деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспирантов не позднее 10 рабочих дней со дня подачи документов. В случае если у аспирантов, переведенных с одной программы на другую, имеются различия в учебных планах, то уполномоченными сотрудниками ЦПКВК разрабатывается и согласуется с заинтересованными сторонами индивидуальный учебный план, который устанавливает перечень дисциплин (мероприятий) и сроки ликвидации разницы в программах. Индивидуальный учебный план утверждается ректором университета (или уполномоченным им лицом) не позднее одного месяца с даты зачисления аспиранта на новую образовательную программу.

4.3. На основании заявления и протокола заседания Переводной комиссии (при положительном решении о переводе), ЦПКВК формируется приказ о переводе аспирантов с одной программы или научной специальности на другую.

Аспиранту сохраняется его аспирантское удостоверение и выдается зачетная книжка (при необходимости), в которую вносятся соответствующие записи о разнице в программах.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ

5.1. Перевод аспирантов с одной формы обучения на другую осуществляется на основании личного заявления аспиранта (приложение 3) на имя ректора Университета с визой его научного руководителя и директора высшей школы (заведующего кафедрой) и директора института, за которым в соответствии с приказом закреплена программа аспирантуры.

5.2. Для рассмотрения документов и принятия решения о переводе аспирантов создается Переводная комиссия. Состав Переводной комиссии утверждается приказом ректора Университета один раз в год (см. пункт 4.2.).

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов научной деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспирантов не позднее 10 рабочих дней со дня подачи документов. В случае если у аспирантов, переведенных с одной формы на другую, имеются различия в учебных

планах, то уполномоченными сотрудниками ЦПКВК разрабатывается и согласуется с заинтересованными сторонами индивидуальный учебный план, который устанавливает перечень дисциплин (мероприятий) и сроки ликвидации разницы в программах. Индивидуальный учебный план утверждается ректором университета (или уполномоченным им лицом) не позднее одного месяца с даты зачисления аспиранта на новую образовательную программу.

5.3. На основании заявления и протокола заседания Переводной комиссии (при положительном решении о переводе), ЦПКВК формирует приказ о переводе аспирантов с одной программой или научной специальности на другую.

Аспиранту сохраняется его аспирантское удостоверение и выдается зачетная книжка (при необходимости), в которую вносятся соответствующие записи о разнице в программах.

6. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

6.1. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный учебный план соответствующего курса и прошедшие промежуточную аттестацию в Университете, приказом ректора переводятся на следующий курс.

При этом у аспирантов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения, и произведена оплата образовательных услуг на новый семестр (учебный год).

6.2. Лица, находящиеся в отпуске, на следующий курс не переводятся (остаются на курсе, с которого ушли в отпуск).

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в число аспирантов университета осуществляется на основании личного заявления отчисленного ранее аспиранта при наличии вакантного места по указанному в заявлении направлению подготовки ОП ВО ФГОС или ФГТ (приложение 4). Заявление согласуется с научным руководителем аспиранта, директором высшей школы (заведующего кафедрой) и директором института, за которым в соответствии с приказом закреплена программа аспирантуры.

7.2. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы и предоставления заинтересованным лицом следующего перечня документов:

- документ об образовании, на основании которого аспирант был принят на обучение в образовательную организацию;
- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- фотографии 3х4 см (2 шт.);
- договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на обучение на условиях договора).

Для рассмотрения документов и принятия решения о восстановлении аспирантов создается Переводная комиссия. Состав Переводной комиссии утверждается приказом ректора Университета один раз в год (см. пункт 4.2.).

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспирантов не позднее 10 рабочих дней со дня подачи документов. В случае если у аспирантов при восстановлении имеются различия в учебных планах, то уполномоченными сотрудниками ЦПКВК разрабатывается и согласуется с заинтересованными сторонами индивидуальный учебный план, который устанавливает перечень дисциплин (мероприятий) и сроки ликвидации разницы в программах. Индивидуальный учебный план утверждается ректором университета (или уполномоченным им лицом) не позднее одного месяца с даты восстановления аспиранта на программу аспирантуры.

Как правило, восстановление аспиранта осуществляется на курс, предшествующий началу того семестра, для которого академическая разница текущего и предыдущего (плана, по которому аспирант обучался ранее) учебных планов является минимальной. Сроки ликвидации академической разницы в планах устанавливаются индивидуальным учебным планом-графиком.

Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

7.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр.

8. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ АСПИРАНТУРЫ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Университета:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 1 пункта 8.2 настоящего Положения.

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

- 1) по инициативе обучающегося по заявлению с указанием причины (приложение 5);
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по программе

аспирантуры обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана, индивидуального плана аспиранта;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг (договор об образовании) по образовательной программе – программе подготовке научных и научно-педагогических кадров;

5) в связи с потерей связи с Университетом.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета (или уполномоченного им лица) об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Университета (или уполномоченного им лица) об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.6. В случае досрочного прекращения образовательных отношений аспиранта с Университетом на основании служебной записки научного руководителя, записка должна быть согласована директором института, директором высшей школы (заведующим кафедрой), на которой аспирант проходил обучение.

8.7. Аспиранты, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на месяц, отчисляются из Университета.

8.8. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию или итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора (или уполномоченного им лица) в связи с получением образования (завершением обучения). Дата отчисления в приказе устанавливается с соблюдением срока получения образования, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями по соответствующей программе (включая каникулы), за исключением случаев продления обучения по

уважительным причинам. Аспиранту, не прошедшему государственных аттестационных испытаний по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы — государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Университета в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим программам. Лицам, успешно окончившим Университет, не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации. Оформление документов об образовании и (или) о квалификации осуществляется уполномоченными сотрудниками ЦПКВК в установленном действующим законодательством порядке.

8.9. Аспирант считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для аспирантов на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

8.10. Не допускается отчисление аспиранта во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления аспиранта по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

8.11. ЦПКВК уведомляет аспиранта о его отчислении через объявление приказа на официальном сайте университета, информационной доске объявлений, по телефону, по электронной почте или через операторов почтовой связи.

8.12. После выхода приказа об отчислении отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в ЦПКВК из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Университет (с учетом отметок в обходном листе).

8.13. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, индивидуальный план, зачетная книжка, аспирантское удостоверение) оставляют для хранения в личном деле.

8.14. Отмена приказа об отчислении аспиранта возможна в течение десяти дней с момента окончания обстоятельств (подтвержденных документально), которые являлись основанием для отмены приказа.

Приложение 1

к Положению о порядке и случаях перевода,
восстановления и отчисления аспирантов СПбПУ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- ☐ при зачислении в порядке перевода
☐ при переводе внутри университета
☐ при восстановлении
☐

Дата заседания аттестационной комиссии ____ 202__ г.

- ☐ при переводе на индивидуальный план

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) студента (гражданина)

Комиссия в составе:

Председатель	<u>должность</u>	<u>ФИО</u>
члены комиссии	<u>должность</u>	<u>ФИО</u>
		<u>ФИО</u>
		<u>ФИО</u>
		<u>ФИО</u>

на основании высшего образование - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведенной аттестации считает возможным ☐ Да / ☐ Нет
продолжение обучения с зачетом результатов предшествующего обучения на следующих условиях:

Институт _____

курс ____ форма обучения _____, на _____ основе
шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с
Перезачет освоённые ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики, научные исследования:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Председатель	_____	ФИО
члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии Института _____ для рекомендации ФИО (полностью) к переводу на _____ курс в Институт _____

« ____ » _____ 202_ г.

№ _____

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации ФИО (полностью)

ФИО – должность (председатель);
ФИО – должность (член комиссии);
ФИО – должность (член комиссии);
ФИО – должность (член комиссии).

2. Сведения о лице, претендующем на перевод:

- аспиранта ____ курса ФИО (полностью) обучавшийся по направлению/ научной специальности (*шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей*) по _____ форме обучения на бюджетной основе в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет
- претендует на перевод на ____ курс в Институт _____ ФГАОУ ВО "СПбПУ" для получения образования по по направлению/ научной специальности (*шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей*) по _____ форме обучения на _____ основе.

3. Количество вакантных мест _____ на ____ курсе по направлению/ научной специальности (*шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей*) по _____ форме обучения на бюджетной основе – ____.

Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении) _____ на этот курс, направление подготовки, форму и основу обучения – ____.

4. В результате аттестации на основе РУП _____ .plx по направлению/ научной (*шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей*) установлено:

4.1 Перезачесть освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики, научные исследования:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			

5. Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации аттестационная комиссия

рекомендует перевести

ФИО (полностью)

фамилия, имя, отчество

в число обучающихся ____ курса Института _____ для получения образования по направлению/ научной специальности (*шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей*) по _____ форме обучения на _____ основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;

- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до _____

Подписи членов аттестационной комиссии:

ФИО – должность (председатель);

ФИО – должность (член комиссии);

ФИО – должность (член комиссии);

ФИО – должность (член комиссии).

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

ФИО (полностью)

Подпись

фамилия, имя, отчество

Приложение 2

к Положению о порядке и случаях перевода,
восстановления и отчисления аспирантов СПбПУ

Форма заявления о переводе аспирантов с одной программы на другую

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому
от аспиранта _____ курса _____ формы обучения

_____ *(за счет субсидий федерального бюджета/
по договору о полном возмещении затрат на обучение)*
по научной специальности _____

_____ *(код, наименование)*
по направлению _____

_____ *(код, наименование)*
направленности _____ *(наименование)*

_____ *(Ф.И.О. аспиранта полностью)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с программы аспирантуры _____

_____ *(шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности)*
на программу аспирантур _____

_____ *(шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности в соответствии с
номенклатурой научных специальностей)*

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ФГАОУ ВО «СПбПУ», нормативными документами по образовательной и научной деятельности ознакомлен(а). С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен(а).

К заявлению прилагаю: _____

1. Копию зачетной книжки;

2. _____

3. _____

(Перечисляются документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности).

« ____ » _____ Г. _____ *(подпись)* _____ *(Ф.И.О.)*

Согласовано:

Директор Института _____ ФИО

Директор Высшей школы (кафедры) _____ ФИО

Научный руководитель _____ ФИО

Директор Центра подготовки кадров
высшей квалификации _____ ФИО

Приложение 3

к Положению о порядке и случаях перевода,
восстановления и отчисления аспирантов СПбПУ

Форма заявления о переводе аспирантов с одной формы обучения на другую
Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому
от аспиранта _____ курса _____ формы обучения

_____ *(за счет субсидий федерального бюджета/
по договору о полном возмещении затрат на обучение)*
по научной специальности _____

_____ *(код, наименование)*

по направлению _____

_____ *(код, наименование)*

направленности _____

_____ *(наименование)*

_____ *(Ф.И.О. аспиранта полностью)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____

_____ *(указать форму и основу обучения)*

на _____

_____ *(указать форму и основу обучения)*

в связи _____

_____ *(указать причину)*

К заявлению прилагаю: _____

1. Копию зачетной книжки;

2. Список научных трудов;

3. _____

(Перечисляются документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ФГАОУ ВО «СПбПУ», нормативными документами по образовательной и научной деятельности ознакомлен(а).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен(а).

« ____ » _____ Г.

_____ (_____)

подпись

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Директор Института _____ ФИО

Директор Высшей школы (кафедры) _____ ФИО

Научный руководитель _____ ФИО

Директор Центра подготовки кадров
высшей квалификации _____ ФИО

Приложение 4

к Положению о порядке и случаях перевода,
восстановления и отчисления аспирантов СПбПУ

Форма заявления о восстановлении аспиранта

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому
от аспиранта _____ курса _____ формы обучения

_____ *(за счет субсидий федерального бюджета/
по договору о полном возмещении затрат на обучение)*
по научной специальности _____

_____ *(код, наименование)*
по направлению _____

_____ *(код, наименование)*
направленности _____ *(наименование)*

_____ *(Ф.И.О. аспиранта полностью)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число аспирантов ФГАОУ ВО «СПбПУ» на программу
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре _____

_____ *(шифр и наименование направления подготовки (направленности)/научной специальности)*
С «_____» _____ 202_____ г.

Приложения:

1. документ об образования, на основании которого аспирант был принят на обучение в образовательную организацию;
2. копия документа, удостоверяющего личность;
3. копия СНИЛС (при наличии);
4. фотография 3*4 см (2 шт);
5. договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на обучение по договору по оказанию платных образовательных услуг).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ФГАОУ ВО «СПбПУ», нормативными документами по образовательной и научной деятельности ознакомлен(а).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен(а).

«_____» _____ г. _____ *(подпись)* _____ *(Ф.И.О.)*

Согласовано:

Директор Института _____ ФИО

Директор Высшей школы (кафедры) _____ ФИО

Научный руководитель _____ ФИО

Директор Центра подготовки кадров
высшей квалификации _____ ФИО

Приложение 5

к Положению о порядке и случаях перевода,
восстановления и отчисления аспирантов СПбПУ

Форма заявления о отчислении аспиранта по собственному желанию

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому
от аспиранта _____ курса _____ формы обучения

_____ *(за счет субсидий федерального бюджета/
по договору о полном возмещении затрат на обучение)*
по научной специальности _____

_____ *(код, наименование)*
по направлению _____

_____ *(код, наименование)*
направленности _____ *(наименование)*

_____ *(Ф.И.О. аспиранта полностью)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с «_____» _____ 202__ г из аспирантуры
ФГАОУ ВО «СПбПУ» по собственному желанию, с правом восстановления в связи

_____ *(указать причину)*

☐ с выслением из общежития

☐ с расторжением договора на обучение

«___» _____ г. _____ *(_____)*
_____ *подпись (Ф.И.О.)*

Согласовано:

Директор Института _____ ФИО

Директор Высшей школы _____ ФИО

Научный руководитель _____ ФИО

Директор Центра подготовки кадров
высшей квалификации _____ ФИО