

**Сибирский научно-исследовательский институт растениеводства
и селекции – филиал Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и
генетики Сибирского отделения Российской академии наук»**

(СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН)

ОДОБРЕНО
на заседании НТС
СибНИИРС-филиал
ИЦиГ СО РАН

№ 04
12.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:

руководитель
СибНИИРС-филиал
ИЦиГ СО РАН
С.Ю. Капустянчик



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода
аспирантов СибНИИРС-филиал ИЦиГ СО РАН

Краснообск 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение регулирует процесс перевода и восстановления аспирантов, обучающихся в аспирантуре СибНИИРС – филиала ИЦиГ СО РАН по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Оно устанавливает правила перевода лиц из образовательных или научных организаций, занимающихся образовательной деятельностью, в аспирантуру СибНИИРС – филиала ИЦиГ СО РАН и обратно, а также определяет порядок восстановления аспирантов для продолжения обучения.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Приказа Министерства науки и высшего образования от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода, обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Устава Института.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры), из других организаций (научных или образовательных) в аспирантуру Института; и, наоборот, о переводе из аспирантуры Института в другую организацию (научную или образовательную), осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам и находящуюся в ведении органов, указанных в части I статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Перевод осуществляется по желанию обучающегося (на основании заявления) с одной аспирантской программы на другую в пределах того же направления подготовки.

1.5. Перевод обучающихся, в том числе прием документов, необходимых для перевода, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод не производится в период проведения промежуточной аттестации по образовательной программе, на которую или с которой переводится обучающийся.

1.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией отдельно на места, финансируемые за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее-за счет бюджетных ассигнований), и на места по договорам об образовании, а счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;

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

- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного федеральными государственными требованиями (с учётом оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. При переводе в Институт обучающийся подает заявление на имя директора о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося (далее — заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

2.2. Первичное рассмотрение заявления, оценка возможности перевода, обучающегося проводится Аттестационной комиссией в аспирантуре Института в течение 7 календарных дней с даты поступления заявления с приложенными документами.

2.3. На основании заявления о переводе Аттестационная комиссия в аспирантуре не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае

перевода, обучавшегося будут перезачтены или переаттестованы. Устанавливается возможность перевода, определяется разница в рабочих учебных планах (РУП), дисциплины или разделы дисциплин, не изученные обучающимся, которые необходимо сдать, то есть ликвидировать академическую задолженность, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. Основанием для решения о переводе является аттестация аспиранта, которая может проводиться без его участия путем рассмотрения заявления и справки о периоде обучения, а в необходимых случаях — в форме собеседования.

2.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, помимо оценки полученных документов дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

2.6. Решение об итогах отбора и о переводе оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии в аспирантуре.

2.7. При принятии решения о зачислении переводом в аспирантуру Института в течение дня принятия решения зачислению обучающемуся выдается справка 5 рабочих дней переводе, в которой указываются уровень высшего образования и научную специальность (группу научных специальностей), а также курс и семестр, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается заведующим аспирантурой и директором или заместителем директора, курирующим образовательную деятельность, и заверяется печатью Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, предоставляет в Институт в течение 10 рабочих дней после получения заверенную исходной организацией копию приказа или выписку из приказа исходной организации об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию.

2.9. В случае если по итогам рассмотрения возможности перевода была выявлена необходимость переаттестации дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих переаттестации, изучению, их объемы с установлением сроков и форм отчетности к ним.

2.10. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, издает приказ о

зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного с связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

2.11. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранта выдаются пропуск, студенческий билет и оформляется индивидуальный план с указанием перезачтенных дисциплин, с указанием освоенных зачетных единиц и полученных оценок.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ИНСТИТУТА В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Обучающийся аспирант представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.2. Институт в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

3.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течении 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию выдаются заверенная Институт выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании) (при наличии в исходном организации указанного документа), а также справка об обучении.

3.4. В справке об обучении указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения программы аспирантуры, перечень и объем исследований, оценки, выставленные по ним при проведении промежуточной аттестации.

3.5. Указанные в пункте 3.3. документы выдаются из личного дела на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов

почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.6. Аспирант, отчисленный в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет, пропуск, а также другие документы, подтверждающие обучение в Институте, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерацией или локальными нормативными актами.

3.7. В Институте в личном деле аспиранта, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, пропуск и другие документы, подтверждающие обучение в Институте, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В АСПИРАНТУРУ

4.1. Восстановления в Институт для обучения осуществляется на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институт в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Преимущественным правом на восстановление в Институте за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета пользуются лица, обучавшиеся ранее в Институте за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и отчисленные по собственной инициативе.

4.4. Общая продолжительность обучения после восстановления не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующему направлению подготовки для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один год.

4.5. В случае если программа аспирантуры, по которой лицо было отчислено, не реализуется в Институте в период восстановления, лицо, претендующее на восстановление, имеет право (по личному заявлению) перейти на программу аспирантуры, которая реализуется в аспирантуре Института.

4.6. Восстановление на первый курс возможно только на второй семестр при условии успешного прохождения аспирантом промежуточной аттестации в первом семестре и отчисления по собственной инициативе.

Восстановление на первый семестр первого курса не производится. Продолжение обучения в таком случае возможно только при повторном поступлении на первый курс. Исключением являются случаи восстановления после отчисления в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы.

4.7. В случае если из-за разницы в учебных планах обнаружены неизученные дисциплины, восстановление лица производится с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4.8. Восстановление производится, как правило, в течение (предпочтительно, в начале) семестра, соответствующего семестру, на котором было произведено отчисление.

4.9. Процедура восстановления включает следующие этапы:

1) Подача заявления директору с просьбой о восстановлении на обучении в аспирантуре. К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия удостоверения личности;
- оригинал предыдущего документа об образовании (или заверенная его копия в установленном порядке);
- при наличии и при желании претендента, документы, подтверждающие права на льготы;
- при несоответствии персональных данных в представленных документах, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества;
- копии документов, подтверждающих предыдущий срок обучения в аспирантуре Института.

2) Рассмотрение заявления на заседании Аттестационной комиссии аспирантуры Института. На заседании оценивается возможность восстановления, обучающегося и анализируются полученные документы на предмет соответствия претендента требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Решение комиссии (согласие или отказ на восстановление) оформляется протоколом заседания за подписью председателя и секретаря комиссии,

3) Аспирантурой определяется разница в учебных планах. При наличии академической задолженности аспирантурой разрабатывается индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

4) На основании положительного решения Аттестационной комиссии, заявления аспиранта, копии индивидуального плана/графика ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия разницы в учебных планах) как правило, в течение 5 рабочих дней Аспирантура готовит проект приказа о восстановлении.

4.10. Решение Аттестационной комиссии о восстановлении заявителя на обучение в аспирантуре утверждается приказом директора Института. В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального

учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности (при ее наличии).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Председатель и члены Аттестационной комиссии несут ответственность за решения, принимаемые комиссией, и их соответствие действующим нормативным документам (в том числе, настоящему Положению).

5.2. Аттестационная комиссия аспирантуры института несет ответственность за своевременное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, их соответствие действующему законодательству (в том числе, настоящему Положению).

5.3. Директор Института несет ответственность за своевременную подготовку, рассмотрение и движение документов по переводу и восстановлению и их соответствие действующему законодательству (в том числе, настоящему Положению).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Института.

6.2. После введения в действие настоящее Положение обязательно для исполнения соответствующими структурными подразделениями Института.

6.3. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных Учреждений.

6.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменения локальных нормативных актов, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

6.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены.

Приложение 2
Форма 2
Справка о периоде обучения

Сибирский научно-исследовательский институт растениеводства и селекции – филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук» (СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН)
630501, Новосибирская область
Новосибирский район
р.п. Краснообск, ул. С-200, зд.5/1; а/я 375
тел. (383) 363-49-73; 363-49-72
e-mail: sibniirs@bk.ru

№ _____
На № _____ от _____ г.

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № _____**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
Предыдущий документ образования _____
(наименование образования, год окончания)
Вступительные испытания _____
(указать прошел/не прошел)
Поступил (а) в _____
(указать год, образовательная организация, форма обучения)
Нормативный период обучения по очной форме _____
(указать срок)
Научная специальность - 4.1.1 «Селекция, семеноводство и биотехнология растений»
Практики _____
(указать проходил(где) /не проходил)
Итоговые государственные экзамены _____
(указать сдавал(а), какие/не сдавал(а))
Выполнение научно-квалификационной работы по теме _____
(указать тему,

№ и дату приказа об утверждении темы)

Приложение 1

ФОРМА 1

Заявление на выдачу справки о периоде обучения, связи с переводом в другую организацию

Руководителю СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН

От аспиранта _____ (год обучения)
_____ (форма обучения)

Научная специальность: 4.1.1 «Селекция, семеноводство и биотехнология растений»

(ФИО)
Проживающего _____ по _____ адресу:

Тел.: _____

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения, в связи с переводом

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СибНИИРС _____
– филиал ИЦиГ СО РАН

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____
аспирантурой

« _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

« _____ » _____ 20__ г.

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные экзамены по следующим дисциплинам

	Наименование разделов и дисциплин	Запланированный срок реализации	Отчетность	
			Форма отчетности	Фактический срок реализации
Дисциплины				
НИР				
Практика				

Руководитель
 СибНИИРС – филиал _____ МП
 ИЦиГ СО РАН

Приложение 3

Форма 3

Заявление на выдачу в справки о периоде обучения, связи с переводом в другую организацию

Руководителю СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН

От аспиранта _____ (год обучения)
_____ (форма обучения)

Научная специальность: 4.1.1 «Селекция, семеноводство и биотехнология растений»

(ФИО)
Проживающего _____ по _____ адресу:

Тел.: _____

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке из очной /заочной аспирантуры СибНИИРС-филиала ИЦиГ СО РАН по направлению 4.1.1 «Селекция, семеноводство и биотехнология растений» в _____

(указать вуз/научное учреждение)

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СибНИИРС _____ « _____ » _____ 20__ г.
– филиал ИЦиГ СО РАН

Заведующий _____ « _____ » _____ 20__ г.
аспирантурой

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.