

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено  
решением Ученого совета СКФУ  
протокол № 18 от «25» мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о переводе, восстановлении и отчислении**  
**аспирантов, ординаторов, обучающихся в**  
**ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2023 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о переводе, восстановлении и отчислении аспирантов, ординаторов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – Положение, СКФУ) устанавливает:

1) порядок восстановления аспирантов, ординаторов на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры;

2) порядок и условия перевода аспирантов, ординаторов в СКФУ:

– из других образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации);

– из СКФУ в другие образовательные организации;

– с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры внутри СКФУ;

– с одной программы ординатуры на другую программу ординатуры внутри СКФУ;

– с места по договору об образовании на место за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

3) порядок отчисления аспирантов, ординаторов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

– Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 г. № 528;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258;

– Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. № 607;

– другими нормативными правовыми актами уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в области образования;

– Уставом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»;

– иными локальными нормативными актами СКФУ.

## 2. Порядок восстановления аспирантов, ординаторов на обучение по программам аспирантуры, ординатуры.

2.1. Под восстановлением понимается возобновление обучения по образовательной программе лицом, ранее обучавшимся по программе аспирантуры, ординатуры и отчисленным по инициативе аспиранта, ординатора либо по инициативе СКФУ, до завершения срока обучения по программе аспирантуры, ординатуры.

2.2. Восстановление возможно не позднее 5 лет с даты отчисления, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

2.3. Восстановление возможно на год обучения, с которого отчислился аспирант, ординатор при наличии вакантных мест.

2.4. Восстановление аспирантов, ординаторов производится два раза в год. Заявления о восстановлении принимаются, как правило, соответственно (Приложение 1):

с 16 августа по 23 августа;

с 28 января по 06 февраля

2.5. Восстановление аспиранта, ординатора осуществляется на образовательную программу, с которой он был отчислен. В случае, если на момент восстановления аспиранта образовательная программа не реализуется, аспирант может быть восстановлен на образовательную программу, реализуемую СКФУ на момент восстановления по соответствующей научной специальности.

Восстановление аспирантов, ординаторов, отчисленных по неуважительной причине (в соответствии с подпунктами 5-9 пункта 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ), производится приказом СКФУ только на платное обучение.

2.6. Обязательным условием для восстановления является подготовленность аспиранта к продолжению освоения программы аспирантуры. Для рассмотрения заявления о восстановлении аспирантом должны быть выполнены обязательные виды научной работы, зафиксированные критериями аттестации аспирантов для данного года обучения.

<b>Период обучения, на который планируется восстановление</b>	<b>Перечень видов научной работы, которые должны быть выполнены на момент рассмотрения заявления о восстановлении</b>
1 год обучения, второе полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации, одобренных научным руководителем.
2 год обучения, первое полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации, одобренных научным руководителем.

	Рукописи научных публикаций для журналов и изданий (ВАК, МБД)
2 год, второе полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации, одобренных научным руководителем. Наличие половины текста диссертации (при защите диссертации по рукописи). Наличие не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи, принятой в печать в журналах, входящих в перечень ВАК и/или МБД.
3(4) год, первое полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации, одобренных научным руководителем. Наличие половины текста диссертации (при защите диссертации по рукописи) Наличие не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи, принятой в печать в журналах, входящих в перечень ВАК и/или МБД.
3 (4) год, второе полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации, одобренных научным руководителем. Наличие более половины текста диссертации (при защите диссертации по рукописи) 3 (для 3-летних программ) / 2 (для 4-летних программ) опубликованных статьи, входящих в перечень ВАК и/или МБД

2.7. При возникновении академической разницы ординатору после восстановления выдается план ликвидации академической разницы и устанавливается срок ее ликвидации в соответствии с локальными нормативными актами университета.

2.8. Решение о возможности восстановления принимает комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов, в состав которой входит проректор по научной и исследовательской работе – председатель комиссии, начальник управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации – заместитель председателя комиссии, директора институтов / деканы факультетов (члены комиссии), где реализуются программы аспирантуры, ординатуры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры – секретарь комиссии. Также в состав комиссии входит представитель Совета обучающихся СКФУ. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом СКФУ в срок до 01 сентября. В соответствии с темой научных исследований аспиранта, также по распоряжению проректора по научной и исследовательской работе, могут быть привлечены соответствующие научно-педагогические работники.

Заседание комиссии по переводам и восстановлению может быть организовано как в очном формате, так и в режиме дистанционного и / или заочного электронного обсуждения и голосования.

В случае проведения внеочередного заседания комиссии по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов документы рассматриваются на

основании распоряжения проректора научной и исследовательской работе в установленные сроки. Информация о проведении внеочередного заседания размещается в открытом доступе на официальном сайте СКФУ.

Зачет результатов обучения и (или) перееаттестацию при восстановлении осуществляет комиссия по переводу и восстановлению аспирантов, ординаторов с привлечением, научно-педагогических работников по профильным научным специальностям аспирантуры, специальностям ординатуры. Разница в учебных планах, возникшая при восстановлении, подлежит ликвидации по правилам ликвидации академической задолженности.

2.9. Восстановление аспирантов, ординаторов производится приказом СКФУ.

### **3. Порядок перевода аспирантов, ординаторов в СКФУ из других образовательных организаций.**

3.1. Перевод аспирантов, ординаторов из другой образовательной организации (далее также – исходная организация) для обучения по программе аспирантуры, программам ординатуры СКФУ осуществляется на вакантные места, финансируемые как за счет средств федерального бюджета (далее – бюджетные места), так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платные места). Такой перевод может сопровождаться сменой образовательной программы и (или) научной специальности.

3.2. Количество вакантных бюджетных или платных мест в соответствующем учебном году программы аспирантуры, программы ординатуры определяется как разница между количеством бюджетных или платных мест, которые были установлены для соответствующего года приема на первый курс данной программы аспирантуры, программы ординатуры и фактическим количеством аспирантов, ординаторов, обучающихся на данной программе аспирантуры в текущем учебном году обучения на бюджетных или платных местах.

3.3. Перевод аспиранта на программу аспирантуры, программу ординатуры СКФУ из других организаций осуществляется в течение выделенных для этого сроков в рамках первого или второго полугодия каждого учебного года обучения. Перевод аспиранта, ординатора допускается не ранее чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.4. Перевод осуществляется при наличии у аспиранта, ординатора уровня образования (в том числе полученного за рубежом), требуемого для освоения соответствующей программы аспирантуры, программы ординатуры.

При переводе аспирант должен соответствовать аттестационным критериям, установленным СКФУ для аспирантов соответствующего года обучения, предусмотренным пунктом 2.6 Положения (далее – аттестационные критерии).

При переводе ординатор должен соответствовать аттестационным критериям, установленным СКФУ для ординаторов соответствующего года обучения, предусмотренным пунктом 2.7 Положения.

3.5. Заявление о переводе подается в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации с 16 августа по 23 августа (при переводе на первое полугодие следующего года обучения) и 28 января по 06 февраля (при переводе во второе полугодие) на имя ректора (Приложение 2).

3.6. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

3.6.1. копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;

3.6.2. копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);

3.6.3. свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве<sup>1</sup>;

3.6.4. справка о периоде обучения, выданная в исходной организации;

3.6.5. удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов, справка о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);

3.6.6. список и копии опубликованных научных работ (при наличии);

3.6.7. развернутый план диссертационного исследования в бумажном и электронном виде;

3.6.8. иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

3.7. Прием документов обеспечивается управлением подготовки и аттестации кадров высшей квалификации. Управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации рассматривает комплект документов, представленных аспирантом, ординатором, и осуществляет техническую экспертизу документов. В случае представления неполного комплекта документов, документы возвращаются заявителю. В случае представления полного комплекта документов управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации передает документы в комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов.

3.8. Комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов определяет внутренний порядок проведения конкурсного отбора по программам аспирантуры, программам ординатуры (далее – Порядок). Порядок может быть единым для всех программ аспирантуры, программ ординатуры или содержать разные правила для каждой из программ аспирантуры, программам ординатуры, или для разных групп программ аспирантуры, программам ординатуры.

---

<sup>1</sup> Предоставление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: документ об образовании и (или) о квалификации соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; в случаях, когда признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, СКФУ осуществляет самостоятельно; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Порядок должен включать, наряду с иными особенностями перевода, следующую информацию:

3.9.1. порядок ранжирования категорий аспирантов, ординаторов, применяемый при конкурсном отборе в случае равенства результатов аттестационных испытаний или при принятии решения без проведения аттестационных испытаний;

3.9.2. условия конкурсного отбора аспирантов, ординаторов при переводе на вакантные бюджетные или вакантные платные места для случаев, если заявлений о переводе на бюджетные места или платные места, подано больше количества вакантных бюджетных или вакантных платных мест для перевода, соответственно;

3.9.3. критерии успешности аттестационных испытаний по дисциплинам учебного плана, по которым проводится перезачет или переаттестация;

3.9.4. порядок перезачета или переаттестации изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований;

3.9.5. порядок определения аспиранту потенциального научного руководителя.

3.10. На основании заявления о переводе комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта, ординатора аттестационным критериям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта, ординатора будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого аспирант, ординатор в случае перевода будет допущен к обучению.

Комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов также определяет кандидатуру будущего научного руководителя аспиранта.

3.11. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов проводит конкурсный отбор среди аспирантов, подавших заявление о переводе (далее – аттестация) в порядке, установленном в соответствии с пунктами 3.9. Положения.

3.12. Решение о переводе принимает курирующий проректор на основании рекомендации комиссий по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов и результатам перезачета и переаттестации.

Управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации сообщает аспиранту, ординатору о принятом решении по электронной почте, указанной в заявлении о переводе, при этом в случае отказа сообщаются его причины.

3.13. При принятии решения о зачислении аспиранту, ординатору в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются направление подготовки / научная специальность, специальность, год обучения и форма обучения, на которую аспирант, ординатор будет переведен. К справке прилагается перечень

изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту, ординатору при переводе (Приложение 3).

3.14. После предоставления аспирантом, ординатором заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении; документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании); управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении).

3.15. Зачисление в аспирантуру, ординатуру осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.6 Положения.

3.16. Назначение научного руководителя аспиранту и утверждение темы диссертации осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня зачисления в аспирантуру СКФУ в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.17. В течение 15 календарных дней со дня назначения научного руководителя и утверждения темы диссертации аспирант составляет индивидуальный план работы и согласовывает его с научным руководителем.

3.18. Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий, вынужденных прервать обучение в аспирантуре, ординатуре иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности.

Комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого лица отдельных категорий, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке очередности подачи заявлений лицами отдельных категорий о приеме в порядке перевода.

3.18.1. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении лицами отдельных категорий документа об обучении в аспирантуре, ординатуре или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода (дипломы о высшем образовании соответствующего уровня), определяются Университетом и должны быть представлены в СКФУ до окончания обучения.



3.18.2. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурса.

При приеме на обучение, в том числе при приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

#### **4. Порядок перевода аспирантов из СКФУ в другие образовательные организации**

4.1. Аспирант, ординатор, отчисляющийся из аспирантуры, ординатуры СКФУ в порядке перевода в другую организацию, подает в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации заявление о выдаче справки об обучении. В течение 5 рабочих дней управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации аспиранту, ординатору выдает справку о периоде обучения, в которой указываются перечень и объем изученных учебных дисциплин, практик и научных исследований, и оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации (Приложение 4).

4.2. В случае письменного согласия принимающей организации на перевод аспирант, ординатор отчисляющийся из аспирантуры, ординатуры СКФУ, подает в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 5). К заявлению прилагается справка о переводе, выданная принимающей организацией, в которую осуществляется перевод.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.2 Положения, издается приказ СКФУ об отчислении аспиранта, ординатора в связи с переводом в другую организацию.

4.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации выдает на руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении надлежаще оформленной доверенности) следующие документы:

4.4.1. заверенную выписку из приказа об отчислении;

4.4.2. документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в аспирантуру, ординатору СКФУ. Документы могут быть направлены указанному лицу или в принимающую организацию через оператора почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по личному заявлению отчисленного лица.

4.5. Аспирант, ординатор, отчисляющийся в порядке перевода, оформляет обходной лист и сдает его в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

4.6. В личное дело аспиранта, ординатора приобщаются заявление о переводе, справка о переводе, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, обходной лист.

## **5. Порядок перевода аспирантов, ординаторов с одной программы аспирантуры, программы ординатуры на другую программу аспирантуры, программу ординатуры и (или) с одной научной специальности на научную специальность внутри СКФУ**

5.1. Перевод аспирантов с одной программы аспирантуры / ординатуры на другую программу аспирантуры / ординатуры и (или) с одной научной специальности на научную специальность внутри СКФУ возможен в следующих формах:

5.1.1. перевод со сменой научной специальности;

5.1.2. перевод без смены научной специальности;

5.1.3. перевод с направления подготовки на обучение по научной специальности;

5.1.4. перевод с одной научной специальности на другую в рамках одной образовательной программы;

5.1.5. перевод с одной специальности ординатуры на другую специальность ординатуры.

5.2. Перевод аспиранта, ординатора, обучающегося на бюджетном месте, с одной программы аспирантуры / ординатуры на другую возможен при наличии вакантного бюджетного места на той программе аспирантуры / ординатуры, на которую осуществляется перевод.

5.3. Аспирант, ординатор подает на имя ректора заявление о переводе, согласованное с научным руководителем.

5.4. Перезачет или переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет комиссия по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов, фиксируется академическая разница и устанавливаются сроки ее ликвидации.

## **6. Порядок перехода аспирантов, ординаторов, обучающихся по договору об образовании на место, финансируемое за счет средств субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания, внутри СКФУ**

6.1. Переход аспирантов, ординаторов с обучения по договору об образовании на место за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет федерального бюджета, по соответствующей научной специальности, специальности и на соответствующем году обучения.

6.2. Право на переход предоставляется аспирантам, ординаторам, обучающимся на основании договора об образовании, не имеющим на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

6.2.1. сдавшим экзамены за два последних полугодия, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

6.2.2. женщинам, родившим ребенка в период обучения<sup>2</sup>;

6.2.3. утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

6.2.4 иные лица, имеющие право на перевод в соответствии с федеральным законодательством.

6.3. Мотивированное заявление о переходе может быть подано аспирантом, ординатором в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации в течение всего календарного года на имя ректора.

Заявление аспиранта о переходе предварительно согласуется с научным руководителем аспиранта.

К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

— документы, подтверждающие соответствие критериям, указанным в пункте 6.2;

— материалы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской и (или) в различных видах социальной и общественной деятельности.

6.4. Управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления от аспиранта, ординатора передает заявление и документы на рассмотрение в комиссию по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов.

6.5. Решение о переходе обучающегося с платного места на бюджетное место принимается комиссией по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов.

6.6. Решение комиссии по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов принимается с учетом мнения Совета обучающихся СКФУ.

6.7. Рассмотрение предоставленных материалов, включая мнение Совета обучающихся СКФУ, может быть организовано как на очном заседании комиссии по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов, так и в режиме заочного электронного обсуждения и голосования.

6.8. В результате рассмотрения заявления аспиранта, прилагаемых к нему документов, комиссией по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов принимается одно из следующих решений:

6.8.1. о переходе обучающегося с платного места по договору об образовании на место, финансируемое за счет средств субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

6.8.2. об отказе в переходе обучающегося по договору об образовании на место, финансируемое за счет средств субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания.

---

<sup>2</sup> За исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

6.9. Решение комиссии по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.10. Решение комиссии по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов оформляется протоколом. Решение комиссии по переводам и восстановлению аспирантов, ординаторов доводится до сведения обучающихся путем размещения выписки из протокола заседания на официальном сайте СКФУ.

6.11. Переход обучающегося по договору об образовании на место, финансируемое за счет средств субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания, оформляется приказом СКФУ не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения о таком переходе.

## **7. Порядок отчисления аспирантов, ординаторов**

7.1. Отчисление – это прекращение образовательных отношений по различным основаниям по истечении нормативного срока обучения и завершении образовательной программы или досрочно.

7.2. Отчисление в установленный срок обучения подразумевает отчисление в связи с освоением программы аспирантуры, программы ординатуры (завершением образовательной программы).

7.3. Отчисление досрочно подразумевает отчисление до завершения нормативного срока обучения и включает в себя:

7.3.1. отчисление по инициативе аспиранта, ординатора;

7.3.2. отчисление по инициативе аспиранта, ординатора в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры, программы ординатуры в другую организацию;

7.3.3. отчисление по инициативе СКФУ в случае невыполнения аспирантом, ординатором обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры, программы ординатуры; невыполнению аспирантом индивидуального учебного плана, недостижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;

7.3.4. отчисление по инициативе СКФУ в случае установления нарушения порядка приема в СКФУ, повлекшего по вине аспиранта, ординатора его незаконное зачисление в организацию;

7.3.5. отчисление по инициативе СКФУ в случае применения к аспиранту, ординатору меры дисциплинарного взыскания – отчисления<sup>3</sup>;

7.3.6. отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта, ординатора и СКФУ;

7.3.7. отчисление в связи с досрочным получением образования аспиранта при условии успешного прохождения итоговой аттестации .

7.4. Отчисление обучающегося в соответствии с пунктом 7.3.3 Положения, производится:

---

<sup>3</sup> Регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

7.4.1. в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность;

7.4.2. в случае, если в ходе очередной промежуточной аттестации было зафиксировано невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

7.5. В случае невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности действует следующий порядок отчисления:

7.5.1. факт невыполнения индивидуального плана научной деятельности на промежуточной аттестации фиксируется Ученым советом института/факультета. На основании решения Ученого советом института/факультета управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации готовит приказ об отчислении;

7.6. В случае непрохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) без уважительной причины или получения неудовлетворительного результата управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации готовит приказ об отчислении из аспирантуры, ординатуры не позднее 5 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации.

7.7. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта, ординатора и СКФУ, производится в случаях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

7.8. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в СКФУ, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в СКФУ, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в СКФУ, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом СКФУ.

Ректору

\_\_\_\_\_

аспиранта / ординатора \_\_\_\_ курса  
направления подготовки /научной  
специальности / специальности

\_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу восстановить меня в число аспирантов / ординаторов ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на \_\_\_\_\_ курс, направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

\_\_\_\_\_ формы обучения бесплатной (платной) основы обучения, как ранее  
(очной, заочной) (подчеркнуть)

обучающегося в университете на \_\_\_\_\_ курсе, направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

\_\_\_\_\_ формы обучения платную (бесплатную) основу обучения.  
(очной, заочной) (подчеркнуть)

С порядком перевода, установленным Положением о переводе, восстановлении и отчислении аспирантов, ординаторов, обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», ознакомлен.

Приложение: согласие на обработку персональных данных на \_\_\_\_\_ л.

Дата

Подпись

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Управления бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник управления подготовки и  
аттестации кадров высшей квалификации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку и распространение персональных данных**

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

Проживающий (ая) по адресу:

(указать место регистрации по паспорту)

**принимаю решение** о предоставлении моих персональных данных (в том числе биометрических) и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе Оператору-Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (СКФУ) (далее – Университет), ИНН 2635014955, ОГРН 1022601961580, юридический адрес: 355017, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1, а также его Учредителю.

**Обработка персональных данных поручается** Университету, а также, его Учредителю

**Цель обработки персональных данных:**, соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, реализации прав граждан на поступление в Университет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение организации образовательного процесса, обеспечение личной безопасности, осуществление деятельности в соответствии с Уставом Университета, формирование и ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения процесса поступления в Университет и деятельности Университета.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:** фамилия, имя, отчество; дата, место рождения, пол; паспортные данные; СНИЛС; данные о гражданстве; сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация); сведения о направлениях подготовки (специальности); сведения о месте регистрации, сведения о сдаче ЕГЭ (ГИА); сведения об участии в олимпиадах; контактная информация (мобильный и (или) домашний телефон, адрес электронной почты); фамилия, имя, отчество и контактные данные родителей (при заключении договора об оказании платных образовательных услуг с несовершеннолетним абитуриентом); сведения, подтверждающие право на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; сведения о дополнительной профильной подготовке, сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений; сведения о сдаче вступительных испытаний, в том числе сведения, связанные с апелляцией.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Университет вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), передача персональных данных в федеральную информационную систему "Единый портал государственных услуг" (в случае его использования).

**Я согласен(а)** считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, сведения о сдаче кандидатских экзаменов, сведения о научных специальностях. Предоставляю Университету право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные действия и применять вышеуказанные способы обработки, в том числе, раскрытие их неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках (сайт, периодические издания и информационные стенды Университета).

**Я согласен(а)** с тем, что Университет может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до принятия решения о зачислении в Университет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю Университета под роспись с указанием даты получения.

**Я уведомлен(а)** о том, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Университет с целью выполнения требований федерального законодательства вправе продолжить обработку персональных данных в течение срока и в объеме, установленным законодательством РФ. Университет обязан прекратить обработку иных персональных данных в течение периода времени, установленного законодательством для уничтожения или передачи их в архив.

Цель, объем, сроки, способы и содержание действий по обработке персональных данных и необходимость их выполнения мне понятны.

**Я подтверждаю**, что ознакомлен(а) с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ректору

\_\_\_\_\_

аспиранта / ординатора \_\_\_ курса  
направления подготовки \_\_\_\_\_ /научной  
специальности / специальности

\_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести меня из \_\_\_\_\_

(указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

на \_\_\_\_\_ курс направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на \_\_\_\_\_ форму обучения на платную (бесплатную) основу обучения с \_\_\_\_\_  
(очную, очно-заочную, заочную) (подчеркнуть)

семестра.

С порядком перевода, установленным Положением о переводе, восстановлении и отчислении аспирантов, ординаторов, обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», ознакомлен.

Приложение: согласие на обработку персональных данных на \_\_\_\_\_ л.

Дата

Подпись

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Управления бухгалтерского учета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник управления подготовки и  
аттестации кадров высшей квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку и распространение персональных данных**

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

Проживающий (ая) по адресу:

(указать место регистрации по паспорту)

**принимаю решение** о предоставлении моих персональных данных (в том числе биометрических) и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе Оператору-Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (СКФУ) (далее – Университет), ИНН 2635014955, ОГРН 1022601961580, юридический адрес: 355017, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1, а также его Учредителю.

**Обработка персональных данных поручается** Университету, а также, его Учредителю

**Цель обработки персональных данных:**, соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, реализации прав граждан на поступление в Университет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение организации образовательного процесса, обеспечение личной безопасности, осуществление деятельности в соответствии с Уставом Университета, формирование и ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения процесса поступления в Университет и деятельности Университета.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:** фамилия, имя, отчество; дата, место рождения, пол; паспортные данные; СНИЛС; данные о гражданстве; сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация); сведения о направлениях подготовки (специальности); сведения о месте регистрации, сведения о сдаче ЕГЭ (ГИА); сведения об участии в олимпиадах; контактная информация (мобильный и (или) домашний телефон, адрес электронной почты); фамилия, имя, отчество и контактные данные родителей (при заключении договора об оказании платных образовательных услуг с несовершеннолетним абитуриентом); сведения, подтверждающие право на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; сведения о дополнительной профильной подготовке, сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений; сведения о сдаче вступительных испытаний, в том числе сведения, связанные с апелляцией.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Университет вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), передача персональных данных в федеральную информационную систему "Единый портал государственных услуг" (в случае его использования).

**Я согласен(а)** считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, сведения о сдаче кандидатских экзаменов, сведения о научных специальностях. Предоставляю Университету право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные действия и применять вышеуказанные способы обработки, в том числе, раскрытие их неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках (сайт, периодические издания и информационные стенды Университета).

**Я согласен(а)** с тем, что Университет может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до принятия решения о зачислении в Университет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю Университета под роспись с указанием даты получения.

**Я уведомлен(а)** о том, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Университет с целью выполнения требований федерального законодательства вправе продолжить обработку персональных данных в течение срока и в объеме, установленным законодательством РФ. Университет обязан прекратить обработку иных персональных данных в течение периода времени, установленного законодательством для уничтожения или передачи их в архив.

Цель, объем, сроки, способы и содержание действий по обработке персональных данных и необходимость их выполнения мне понятны.

**Я подтверждаю**, что ознакомлен(а) с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата \_\_\_\_\_



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Пушкина ул., д.1, г. Ставрополь, 355017. Тел.: 7(8652) 95-68-08. E-mail: info@ncfu.ru; http:// www.ncfu.ru.  
 ОКПО 02067965; ОГРН 1022601961580. ИНН/КПП 2635014955/263401001

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_,

обучающемуся в \_\_\_\_\_

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

на обучение по \_\_\_\_\_

Программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
 Образовательной программе высшего образования-программе ординатуры  
 по направлению подготовки / специальности (нужное подчеркнуть)

код и наименование направления, научной специальности, специальности

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Проректор по  
 научной и исследовательской работе

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

ФИО

Приложение  
к справке о переводе № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО переводящегося)

## Перечень дисциплин, подлежащих перезачету:

№ п.п	Наименование дисциплины

## Перечень дисциплин, подлежащих переаттестации:

№ п.п	Наименование дисциплины

Председатель комиссии  
по переводам и восстановлению  
аспирантов, ординаторов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии  
по переводам и восстановлению  
аспирантов, ординаторов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Пушкина ул., д.1, г. Ставрополь, 355017. Тел.: 7(8652) 95-68-08. E-mail: info@ncfu.ru; http:// www.ncfu.ru.  
 ОКПО 02067965; ОГРН 1022601961580. ИНН/КПП 2635014955/263401001

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_

Поступил(а) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ аспирантуру \_\_\_\_\_ /  
 ординатуру \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ / научная специальность \_\_\_\_\_ / специальность \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины (научно-исследовательская деятельность)	Зачетные единицы (при наличии)	Количество академических часов	Оценка

Проректор по научной  
и исследовательской работе \_\_\_\_\_ ФИО

Начальник управления  
подготовки и аттестации  
кадров высшей квалификации \_\_\_\_\_ ФИО

Ректору

\_\_\_\_\_

аспиранта / ординатора \_\_\_ курса  
направления подготовки / научной  
специальности / специальности

\_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

\_\_\_\_\_

(указать учебное заведение)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, выдать документы о предыдущем образовании, справку об  
обучении и расторгнуть договор об образовании (при наличии) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагается:

-справка о переводе № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Управления бухгалтерского учета \_\_\_\_\_

Начальник управления подготовки и  
аттестации кадров высшей квалификации \_\_\_\_\_