

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«22» 11 2022 г.

№ 1974

Об утверждении
Порядка отчисления, восстановления и приема в порядке перевода
аспирантов

На основании решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» от 04 октября 2022 г. (протокол № 2) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок отчисления, восстановления и приема в порядке перевода по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (Приложение № 1);

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе С.С. Голубенко и проректора по научной работе Т.И. Науменко.

Ректор



А.С. РЫЖИНСКИЙ

Порядок отчисления, восстановления и приема в порядке перевода по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

1. Общие положения

1.1. Порядок отчисления, восстановления и приема в порядке перевода по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Порядок) устанавливает особенности приема в порядке перевода на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, включая программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Академии Гнесиных.

1.3. Положение устанавливает требования к оформлению документов и проведению процедур отчисления, восстановления и приема в порядке перевода в аспирантуру Академии, состав и порядок работы аттестационной комиссии по программам аспирантуры (далее – аттестационная комиссия) и является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Академии, участвующих в данном процессе.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Отчисление обучающегося – это процедура прекращения образовательных отношений между обучающимся и Академией.

2.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Академии в случае:

- получения образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением и договором об образовании (в случае обучения за счет физических и/или юридических лиц).

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

2.3.1. по инициативе обучающегося (по собственному желанию, по состоянию здоровья и пр.), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.3.2. по инициативе Академии:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (далее - академическая неуспеваемость);
- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- расторжения договора об образовании в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг или если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося;
- установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию.

2.3.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося;

2.4. За академическую неуспеваемость могут быть отчислены:

- обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;
- получившие неудовлетворительную оценку при повторной передаче одной и той же дисциплины (практики, отчета по научным исследованиям);
- получившие неудовлетворительную оценку по государственной итоговой аттестации;
- не явившиеся на государственную итоговую аттестацию без

уважительной причины.

2.5. В случае отчисления по инициативе обучающегося аспирант подает старшему методисту по подготовке кадров высшей квалификации (далее – методист аспирантуры) заявление об отчислении на имя ректора Академии. В случае отчисления по медицинским показаниям аспирант прикладывает к заявлению документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Академии.

2.6. Отчисление из Академии производится приказом ректора в срок не позднее 10 дней с момента подачи обучающимся заявления либо с момента подписания представления на отчисление деканом соответствующего факультета и/или заведующим выпускающей кафедры, а также проректором по научной работе.

2.7. Отчисление в виде дисциплинарного взыскания осуществляется после получения от обучающегося объяснения в письменной форме 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 и (или) нахождения его на каникулах. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

2.8. Не допускается отчисление обучающихся в виде дисциплинарного взыскания во время их болезни, каникул, академического отпуска, а также во время отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком.

2.9. Приказ об отчислении в виде дисциплинарного взыскания доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

2.10. Лицам, отчисленным из Академии, выдается справка о периоде обучения установленного образца и возвращается находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Справка не выдается отчисленным из Академии до окончания первого курса и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации по окончании первого курса.

2.11. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Академии, не может быть отчислен по собственному желанию.

3. Восстановление обучающихся

3.1. Аспиранты, отчисленные из Академии по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения

(внебюджетной или бюджетной) и условий обучения (научная специальность, направление подготовки, направленность (профиль), форма обучения), в соответствии с которыми они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест для восстановления и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

3.2. Аспиранты, отчисленные из Академии по неуважительной причине, имеют право на восстановление в течение 5 лет только на внебюджетную форму обучения при наличии вакантных мест для восстановления и при положительном решении (согласовании) проректора по научной работе, а также выпускающей кафедры и/или декана историко-теоретико-композиторского факультета.

3.3. Восстановление производится по личному заявлению ранее отчисленного лица не ранее окончания учебного года, в который обучающийся был отчислен.

3.4. Восстановление производится приказом ректора Академии. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора Академии предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В случае, если программа соответствующего уровня, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Академии не реализуется, Академия имеет право восстановить его по личному заявлению на образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом или действующими федеральными государственными требованиями.

3.6. В случае восстановления на образовательную программу иного содержания, нежели та, на которой обучался аспирант, инициируется процедура установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия) и зачета результатов предыдущего обучения в соответствии с соответствующим положением Академии, действующим на дату восстановления аспиранта. Данная процедура инициируется как в случае восстановления после отчисления, так и в случае восстановления после академического отпуска при условии, что восстановление производится на новую образовательную программу (когда восстановление из академического отпуска сопровождается переводом на новую образовательную программу в соответствии с разделом 5 настоящего документа).

3.7. В течение десяти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении на новую образовательную программу аспирант проходит процедуру зачета результатов предыдущего обучения и в соответствии с Положением о порядке

зачета результатов освоения аспирантами учебных дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

3.8. При восстановлении аспиранта на идентичную образовательную программу перезачет ранее изученных в Академии дисциплин, практик и пр. производится посредством переноса результатов обучения в новый индивидуальный план (индивидуальный план работы аспиранта), утверждаемый в установленном порядке.

3.9. Восстановление аспиранта производится к тому же научному руководителю, который был назначен аспиранту приказом ректора Академии в предыдущий период обучения. При невозможности восстановления к прежнему научному руководителю в течение тридцати рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении аспиранту назначается новый научный руководитель.

3.10. В течение тридцати рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении утверждается новый индивидуальный план (индивидуальный план работы аспиранта).

3.11. Обучающийся на платной основе, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен не позднее одного месяца с момента подписания приказа об отчислении после погашения финансовой задолженности при отсутствии академической задолженности и положительном решении (согласовании) выпускающей кафедры, декана историко-теоретико-композиторского факультета и проректора по научной работе.

3.12. Восстанавливающийся по личной инициативе подает заявление на имя ректора с указанием уровня, направления подготовки, направленность (профиля) и/или научной специальности и курса для восстановления. Заявление проходит согласование и визируется заведующим выпускающей кафедры и/или деканом историко-теоретико-композиторского факультета, а также проректором по научной работе.

4. Условия осуществления приема в порядке перевода

4.1. Прием в порядке перевода осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется Академией в порядке очередности подачи заявления о зачислении в порядке

перевода.

4.3. Перевод в аспирантуру Академии обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.4. Условиями перевода обучающихся являются:

- соблюдение срока обучения, предусмотренного федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- ликвидация разницы учебных планов не превышает нормативную нагрузку на обучающегося и не повлечет увеличение срока обучения, сверх установленного федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- наличие вакантных бюджетных мест на направлении подготовки (направленность (профиль) или научную специальность), на которое производится перевод;
- при отсутствии вакантных бюджетных мест перевод может осуществляться на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Передача бюджетных мест с одного направления подготовки на другое (как и с одной научной специальности на другую) не допускается.

4.6. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Академии (при переводе внутри Академии) или в исходной образовательной организации.

4.7. Прием документов осуществляется в рабочее время Академии в течение учебного года с 25 августа по 1 июня.

4.8. Перевод студентов с платной формы обучения на бюджетную регламентируется Положением о переводе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» с платного обучения на бесплатное.

4.9. Прием в порядке перевода граждан Российской Федерации, проводимый в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется вне зависимости от наличия у граждан Российской Федерации иного гражданства.

4.10. Условием инициирования процедуры перевода лица, претендующего на перевод, является предоставление им следующих документов:

- заявление о зачислении в порядке перевода (Приложения №3 или Приложение № 4);
- документ (для иностранных граждан – оригинал и его нотариальный перевод), подтверждающий обучение в образовательной организации, с указанием пройденных дисциплин (модулей), практики, объемов времени (зачетных единиц) и оценок;
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копию);
- СНИЛС (оригинал и копию);
- ИНН (оригинал и копию);
- приказ об отчислении из исходной организации в связи с переводом в Академию (предоставляется после получения от Академии документов, подтверждающих возможность зачисления в Академию, и их рассмотрения исходной организацией).

5. Порядок перевода в Академию из другой образовательной организации

5.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в Академию осуществляется при наличии вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.2. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

5.3. Перевод из другой образовательной организации в Академию при наличии вакантных мест осуществляется на основании прохождения испытаний в форме собеседования и предъявленного документа исходной образовательной организации.

5.4. Обучающийся, претендующий на перевод в Академию (далее – кандидат на перевод), подает методисту аспирантуры заявление о переводе (по форме, представленной в Приложениях № 3 или № 4) с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при прохождении промежуточной аттестации, и иных документов (по усмотрению обучающегося), подтверждающих образовательные достижения, а также документы, удостоверяющие его личность (паспорт, ИНН, СНИЛС (последнее – при наличии)).

5.5. На основании поданного заявления Академия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением:

- проводит анализ представленных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением,
- оценивает данные о результатах предыдущего обучения и определяет предварительный перечень и объем освоенных дисциплин, практик, научных исследований, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией
- организует собеседования с кандидатом на перевод.

5.6. Собеседование проводится с предоставлением письменных материалов диссертационного исследования, подготавливаемого аспирантом. Результаты собеседования оформляются Протоколом (по форме, представленной в Приложении № 5).

5.7. В случае, если заявлений подано больше, чем количество вакантных мест для перевода, Академия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления, с учетом творческого испытания и оценивания полученных документов. По результатам конкурсного отбора Академия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы лиц, либо решение об отказе в зачислении.

5.8. Решение о возможности перевода принимается аттестационной комиссией и оформляется Заключением аттестационной комиссии, которое (помимо иных данных) может включать следующие рекомендации:

- зачисление в Академию без потери курса;
- зачисление в Академию с потерей курса;

5.9. При принятии положительного решения о переводе, зафиксированного в Заключении аттестационной комиссии, в течении 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении кандидату на перевод выдается справка о переводе (Приложение № 6), в которой указывается уровень образования, код и наименование направления подготовки, направленности (профиля) и/или научной специальности на которую аттестационная комиссия считает возможным осуществить перевод. К справке прилагается перечень освоенных дисциплин, практик, научных испытаний, которые могут быть перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.10. После отчисления в связи с переводом из исходной образовательной организации, кандидат на перевод в Академию представляет в Академию приказ об отчислении в связи с переводом или выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного

документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией), а также заявление о зачете результатов предыдущего обучения.

5.11. После предоставления заявителем из исходной организации приказа об отчислении в связи с переводом в Академию, данное лицо зачисляется в число обучающихся Академии приказом ректора.

5.12. При зачислении на бюджет Академия в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

5.13. При зачислении по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц после поступления документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения, Академия заключает договор с обучающимся и выставляет счет на оплату. Издание приказа о зачислении в порядке перевода на внебюджетные места производится в течение трех рабочих дней с даты оплаты по договору.

5.14. В течение десяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспирант в обязательном порядке проходит процедуру зачета результатов предыдущего обучения и в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения аспирантами учебных дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

5.15. В течение тридцати рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту назначается научный руководитель и утверждается индивидуальный план (индивидуальный план работы аспиранта).

6. Порядок перевода обучающихся внутри Академии

6.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом ректора Академии по личному заявлению обучающегося по согласованию:

- декана факультета (для направления подготовки 50.06.01 Искусствоведение и научной специальности 5.10.3 Виды искусства (музыкальное искусство));
- заведующих кафедрами с которой и на которую осуществляется перевод;
- проректора по научной работе.

6.2. Прием заявлений от обучающихся о переводе с одной образовательной программы на другую принимается в период с 25 августа по 1 июня.

6.3. Перевод аспирантов, имеющих академическую задолженность по предыдущей образовательной программе, производится только после ликвидации академической задолженности.

6.4. Решение о переводе принимается аттестационной комиссией и оформляется в форме Заключения аттестационной комиссии (Приложение № 1).

6.5. На основании заявления аспиранта, заключения аттестационной комиссии выпускается приказ ректора Академии о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую.

6.6. Копия приказа или выписка из него помещается в личное дело аспиранта.

6.7. В течение десяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспирант в обязательном порядке проходит процедуру зачета результатов предыдущего обучения и в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения аспирантами учебных дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

6.8. В течение тридцати рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту назначается научный руководитель и утверждается индивидуальный план (индивидуальный план работы аспиранта).

7. Порядок работы аттестационной комиссии

7.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

7.2. Работа комиссии проводится в форме заседаний (в рабочее время Академии в течение учебного года). Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 50% состава комиссии.

7.3. Функции аттестационной комиссии:

- рассмотрение вопросов перевода по мере поступления заявлений о зачислении в порядке перевода;
- проведение комплексной оценки материалов, приложенных к заявлению обучающегося, включая анализ документов об образовании претендента на зачет результатов обучения;
- установление сроков собеседований с кандидатами на перевод и проведение собеседований;

- установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы;
- определение перечня дисциплин (модулей, практик), в том числе выполненных научных исследований, по которым возможно принятие решения о перезачете;
- определение перечня дисциплин (модулей, практик), в том числе выполненных научных исследований, по которым возможно принятие решения о переаттестации;
- определение оптимальной образовательной траектории обучающегося с целью ликвидации разницы между учебными планами;
- определение курса, на который может быть зачислен претендент;
- подготовка и выдача заключения о возможности (или невозможности) перевода обучающегося в аспирантуру Академии и соответствующих рекомендаций;
- подготовка и выдача справки о переводе для ее предоставления в исходную организацию кандидатом на перевод;
- рассмотрение заявлений аспирантов о зачете результатов предыдущего обучения;
- определение соответствия документов о сдаче кандидатских экзаменов действующим нормативным требованиям;
- направление аспирантов на переаттестацию и установление сроков аттестационных испытаний;
- проведение аттестационных испытаний (зачет, экзамен, иные формы контроля) аспирантов, претендующих на переаттестацию;
- проведение оценки знаний аспиранта, проходящего переаттестацию;
- вынесение положительного или отрицательного решения о зачете результатов обучения;
- подготовка и выдача заключения о зачете результатов предыдущего обучения;
- составление рекомендаций по формированию индивидуального плана (для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров) или индивидуального плана работы аспиранта (для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров).

7.4. Регламент работы аттестационной комиссии включает:

- заседания комиссии по вопросам анализа документов, возможностям перезачета и/или направления на переаттестацию;
- заседания комиссии по вопросам оценки знаний (умений. Навыков) обучающегося;

- заседания комиссии по итогам перезачета/переаттестации и вопросам формирования индивидуальных планов.

7.5. Заседания проводятся по мере необходимости. Сроки заседания аттестационной комиссии устанавливаются проректором по научной работе в соответствии с действующими нормативными документами.

7.6. Ведение протоколов заседаний, оформление заключений и справок осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

7.7. Информирование обучающихся о сроках проведения собеседований, о сроках и результатах проведения перезачета и переаттестации осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

Приложение № 1.
*Форма заключения аттестационной комиссии
для формирования индивидуального плана работы аспиранта*

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»**

Заключение № _____ от «___» _____ 20

_____ г. заседания аттестационной
комиссии по аспирантуре

СЛУШАЛИ:

вопрос о зачете результатов обучения

аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество)

зачисляемого в порядке восстановления / перевода из

Направление подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____

научная специальность _____

курс _____, форма обучения _____

обучающийся на бюджетной/ внебюджетной основе.

Кафедра _____

Научный руководитель _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

на образовательную программу РАМ имени Гнесиных:

Направление подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____

научная специальность _____

курс _____, форма обучения _____

обучающийся на бюджетной/ внебюджетной основе.

Кафедра _____

Научный руководитель _____

(при наличии)

**По итогам аттестационных испытаний рекомендован к зачислению в
РАМ имени Гнесиных (указывается в случае перевода из другой**

организации).

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании предоставленных документов и анализа учебных планов

1. а) перезачесть следующие дисциплины/практики в полном объеме:

Справка об обучении и/или иные документы			Учебный план для перевода		
Наименование	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка	Наименование дисциплин, практик	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка
Итого:			___ ЗЕТ		

б) перезачесть частично следующие дисциплины/практики:

Справка об обучении и/или иные документы			Учебный план для перевода		
Наименование	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка	Наименование дисциплин, практик	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка
Итого:			___ ЗЕТ		

в) провести переаттестацию по следующим дисциплинам/практикам:

Справка об обучении и/или иные документы			Учебный план для перевода		
Наименование	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка	Наименование дисциплин, практик	Дата переаттестации	Форма контроля
Итого:			___ ЗЕТ		

б) переаттестовать следующие дисциплины/практики:

Справка об обучении и/или иные документы			Учебный план для перевода		
Наименование	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка	Наименование дисциплин, практик	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма отчетности / оценка
Итого:			___ ЗЕТ		

2. Включить в индивидуальный план / индивидуальный план работы аспиранта следующие дисциплины (практики) в целях ликвидации академической разницы учебных планов:

№ п/п	Наименование	Освоено	Осталось освоить	Форма контроля

--	--	--	--	--

3. Зачислить в порядке перевода/восстановления

(фамилия, имя, отчество)

на образовательную программу

Направление подготовки

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

Научная специальность

Курс, Форма обучения

обучающийся на бюджетной/договорной основе.

Кафедра

Научный руководитель

(при наличии)

Нормативный срок обучения ____ года.

Установить сроки переаттестации (ликвидации академической разницы) по следующим компонентам образовательной программы:

Председатель

:Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены

комиссии:

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

Приложение № 2.
Форма заключения аттестационной комиссии
для оформления справки о зачислении в связи с переводом

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии по аспирантуре для рекомендации _____ (ФИО)
к зачислению в порядке перевода на ___ курс аспирантуры по направлению подготовки:
_____, направленность (профиль): _____
научная специальность: _____

« ___ » _____ 20___ г.

№ _____

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации:

(ФИО членов комиссии)

2. Сведения о лице, претендующем на зачисление в порядке перевода:

3. Количество вакантных мест на _____ курсе очной/заочной формы обучения на бюджетной/договорной основе: _____

Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении): _____.

4. По результатам собеседования и анализа учебного плана установлено:

4.1. Подлежащие перезачету освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Наименование	Изучено	Итоговая оценка

4.2 Подлежащие переаттестации освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Наименование	Пройдено	Итоговая оценка

4.3 Выявленная разница в учебных планах:

№ п/п	Наименование	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля

5. Рекомендация аттестационной комиссии:

зачислить в порядке перевода/восстановить/перевести /отказать в зачислении/восстановлении/перевод:

(ФИО претендента на перевод)

в число обучающихся _____ курса _____

для получения образования по _____

по очной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;

- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии

с индивидуальным планом работы аспиранта до _____

Подписи членов аттестационной комиссии:

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен: _____

Приложение № 3.
Заявление о переводе на бюджетную форму обучения

Ректору РАМ имени Гнесиных
А.С. Рыжинскому

от _____

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
на обучение на бюджетной основе**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации)

на _____ курс основной образовательной программы высшего образования

(код, направление подготовки, направленность (профиль), научная специальность)

на обучение за счет бюджетных ассигнований.

Настоящим подтверждаю отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. Справку об обучении, копию индивидуального плана аспиранта, копию паспорта прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Заявление о переводе на внебюджетную форму обучения

Ректору РАМ имени Гнесиных
А.С. Рыжинскому

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
на обучение на внебюджетной основе**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации)

на _____ курс основной образовательной программы высшего образования _____

(код, направление подготовки, направленность (профиль), научная специальность)

на обучение по договору об образовании.

Справку об обучении, копию индивидуального плана аспиранта, копию паспорта прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Форма протокола собеседования



Протокол выявления уровня подготовки аспиранта,
претендующего на перевод в РАМ имени Гнесиных

ФИО претендента:

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Научная специальность:

Члены комиссии:

Дата

Вопросы, характеристика ответов:

Оценка материалов диссертационного исследования:

Рекомендации комиссии:

Подписи членов комиссии:

Приложение № 6.
Форма справки о зачислении в связи с переводом

Полное наименование образовательной
организации, в которую предоставляется
справка

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления от 00.00.0000 и справки об
обучении от «___» _____ 20___ г., выданной

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении)

успешно прошел(а) собеседование в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Российская академия
музыки имени Гнесиных».

Данное лицо будет зачислено переводом на направление подготовки

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/специализации)

на _____ курс очной, очно-заочной, заочной (*оставить нужное*) формы
обучения по договору об образовании.

Проректор по научной работе

Т.И. Науменко

Этапы перевода в РАМ имени Гнесиных
из другой образовательной организации

№	Наименование этапа	Исполнитель	Сроки
1.	Формирование и подача заявления и приложений (справка об обучении/копия инд.плана, копия паспорта, копия ИНН, копия СНИЛС)	Заявитель	в течение 2022 года
2.	Визирование заявления	Проректор по научной работе Декан Заведующий кафедрой	в течение 3 календарных дней с даты подачи заявления
3.	Проведение творческого собеседования	Декан Заведующий кафедрой	в течение 3 календарных дней после подачи заявления
4.	Анализ представленных документов, формирование заключения аттестационной комиссии	Аттестационная комиссия (деканат)	в течение 3 календарных дней после подачи заявления
5.	Выдача справки о переводе и передача ее кандидату на перевод	Методист аспирантуры	в течение 5 календарных дней после подачи заявления
6.	Представление документов для зачисления (приказ об отчислении в связи с переводом) при его наличии	Заявитель	в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении
7.	Выпуск приказа о зачислении в связи с переводом	Методист аспирантуры	в течение 3 рабочих дней после подачи документов обучающимся (или после оплаты)
8.	Утверждение индивидуального плана	Методист аспирантуры	в течение 30 дней после выхода приказа о зачислении