



П-113-2022

О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Версия 2.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
Ливзан М.А. Ливзан
«17» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2022



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров О.А. Пасечник.
2. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ 17 марта 2022, протокол № 5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 20 апреля 2022 г. распоряжением от 17 марта 2022 г. взамен П-СМК-03.113-2018.

Настоящие правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального документа без
разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Общий порядок перевода аспирантов	5
5	Порядок перевода аспирантов из других образовательных организаций в ОмГМУ	7
6	Порядок перевода аспирантов из ОмГМУ в другие организации	12
7	Порядок отчисления аспирантов (прекращения образовательных отношений)	15
8	Порядок восстановления аспирантов	18
	Приложения	21
	Лист согласования	26



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов (далее – Положение, Порядок) федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ОмГМУ).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОмГМУ, выполнение требований которого обязательно для всех структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников, реализующих программы аспирантуры.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России 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)»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по



образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

– Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 «Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Уставом ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, иными локальными нормативными актами Университета.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, разработанные в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или федеральными государственными требованиями, в федеральном государственном бюджетном учреждении «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4 ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ

4.1 Положение устанавливает основания перевода аспирантов в аспирантуру в следующих случаях:



- перевод аспиранта в аспирантуру Университета из других образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, научных организаций (далее – организации);

- перевод аспиранта из аспирантуры Университета в другие организации;

- перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую внутри Университета.

4.2 Перевод аспиранта осуществляется по его личному заявлению.

Перевод аспиранта может производиться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Перевод аспиранта из другой организации (далее – исходная организация) для обучения по программе аспирантуры Университета осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

4.3 Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4 Перевод аспирантов осуществляется с:

- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.



4.5 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.6 Обучающиеся, принятые на обучение по образовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры, разработанными в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.7 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями.

4.8 Перевод аспирантов допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ОмГМУ

5.1 Аспирант подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки об обучении (о периоде обучения) по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в ОмГМУ.

5.2 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 5.1 Порядка, выдает справку об обучении (о периоде обучения) по самостоятельно установленному образцу, в которой



указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

5.3 Для рассмотрения вопроса о переводе аспирант подает в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров личное заявление на имя ректора ОмГМУ о переводе (Приложение А) с приложением следующих документов:

- копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);
- свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
- справка об обучении (о периоде обучения), выданная в исходной организации;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- список и копии первых страниц опубликованных научных работ (при наличии);
- развернутый план диссертационного исследования (в бумажном виде);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие аспиранта требованиям, указанным в абзаце втором пункта 4.7 Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

5.4 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, специалист отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров ОмГМУ оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным Порядком, определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных



научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены в порядке, установленном ОмГМУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в аспирантуре ОмГМУ.

Протокол сравнения учебного плана ОмГМУ по научной специальности/направлению подготовки года приема, наиболее соответствующего результатам, представленным претендентом на перевод, должен быть согласован с аспирантом (что подтверждается личными подписями претендента на перевод), после чего может быть представлен на рассмотрение Комиссии по восстановлению, переводу и переходу обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Комиссия) в установленном порядке.

Перевод осуществляется, как правило, до начала учебного года (семестра), в период каникул в соответствии с порядком и графиком работы Комиссии.

5.5 В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ОмГМУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о возможности зачисления на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений претендента.

5.6 В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, ОмГМУ принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей программе аспирантуры.

5.7 Решение Комиссии об отказе в зачислении на обучение по соответствующей программе аспирантуры доводится до сведения претендента на перевод по электронной почте, указанной в заявлении. При наличии личного заявления возможно оформление и выдача выписки из протокола заседания



Комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения.

5.8 В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о зачислении отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров выдает аспиранту справку о переводе, в которой указывается шифр научной специальности или направление подготовки аспирантуры, на которое обучающийся будет переведен.

5.9 Справка о переводе подписывается ректором ОмГМУ или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта ОмГМУ наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета.

5.10 Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ОмГМУ с приложением справки о переводе.

5.11 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в ОмГМУ.

5.12 Лицу, отчисленному в связи с переводом в ОмГМУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также об обучении (о периоде обучения) по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

5.13 Указанные в пунктах 5.11 и 5.12 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению аспиранта направляются в адрес указанного лица или в ОмГМУ через операторов почтовой связи общего пользования



(почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы, указанные в пунктах 5.11 и 5.12 могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной цифровой подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты ОмГМУ.

5.14 При переводе в ОмГМУ аспиранта, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.2, 5.10 – 5.12 настоящего Положения не применяются.

5.15 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ОмГМУ представляет в ОмГМУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ОмГМУ в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Положения.

5.16 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

5.17 Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров ОмГМУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Положения, готовит распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации



лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

5.18 В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

5.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка об обучении (о периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПРАНТОВ ИЗ ОмГМУ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1 Аспирант подает в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров ОмГМУ заявление о выдаче ему справки об обучении (о периоде обучения) по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию (Приложение Б).

6.2 Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров Университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 6.1, выдает аспиранту справку о периоде обучения по самостоятельно установленному ОмГМУ образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ОмГМУ при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).



6.3 Для рассмотрения вопроса о переводе аспирант подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

6.4 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта установленным требованиям и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.5 По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы аспирантуры, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

6.6 В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

6.7 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении, принимающая организация выдает аспиранту справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, шифр и наименование научной специальности или направления подготовки, на которые аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке о



переводе должен прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

6.8 Аспирант представляет в ОмГМУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе (Приложение В).

6.9 Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров ОмГМУ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении аспиранта в связи с переводом в принимающую организацию только при соблюдении следующих условий:

- наличия представленной аспирантом справки о переводе из принимающей организации;

- отсутствия финансовой и иных задолженностей, подтвержденных заполненным обходным листом (ВО-Ф-66);

- в случае целевого обучения – наличия оформленного принимающей организацией и подписанного сторонами договора о целевом обучении дополнительного соглашения к договору о целевом обучении.

6.10 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная ОмГМУ копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом (и (или) выписка из него), оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному ОмГМУ.

6.11 Указанные в пунктах 5.2 и 5.10 настоящего Положения документы выдаются на руки аспиранту или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес



указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.12 Документы, указанные в пунктах 6.2 и 6.10 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной цифровой подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

6.13 В личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом в другую организацию, хранится копия документа о предшествующем образовании, заверенная ОмГМУ, копия справки о периоде обучения, выданная ОмГМУ, справка о переводе, выданная принимающей организацией, личное заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, иные документы.

7 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ)

7.1. Образовательные отношения в аспирантуре прекращаются в связи с отчислением аспиранта из аспирантуры ОмГМУ по следующим основаниям:

- в связи с завершением освоения программы аспирантуры;
- досрочно по основаниям, установленным п. 7.2 настоящего Положения.

7.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;
- 2) по инициативе ОмГМУ в случаях:



применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана;

невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации;

установления нарушения порядка приема в ОмГМУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в ОмГМУ;

нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты стоимости обучения в установленные сроки в случае, если аспирант обучается на основании договора об оказании платных образовательных услуг;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ОмГМУ, в том числе в случае ликвидации ОмГМУ.

7.3 В случае успешного прохождения досрочной итоговой аттестации прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта осуществляется на основании его заявления в свободной форме на имя ректора ОмГМУ.

7.4 Отчисление по инициативе аспиранта производится по личному заявлению, написанному на имя ректора ОмГМУ. Приказ об отчислении издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней после подписания ректором личного заявления об отчислении.

Личное заявление, согласованное с научным руководителем аспиранта, подписанное ректором, и выписка из приказа ректора об отчислении хранятся в личном деле аспиранта.

7.5 Аспирант подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры, отчисление производится:

- при наличии у аспиранта не ликвидированной академической задолженности в сроки, установленные графиком пересдач экзаменов и зачетов или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации, в срок,



не превышающий 3 рабочих дней после второй повторной промежуточной аттестации.

- если по окончании академического отпуска аспирант не приступает к освоению программы аспирантуры в течение 2 недель и не извещает в указанный срок письменно или сообщением по электронной почте отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров об уважительности причин отсутствия.

- в связи с непрохождением итоговой аттестации в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания итоговой аттестации.

7.6 Отчисление за нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в соответствии с заключенным договором о подготовке аспиранта (на платной основе) по представлению ответственного сотрудника отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, согласованному с научным руководителем аспиранта, юридическим отделом и главным бухгалтером ОмГМУ, после резолюции ректора. Приказ формируется сотрудниками отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров в срок, не превышающий 3 рабочих дней после подписания ректором указанного представления.

7.7 После выхода приказа ректора об отчислении аспирант должен быть ознакомлен с текстом приказа, о чем свидетельствует личная подпись аспиранта.

7.8 Отчисленному аспиранту выдается подлинник документа об образовании, представленный им при зачислении в ОмГМУ, его копия хранится в личном деле аспиранта. В течение 3 рабочих дней после выхода приказа об отчислении сотрудниками отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров должна быть оформлена справка о периоде обучения установленного ОмГМУ образца. Копия справки о периоде обучения хранится в личном деле аспиранта.



7.9 Аспиранту, осваивающему программу аспирантуры на платной основе, осуществляется возврат средств за неиспользованные образовательные услуги в соответствии с договором.

8 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

8.1 Право на восстановление в число аспирантов ОмГМУ в порядке, установленном настоящим Положением, имеет лицо, ранее обучавшееся в аспирантуре ОмГМУ по программам аспирантуры и прекратившее образовательные отношения с ОмГМУ до окончания срока освоения образовательной программы.

8.2 Права на восстановление не имеет лицо, ранее обучавшееся в аспирантуре ОмГМУ и отчисленное инициативе Университета в следующих случаях:

- применение к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- установление нарушения порядка приема в ОмГМУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- отчисление с первого курса;
- восстановление более трех раз за период освоения программы аспирантуры.

8.3 Восстановление лиц, отчисленных по собственной инициативе, производится с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест на курсе в соответствии с регламентом работы Комиссии, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.4 Лица, отчисленные по инициативе ОмГМУ, могут быть восстановлены только на платную основу обучения.

8.5 Восстановление возможно в срок до пяти лет после отчисления лица из ОмГМУ.



8.6 Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении для получения образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре является личное заявление лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, и имеющего право на восстановление (Приложение Г).

8.7 К заявлению прилагается справка об обучении (справка о периоде обучения, академическая справка, диплом (копия диплома), (при отсутствии Комиссия рассматривает документы обучающегося из личного дела обучающегося) и ходатайство руководителя структурного подразделения (кафедры), в котором предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы лица, ранее отчисленного из аспирантуры, с визой научного руководителя.

В ходатайстве оценивается целесообразность продолжения диссертационного исследования.

В случае, если отчисленный ранее аспирант желает восстановиться под руководство другого научного руководителя, заявление должно быть согласовано с предыдущим и предполагаемым научным руководителем.

8.8 Восстановление аспирантов осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения справки об обучении (о периоде обучения) и (или) документов из личного дела обучающегося.

В состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, могут включаться: проректор по научно-исследовательской работе, заведующие кафедрами, научный руководитель, ведущие преподаватели кафедр, начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение (Приложение Д). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося является приложением к заключению аттестационной комиссии и



предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности, установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

8.9 По результатам рассмотрения заявления ректор ОмГМУ принимает одно из следующих решений:

- о восстановлении в аспирантуре ОмГМУ,
- о восстановлении в аспирантуре на основании договора об оказании платных образовательных услуг,
- об отказе в восстановлении в аспирантуре.

Решение о восстановлении оформляется приказом ректора ОмГМУ о восстановлении.

8.10 В случае, если программа аспирантуры, с которой обучающийся был отчислен, в ОмГМУ не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на программу аспирантуры, которая реализуется в ОмГМУ в соответствии с федеральными государственными требованиями.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава
России _____

ФИО заявителя

паспорт _____,
зарегистрированного _____ по
адресу _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____ в федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский
государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской
Федерации на _____ год _____ формы обучения, на место
_____, по направлению подготовки/
научной специальности _____

В настоящее время являюсь обучающимся
(аспирантом) _____
_____ года обучения, _____ формы обучения, направления
подготовки/научной специальности _____.

Прошу при осуществлении процедуры перевода перезачесть мне учебные дисциплины,
изученные в _____ в соответствии со справкой
об обучении (о периоде обучения).

Дата

Подпись / _____ /

Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на 1 учебный год срок освоения
образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленный
ФГОС/ФГТ _____

Подпись заявителя



ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Омский государственный
медицинский университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)
ул. Ленина, д. 12, г. Омск, 644099
т. (3812) 957-001, т/ф (3812) 957-002
E-mail: rector@omsk-osma.ru
ОКПО 01963321 ОГРН 1035504001500
ИНН/КПП 5503018420/550301001
№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении, выданной _____ ДД.ММ.ГГГГ г., был (была) допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

_____ будет зачислен(-а) переводом для продолжения образования по программе аспирантуры по направлению подготовки/научной специальности _____ после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Приложение: Перечень учебных дисциплин, которые подлежат
перезачету или переаттестации - 1 экз. на 2 л.

Ректор

Подпись / _____ /

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава
России ФИО

ФИО заявителя
паспорт _____,
зарегистрированного _____ по
адресу _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении аспиранта в связи с переводом

Прошу отчислить меня из аспирантуры ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России в связи с переводом в аспирантуру

_____ (указать организацию)
_____ И

выдать документы об образовании. «__» _____ 20__ г

_____/_____ (подпись) (ФИО)

Виза научного руководителя _____

(«Не возражаю»; «Согласен») «__» _____ 20__ г

_____/_____ (подпись) (ФИО)



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава
России

ФИО заявителя
паспорт _____,
зарегистрированного _____ по
адресу _____
эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в состав аспирантов _____ года/ курса обучения _____ формы обучения, на место _____, направление подготовки/ научная специальность _____
Ранее обучался в _____ на _____ году _____ формы обучения по направлению подготовки/ научной специальности _____, на _____ основе, был отчислен _____ (по собственному желанию, за академическую задолженность и др.) приказом от ДД.ММ.ГГГГ г. № ____

Дата

Подпись / _____ /

Прошу восстановить _____ ФИО на место _____.
Вакантное _____ место на момент восстановления имеется.
Установить срок ликвидации академической задолженности, возникшей в результате разности в учебных планах, до ДД.ММ.ГГГГ г.
- наименование дисциплины, часы, з.е., зачет/экзамен

Начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров
ДД.ММ.ГГГГ г. подпись / _____ /



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)

от _____ 20__ г.

г. Омск

Заключение
аттестационной комиссии

Председатель _____

Секретарь _____

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации обучающегося _____, представившего заявление с просьбой о зачислении в порядке перевода из _____ на ____ год ____ формы обучения на _____ место, финансируемое _____, направление подготовки _____

В настоящее время обучающийся (аспирант) _____ _____ года ____ формы обучения, направление подготовки _____.

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения справки об обучении. Возможность продолжения обучения _____ по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Аттестационная комиссия решила:

1. Перезачесть _____ дисциплины, изученные в _____ и соответствующие учебному плану направления подготовки _____:
 - Иностранный язык - ____ часов (____ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
 - История и философия науки - ____ часов (____ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
 - Специальная дисциплина ____ часов (____ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
2. Установить срок ликвидации академической задолженности до ДД.ММ.ГГГГ г., возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:
 - XXXXXXXX - ____ часов (____ з.е.).
3. В случае перевода к обучению допустить с ДД.ММ.ГГГГ г.

Председатель

Члены аттестационной комиссии:



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе

Корпачева О.В. Корпачева
« 16 » 03 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Павлинова Е. Б. Павлинова
« 16 » 03 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

Глевская О.В. Глевская
« 15 » 03 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления организации и контроля качества образования

Плоткина С.В. Плоткина
« 15 » 03 20 22 г.

Данный документ подписан ЭП

Сертификат: 3e2277efbfeee9a7ffb30140629d5635335f1701

Кому выдан: Ливзан Мария Анатольевна

Действителен: с 24.12.2021 до 31.12.2023

[Проверка ЭП](#)