



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

Принято Ученым советом

ТИБОХ ДВО РАН

протокол № 2

« 29 » марта 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ТИБОХ ДВО РАН,

Дмитренко П.С.



« 29 » марта 2022 г.

### Положение

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и  
восстановления аспирантов, обучающихся по программам  
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ТИБОХ ДВО РАН**

Владивосток  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления аспирантов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанском институте биоорганической химии им. Г.Б. Елякова Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее ТИБОХ ДВО РАН, Институт).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется:

1.21. в части перевода аспирантов из других организаций - на лиц, обучающихся в образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях, которые изъявили желание перевестись в ТИБОХ ДВО РАН для продолжения обучения. Процесс перевода распространяется на аспирантов, обучающихся по федеральным государственным требованиям аспирантуры (далее - ФГТ), на все курсы и формы обучения;

1.22. в части перевода внутри Института и отчисления;

1.23. в части восстановления в число аспирантов - на лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из Института;

1.24. на подразделения и сотрудников ТИБОХ ДВО РАН, задействованных в процессах перевода, отчисления и восстановления аспирантов.

1.3. Положение разработано в соответствии с ФГТ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и другие законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом ТИБОУ ДВО РАН, локальными нормативными актами Института.

## **2. Порядок и основания перевода в ТИБОУ ДВО РАН из других образовательных организаций высшего образования**

2.1. Перевод обучающихся в Институт, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

2.2. Перевод осуществляется при наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения программы аспирантуры, в том числе при получении его за рубежом.

2.3. Перевод обучающегося допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций высшего образования (далее - организация) в ТИБОУ ДВО РАН для продолжения образования инициируется по личному заявлению обучающегося на имя директора института. Заявление предоставляется заведующему отделом аспирантуры. Личное заявление визируется заведующим отделом аспирантуры и директором института.

К личному заявлению обучающийся прикладывает справку об обучении (о периоде обучения), в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения программы аспирантуры, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки,

выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся, по своему усмотрению, может предоставить следующие документы:

заверенную копию учебного плана, по которому проходило обучение в исходной организации;

список документов, свидетельствующих об индивидуальных научных достижениях (в том числе опубликованных научных работ, дипломов, свидетельств, грамот и т.д.).

2.5. Перевод обучающихся осуществляется по решению аттестационной комиссии Института, возглавляемой зам. директора по научной работе. Аттестационная комиссия создается распоряжением директора ТИБОХ ДВО РАН. В состав комиссии входят заведующий отделом аспирантуры, руководитель образовательной программы, на которую планируется перевод. В состав комиссии могут быть включены специалисты из числа научных сотрудников Института.

В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

По результатам анализа представленных документов аттестационная комиссия определяет перечень дисциплин (практик, научных исследований), которые могут быть перезачтены обучающемуся. К перезачету возможны дисциплины, совпадающие по наименованию, не меньшей, чем в учебном плане образовательной программы (на которую переводится аспирант) трудоемкости, при совпадении формы промежуточной аттестации (за исключением экзамена вместо зачета).

Дисциплины «История и философия науки» и «Иностранный язык», по которым предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитываются в случае, если совпадают трудоёмкость и направление подготовки; при несовпадении направления подготовки кандидатский экзамен пересдается.

Специальная дисциплина, по которой предусмотрен кандидатский

экзамен, перезачитывается в случае, если совпадают трудоёмкость и профиль подготовки; при несовпадении профиля подготовки дисциплина пересдаётся. Практики и научные исследования могут быть перезачтены в случае соответствия содержания выполненной работы требованиям образовательной программы, на которую переводится обучающийся.

В случае если обнаруживаются неизученные (непройденные) дисциплины (практики, научные исследования) или дисциплины (практики, научные исследования) с меньшим количеством зачетных единиц, несовпадением формы итогового контроля, которые аттестационная комиссия не перезачитывает, определяется перечень дисциплин (практик, научных исследований) для пересдачи в результате разницы в учебных планах.

Не представляются к переаттестации дисциплины (практики, научные исследования), которые были изучены обучающимся в другой организации, если эти дисциплины (практики, научные исследования) будут изучаться аспирантом в ТИБОХ ДВО РАН на курсах старше курса, на который планируется перевод. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1).

2.6. Срок ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, для очной формы обучения устанавливается пропорционально количеству дисциплин (практик, научных исследований), определенных комиссией к переаттестации, но не позднее начала следующей промежуточной аттестации.

2.7. Перевод аспиранта возможен с сохранением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее на бюджетной основе), в соответствии с которой он обучался до этого, однако перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, возможен только:

- если обучение по соответствующей программе аспирантуры не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- если общая продолжительность обучения аспиранта не

будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГТ;

- при наличии в Институте вакантных мест по направлению подготовки на том курсе, куда планируется перевод обучающегося.

В случае если количество поданных заявлений больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о зачислении наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При отсутствии в Институте вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающийся, с его письменного согласия, может быть переведен для обучения на договорной основе, для чего до выхода приказа о зачислении с обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Оплата стоимости обучения производится по ценам, утвержденным в Институте на текущий учебный год для поступающих на данное направление подготовки и форму обучения.

2.8. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о зачислении в Институт обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе за подписью директора по научной работе (Приложение 2), которую обучающийся предоставляет в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

2.9. Оригинал документа о предшествующем образовании, копию паспорта и выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в ТИБОХ ДВО РАН обучающийся предоставляет заведующему отделом аспирантуры. Вышеуказанные документы должны быть предоставлены обучающимся в течение месяца с даты проведения комиссии о переводе, в ином случае Институт может отказать обучающемуся в зачислении.

На основании личного заявления обучающегося, документа об образовании, протокола заседания аттестационной комиссии, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в Институт.

Зачисление обучающегося в порядке перевода из другой организации производится приказом директора в течение 3 рабочих дней со дня поступления всех документов обучающегося.

2.10. После выхода приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделом аспирантуры формирует личное дело обучающегося, куда заносит все документы, которые являлись основанием для зачисления в аспирантуру ТИБОХ ДВО РАН в порядке перевода.

### **3. Порядок и основания перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри**

#### **ТИБОХ ДВО РАН**

3.1. Процедура перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую инициируется по личному заявлению аспиранта на имя директора Института. Заявление предоставляется заведующему отделом аспирантуры. Личное заявление аспиранта должно быть завизировано заведующим отделом аспирантуры и научным руководителем.

В случае перевода аспиранта на другое направление подготовки на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, личное заявление визируется заведующим отделом аспирантуры. К личному заявлению о переводе прикладываются копии аттестационных листов за весь период обучения аспиранта, заверенные заведующим отделом аспирантуры. Аспирант вправе предоставить на рассмотрение комиссии научные работы, соответствующие образовательной программе, на которую планируется перевод, не зафиксированные в аттестационном листе.

3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, но не позднее месяца до проведения последней

аттестации в текущем семестре. Перевод с одной формы обучения на другую (без смены образовательной программы) допускается по личному заявлению аспиранта до первой промежуточной аттестации при совпадении вступительных испытаний.

В течение 14 календарных дней после утверждения аттестационной комиссии на основании предоставленных аспирантом документов аттестационная комиссия рассматривает разницу между изученной ранее частью учебного плана образовательной программы и учебным планом образовательной программы, на которую планируется перевод аспиранта.

#### **4. Виды и основания отчисления**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из аспирантуры ТИБОХ ДВО РАН:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, указанным в пунктах 4.3. - 4.6. настоящего положения.

4.2. Отчисление из аспирантуры Института в связи с получением образования производится на основании протокола заседания Ученого совета. В случае если аспирант отчисляется из аспирантуры Института в связи с получением образования до истечения нормативного срока обучения (отказ от оформления каникул), отчисление производится на основании личного заявления аспиранта.

4.3. Досрочное отчисление по уважительной причине производится по следующим основаниям:

4.3.1. Отчисление по собственному желанию - на основании личного заявления аспиранта в течение 10 календарных дней со дня подачи аспирантом личного заявления.

4.3.2. Отчисление в связи с переводом в другую организацию - на основании личного заявления аспиранта и справки о переводе из принимающей организации.

4.3.3. Отчисление по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) - на основании личного заявления аспиранта и заключения врачебной комиссии

медицинской организации.

4.3.4. Отчисление в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг по инициативе аспиранта - на основании личного заявления аспиранта.

4.3.5. Досрочное отчисление по неуважительной причине производится по следующим основаниям.

Отчисление аспиранта за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана - на основании объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

Не выполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана считается аспирант, который не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, научным исследованиям, практикам образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации, отсутствие утверждения аттестации лабораторией. Академической задолженностью признаются также дисциплины (практики, научные исследования), которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации аспиранта (при восстановлении или переводе аспиранта), и (или) неизученные дисциплины (практики, научные исследования), которые обнаруживаются из-за разницы в учебных планах.

4.3.6. Отчисление как не приступившего к занятиям - на основании выписки из протокола заседания лаборатории, объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения). Не приступившим к занятиям считается аспирант очной формы обучения, в течение 2 месяцев с начала теоретического обучения на 1 курсе не посетивший ни одного занятия и не приступивший к научным исследованиям.

4.3.7. Отчисление в связи с не выходом из академического отпуска

(отпуска) - на основании объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.3.8. Отчисление как не допущенного к итоговой аттестации, на основании выписки из протокола заседания лаборатории, объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.3.9. Отчисление как не явившегося на итоговую аттестацию на основании копии протокола заседания Ученого совета о неявке на итоговую аттестацию, объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.3.10. Отчисление как не прошедшего итоговую аттестацию - на основании копии протокола заседания Ученого совета, объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения). В случае обращения в апелляционную комиссию прикладывается копия протокола заседания апелляционной комиссии с подписью аспиранта.

4.3.11. Отчисление в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг Институтом в одностороннем порядке, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг - на основании информации о наличии финансовой задолженности и объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.3.12. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ТИБОХ ДВО РАН, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Института - на основании представления на отчисление, выписки из протокола заседания конфликтной комиссии Института. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта или нахождения его на каникулах.

4.3.13. Отчисление аспиранта, осужденного к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения - на основании копии постановления (приговора) суда.

4.3.14. Отчисление аспиранта в связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в аспирантуру Института (предоставление недостоверных сведений (подложных документов)) на основании отрицательного ответа на письмо-запрос о подтверждении подлинности документов, на основании которых обучающийся был зачислен в аспирантуру Института, служебной записки сотрудника, обнаружившего факт предоставления недостоверных сведений, объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.5. Досрочное отчисление возможно также по иным обстоятельствам:

4.5.1. Отчисление из списочного состава обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим производится на основании копии свидетельства о смерти (решения суда о признании безвестно отсутствующим, умершим) или акта о невозможности получить копию свидетельства о смерти (решения суда о признании безвестно отсутствующим, умершим).

4.5.2. Отчисление в связи с ликвидацией ТИБОХ ДВО РАН.

## **5. Порядок отчисления**

5.1. Для издания приказа об отчислении заведующему отделом аспирантуры необходимо подготовить представление на имя директора с развернутой характеристикой причины отчисления (Приложения 3 – 5). Представление должно быть подписано научным руководителем и заведующим отделом аспирантуры. К представлению прикладываются документы, соответствующие причине отчисления (пункт 4 Положения).

5.2. Для издания приказа об отчислении по неуважительной причине заведующему отделом аспирантуры необходимо получить от обучающегося объяснение в письменной форме. В объяснительной записке аспирант должен объяснить причину, повлекшую за собой отчисление. Если отчисление

происходит до окончания сроков прохождения повторной промежуточной аттестации, установленных приказом по Институту, обучающийся должен написать в объяснительной записке о том, что сдавать академическую задолженность (при наличии) не планирует.

Если получить объяснительную записку от аспиранта невозможно, то заведующий отделом аспирантуры направляет аспиранту, проживающему на территории Российской Федерации, письмо-уведомление (аспиранту, не имеющему российского гражданства, письмо-уведомление может быть отправлено по электронной почте) о необходимости явиться в Институт для написания объяснительной записки либо прислать объяснительную записку по почте (Приложение б). Письмо направляется по адресу, указанному в личном деле аспиранта. Письмо-уведомление должно быть отправлено не менее чем за семь календарных дней (но не более чем за один месяц) до даты издания приказа об отчислении.

В случае если аспирант отказался дать объяснение в письменной форме или не явился в установленные письмом-уведомлением сроки, заведующий отделом аспирантуры составляет акт об отказе от дачи объяснений или акт о невозможности получить объяснение от аспиранта (Приложения 7 - 8). Акт должен быть подписан не менее чем двумя сотрудниками лаборатории, утвержден директором Института и заверен печатью.

5.3. Отчисление аспиранта по неуважительной причине во время его болезни, каникул, академического отпуска (отпуска) допускается только при наличии согласия с отчислением, изложенного в объяснительной записке.

5.4. На основании документов, перечисленных выше, заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа об отчислении. Отчисление аспиранта производится приказом директора Института.

5.5. После издания приказа об отчислении заведующий отделом аспирантуры оформляет справку об обучении в ТИБОХ ДВО РАН, регистрирует и выдает аспиранту.

5.6. В случае отчисления аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами института заведующий отделом аспирантуры должен ознакомить аспиранта с текстом заверенной копии приказа об

отчисления (под подпись) в течение трех рабочих дней с даты издания соответствующего приказа.

Отказ аспиранта ознакомиться с текстом заверенной копии приказа об отчислении (под подпись) заведующий отделом аспирантуры оформляет актом об отказе ознакомиться с заверенной копией приказа об отчислении.

Если отсутствует возможность ознакомить аспиранта с приказом об отчислении лично, заведующий отделом аспирантуры в течение трех рабочих дней с даты издания приказа обязан направить письмо с заверенной копией приказа об отчислении по адресу, указанному в личном деле аспиранта. На копии приказа об отчислении заведующий отделом аспирантуры ставит отметку о дате отправки указанного письма и заверяет ее своей подписью.

5.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), 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).

5.8. Документы, являющиеся основанием для издания приказа об отчислении, хранятся в личном деле аспиранта.

## **6. Восстановление в число аспирантов ТИБОХ ДВО РАН для продолжения обучения**

6.1. Зачисление в порядке восстановления в число аспирантов ТИБОХ ДВО РАН производится приказом директора Института в течение пяти лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра).

6.2. Для издания приказа о восстановлении, бывший аспирант ТИБОХ ДВО РАН подает личное заявление на имя директора Института

заведующему отделом аспирантуры. Личное заявление визируется заведующим отделом аспирантуры и научным руководителем. К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении в аспирантуре ТИБОХ ДВО РАН, документ об образовании (диплом специалиста или магистра), для восстанавливающихся на договорной основе - копия документа об образовании.

6.3. Восстановление в число аспирантов осуществляется по решению аттестационной комиссии Института, возглавляемой зам. директора института по научной работе.

6.4. В течение 14 календарных дней комиссия рассматривает разницу между изученной ранее частью учебного плана образовательной программы и текущим учебным планом образовательной программы, на которую возможно восстановление аспиранта.

В случае если образовательная программа, с которой аспирант был отчислен, в Институте не реализуется, по его личному заявлению он может быть восстановлен на другую образовательную программу аспирантуры, которая реализуется Институтом в соответствии с ФГТ.

6.5. Аспирант имеет право на восстановление в Институт с сохранением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или на договорной основе), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при отсутствии во время отчисления академической задолженности, а также при наличии в Институте вакантных мест по данному направлению подготовки.

Количество бюджетных мест для восстановления по направлению подготовки определяется Институтом как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данному направлению подготовки соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

При отсутствии в Институте вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, аспирант может быть восстановлен для обучения на договорной основе, с его письменного согласия.

6.6. Аспирант, отчисленный по неуважительной причине с академическими задолженностями, может восстановиться в Институт для продолжения обучения только на договорной основе, вне зависимости от того, на какой основе он обучался до отчисления.

6.7. Оплата стоимости обучения восстанавливаемых в число аспирантов производится по ценам, утвержденным в Институте на текущий учебный год для поступающих на данное направление подготовки и форму обучения. В случае отсутствия набора на направление подготовки оплата осуществляется в соответствии с приказами об утверждении стоимости по направлениям подготовки, реализуемым Институтом и не объявленным к набору.

Оплата за семестр, в котором происходит восстановление, производится в полном объеме.

6.8. По результатам анализа представленных документов комиссия определяет перечень дисциплин (практик, научных исследований), которые могут быть перезачтены аспиранту. К перезачету возможны дисциплины, совпадающие по образовательной программе, наименованию, не меньшей, чем в учебном плане, трудоемкости при совпадении формы промежуточной аттестации (за исключением экзамена вместо зачета).

Дисциплины «История и философия науки» и «Иностранный язык», по которым предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитываются в случае, если совпадают трудоемкость и направление подготовки; при несовпадении направления подготовки кандидатский экзамен пересдается.

Специальная дисциплина, по которой предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитывается в случае, если совпадают трудоемкость и профиль подготовки; при несовпадении профиля подготовки дисциплина пересдается.

Практики и научные исследования могут быть перезачтены в случае соответствия содержания выполненной работы требованиям образовательной программы, на которую восстанавливается аспирант.

В случае если обнаруживаются неизученные (непройденные) дисциплины (практики, научные исследования) или дисциплины (практики, научные исследования) с меньшим количеством зачетных единиц, несовпадением формы итогового контроля, определяется перечень дисциплин (практик, научных

исследований) для пересдачи в результате разницы в учебных планах.

Решение комиссии оформляется протоколом.

6.9. Срок ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, устанавливается для очной формы обучения пропорционально количеству дисциплин (практик, научных исследований), определенных комиссией к переаттестации, но не позднее начала следующей промежуточной аттестации.

6.10. Восстановление в Институт аспирантов, как правило, осуществляется на тот же курс, в случае если академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы в учебных планах, составляет не более четырех дисциплин (практик, научных исследований).

Восстановление в Институт аспирантов, у которых академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы в учебных планах, составляет более четырех дисциплин, по решению аттестационной комиссии может быть осуществлено на тот же курс, либо с понижением на один курс и более. Восстановление аспирантов с понижением на два курса и более возможно только на договорной основе.

Восстановление в Институт аспирантов, не имевших во время отчисления академической задолженности, производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого аспирант был ранее отчислен.

6.11. Приказ о восстановлении обучавшегося для продолжения обучения на договорной основе издается после заключения с ним соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и внесения установленной в договоре суммы денежных средств на счет Института, о чем проставляется отметка на личном заявлении обучавшегося.

6.12. На основании личного заявления аспиранта и протокола заседания аттестационной комиссии заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке восстановления.

## **7. Управление Положением**

7.1 Анализ настоящего Положения проводится держателем Положения по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает его держатель на основании изменений и дополнений законодательства и подзаконных актов, решений вышестоящего руководства, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа в ТИБОХ ДВО РАН, а также рекомендаций внутренних или внешних аудиторов.

7.3. Изменения и дополнения к Положению утверждаются Ученым советом ТИБОХ ДВО РАН, вводятся в действие приказом директора и действуют с момента введения в действие до отмены, если иное не оговорено в приказе. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Отделе аспирантуры согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов ТИБОХ ДВО РАН Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

7.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ТИБОХ ДВО РАН. Контроль размещения осуществляет держатель Положения.

## Приложение 1 к Положению



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

### Протокол заседания аттестационной комиссии

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

зачисляется в порядке перевода / переводится / зачисляется в порядке восстановления  
Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_  
(очная/заочная) (бюджет/договор)

Направление, профиль \_\_\_\_\_  
(шпфр, наименование направления, профиля)

Перечень предоставляемых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Заключение аттестационной комиссии

На основании детального анализа представленных документов  
предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины  
(практики, научные исследования):

№п/п	Полное наименование	Объем часов / зачетных единиц	Форма контроля	Оценка
------	---------------------	----------------------------------	-------------------	--------

2. Вынести на аттестацию (ликвидацию академической  
задолженности) с учетом разницы в учебных планах следующие  
дисциплины (практики, научные исследования):

№п/п	Полное наименование	Объем часов / зачетных единиц	Форма контроля	Срок переаттестации (сдачи академической разницы)

### 3. Рекомендовать

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество аспиранта)

для зачисления в порядке перевода (перевода, зачисления в порядке восстановления) для дальнейшего обучения в ТИБОУ ДВО РАН \_\_\_\_\_

(указать номер курса, семестра)

по направлению, профиль \_\_\_\_\_

(шифр, наименование направления, профиля)

формы обучения \_\_\_\_\_ основы обучения \_\_\_\_\_ со сроком освоения ОПОП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать количество лет и месяцев)  
Период обучения установить с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отказать

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество аспиранта)

в зачислении в порядке перевода (переводе, зачислении в порядке восстановления) для дальнейшего обучения в ТИБОУ ДВО РАН в связи: \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Положению



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающемуся в \_\_\_\_\_  
(наименование исходной образовательной организации)

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Тихоокеанский институт биоорганической химии им. Г.Б. Елякова Дальневосточного отделения Российской академии наук на обучение по образовательной программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

после предъявления 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.

Директор \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись)

М.п.

## Приложение 3 к Положению



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

Директору ТИБОХ ДВО РАН

### Представление

Прошу отчислить

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)),  
аспиранта(ку) \_\_\_\_\_ курса, обучающегося (обучающуюся) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профиль « \_\_\_\_\_ »  
по \_\_\_\_\_ форме обучения (выбрать одну из причин): по собственному желанию; в связи с переводом в другую образовательную организацию; по медицинским показаниям; в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг по инициативе аспиранта; **в связи с невыполнением индивидуального учебного плана аспиранта; в связи с невыходом из академического отпуска (отпуска); в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг ТИБОХ ДВО РАН в одностороннем порядке, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг; за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правил внутреннего распорядка, иными локальными актами Института; в связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в образовательную организацию (предоставление недостоверных сведений (подложных документов)); в связи со смертью, а также в случае признания аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим, лишенным свободы или умершим.**

*(Дать развёрнутое обоснование отчисления, указать факт наличия или отсутствия академической задолженности (перечень дисциплин академической задолженности с указанием зачетных единиц, формы отчетности)).*

Директор

\_\_\_\_\_ **подпись**

И.О. Фамилия

Заведующий отделом  
аспирантуры

\_\_\_\_\_ **подпись**

И.О. Фамилия

Приложение 4 к Положению



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
**им. Г.Б. ЕЛЯКОВА**  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

Директору ТИБОХ ДВО РАН

**Представление**

Прошу отчислить

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)),

аспиранта(ку) \_\_\_\_\_ курса, обучающегося (обучающуюся) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профиль « \_\_\_\_\_ » по \_\_\_\_\_ форме обучения, за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

*(Дать развёрнутое обоснование отчисления: конкретизировать академическую задолженность (количество неудовлетворительных результатов, по каким именно учебным предметам, научным исследованиям, практикам образовательной программы), а также указать реквизиты протокола заседания предметной комиссии по дисциплине \_\_\_\_\_ и итоги заседания данной комиссии (неудовлетворительный результат или неявка на заседании)).*

Директор

\_\_\_\_\_ **подпись**

И.О. Фамилия

Заведующий отделом  
аспирантуры

\_\_\_\_\_ **подпись**

И.О. Фамилия

Приложение 5 к Положению



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@tiboc.dvo.ru, www.tiboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

Директору ТИБОХ ДВО РАН

Представление

Прошу отчислить

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)),

аспиранта(ку)\_\_\_курса, обучающегося (обучающуюся) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профиль « \_\_\_\_\_ » по \_\_\_\_\_ форме обучения (*выбрать одну из причин*): по собственному желанию после допуска к итоговой аттестации (ИА) как не представившего подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

*(При отчислении как не представившего подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в обязательном порядке указывается, обращался ли аспирант в апелляционную комиссию. Если обращался, то указывается результат заседания апелляционной комиссии. При отчислении по собственному желанию после допуска к ИА) в обязательном порядке указывается, готова или не готова научно-квалификационная работа (диссертация)).*

Директор

\_\_\_\_\_ **подпись**

И.О. Фамилия

Заведующий отделом  
аспирантуры

\_\_\_\_\_ **подпись**

И.О. Фамилия



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

---

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@tiboc.dvo.ru, www.tiboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

ФИО аспиранта

### Письмо-уведомление

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_,

(ФИО аспиранта)

после с «\_\_\_» 20\_\_\_ г. Вы будете отчислены из числа аспирантов ТИБОХ ДВО РАН в связи

---

(указать основания отчисления)

Просьба предоставить объяснение в письменной форме

---

(зав. отделом аспирантуры, ФИО, адрес, к. 202)

Заведующий отделом  
аспирантуры

\_\_\_\_\_ **ПОДПИСЬ**

И.О. Фамилия



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ТИБОХ ДВО РАН,  
\_\_\_\_\_ Дмитренко П.С.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

г. Владивосток

Об отказе аспиранта дать  
письменные объяснения

Основание: Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ТИБОХ ДВО РАН.

Составлен в присутствии:  
Должность, фамилия, инициалы  
Должность, фамилия, инициалы

Настоящий акт составлен в связи с тем, что аспирант (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) был уведомлен о планируемом отчислении и о необходимости дать письменные объяснения, явился в Институт (дата), но отказался дать объяснения в письменной форме.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Должность

Подпись

Расшифровка подписи



Приложение 8 к Положению  
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. Г.Б. ЕЛЯКОВА  
Дальневосточного отделения Российской академии наук  
**(ТИБОХ ДВО РАН)**

690022, г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 159;  
Тел.: 7(423) 231-14-30; факс: 7(423) 231-40-50, электронная почта: office@piboc.dvo.ru, www.piboc.dvo.ru  
ОКПО 02698170, ОГРН 1022502129540, ИНН 2539001223, КПП 253901001

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ТИБОХ ДВО РАН,  
\_\_\_\_\_ Дмитриенок П.С.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

г. Владивосток

О невозможности получения  
объяснительной записки от аспиранта

Основание: Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ТИБОХ ДВО РАН.

Составлен в присутствии:  
Должность, фамилия, инициалы  
Должность, фамилия, инициалы

Настоящий акт составлен в связи с тем, что аспирант (фамилия, имя, отчество) был уведомлен в письменной форме о планируемом отчислении и о необходимости явиться в Институт \_\_\_\_\_ для дачи объяснения либо прислать объяснительную записку по почте. Письмо-уведомление исх. от -- № \_\_\_\_\_ было направлено по адресу, указанному в личном деле аспиранта. На момент составления настоящего акта ни аспирант, ни его законные представители на связь с ответственным за работу аспирантуры школы не вышли.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Должность

Подпись

Расшифровка подписи