

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Суворов Антон Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.09.2025 11:04:48
Уникальный программный ключ:
a39bdb15d680d3b0adbfced0af5c1efb14747dc0

**Негосударственное образовательное учреждение высшего
образования «Российская экономическая школа» (институт)**

ОДОБРЕНО

Учёным советом РЭШ
протокол от 25.06.2025 № 142

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом РЭШ
от 01.09.2025 № 01-185

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
АСПИРАНТОВ**

Москва, 2025

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Порядок восстановления аспирантов на обучение по образовательной программе аспирантуры РЭШ	4
3. Порядок перевода аспирантов в аспирантуру РЭШ из других образовательных организаций	5
4. Порядок перевода аспирантов из РЭШ в другие образовательные организации	7
5. Порядок отчисления аспирантов	7
6. Приложение 1	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.1.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

1.2. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования.

1.3. Положение устанавливает:

1.3.1. порядок восстановления аспирантов на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре РЭШ (далее – программа аспирантуры).

1.3.2. порядок и условия перевода аспирантов в аспирантуру РЭШ из других образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации).

1.3.3. порядок и условия перевода аспирантов из аспирантуры РЭШ в другие образовательные организации высшего образования.

1.3.4. порядок отчисления аспирантов.

2. Порядок восстановления аспирантов на обучение по образовательной программе аспирантуры РЭШ

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

2.2. Восстановление возможно не позднее 5 лет с даты отчисления.

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

2.4. Восстановление аспиранта производится два раза в год в августе и в феврале. Заявление о восстановлении принимаются соответственно до 25 августа и до 25 января.

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

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

Период обучения на который планируется восстановление. Перечень видов научной работы, которые должны быть выполнены на момент рассмотрения заявления о восстановлении:

- **1 год обучения, второе полугодие.** Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации (Research proposal), одобренных советом аспирантуры.
- **2 год обучения, первое полугодие.** Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации (Research proposal), одобренных советом аспирантуры. Тексты научных публикаций для журналов и изданий, входящих в установленный перечень изданий профильного диссертационного совета.
- **2 год обучения, второе полугодие.** Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации (Research proposal), одобренных советом аспирантуры. Наличие половины текста диссертации. Наличие не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах, входящих в перечень изданий рекомендуемых РЭШ.
- **3 год, первое полугодие.** Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации (Research proposal), одобренных советом аспирантуры. Наличие половины текста диссертации. Наличие не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах, рекомендуемых РЭШ.
- **3 год, второе полугодие.** Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации (Research proposal), одобренных советом аспирантуры реализующей программы, на которую восстанавливается аспирант. Наличие больше половины текста диссертации. Наличие 3 опубликованных статей, входящих в перечень изданий профильного диссертационного совета. Подготовленное резюме диссертации, в том числе на английском языке.

2.7. Решение о возможности восстановления принимает совет аспирантуры. Зачет результатов обучения и (или) переаттестацию при восстановлении осуществляет дирекция аспирантуры. В случае восстановления с последующим переводом на другую научную специальность перезачет и (или) переаттестацию, также осуществляет дирекция аспирантуры. Разница в учебных планах, возникающая при восстановлении, подлежит ликвидации по правилам ликвидации академической задолженности.

2.8. Для восстановления аспиранта, отчисленного за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся РЭШ, Правил внутреннего распорядка общежития РЭШ, дополнительно требуется решение о возможности восстановления, вынесенное советом аспирантуры.

2.9. Восстановление аспирантов утверждается приказом ректора.

3. Порядок перевода аспирантов в аспирантуру РЭШ из других образовательных организаций

3.1. Перевод аспирантов из другой образовательной организации (далее также - исходная организация) для обучения в аспирантуре РЭШ осуществляется на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - платные места). Такой перевод может сопровождаться сменой научной специальности.

3.2. Количество вакантных платных мест в соответствующем учебном году аспирантуры определяется фактическим количеством аспирантов, обучающихся на данной программе в текущем учебном году обучения на платных местах.

3.3. Перевод аспиранта в аспирантуру РЭШ из других организаций осуществляется в течение выделенных для этого сроков в рамках первого или второго полугодия каждого учебного года обучения. Перевод аспирантов допускается не ранее чем после прохождения ими первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.4. Перевод осуществляется при наличии у аспиранта уровня образования (в том числе полученного за рубежом), требуемого для освоения соответствующей программы аспирантуры. При переводе аспирант должен соответствовать аттестационным критериям, установленным РЭШ для аспирантов соответствующего года обучения, предусмотренным пунктом 3.6 Положения (далее – аттестационные критерии).

3.5. Заявление о переводе подается в дирекцию аспирантуры не позднее 25 августа (при переводе на первое полугодие следующего года обучения) и не позднее 25 января (при переводе во второе полугодие) на имя ректора РЭШ.

3.6. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

3.6.1. копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;

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

3.6.3. свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;

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

3.6.5. удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);

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

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

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

3.7. Прием документов обеспечивается дирекцией аспирантуры. Дирекция аспирантуры рассматривает комплект документов, представленных аспирантом, и осуществляет техническую экспертизу документов. В случае представления неполного комплекта документов, документы возвращаются заявителю.

3.8. На основании заявления о переводе дирекция аспирантуры не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося аттестационным критериям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению. Дирекция программы также определяет кандидатуру будущего научного руководителя обучающегося.

3.9. Аттестация проводится в форме заочного рассмотрения документов или очного собеседования с аспирантом с учетом следующих приоритетов: наличие и качество научных публикаций, степень готовности диссертационного исследования, опыт участия в научно-исследовательских проектах.

3.10. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет дирекция аспирантуры.

3.11. Решение о переводе принимает директор аспирантуры на основании результатов перезачета, переаттестации и аттестации.

Дирекция аспирантуры сообщает аспиранту о принятом решении по электронной почте, указанной в заявлении о переводе, при этом в случае отказа сообщает его причины.

3.12. При принятии решения о зачислении аспиранту в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается направление подготовки, год обучения и форма обучения, на которую аспирант будет переведен. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

3.13. После предоставления аспирантом заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении; документа об образовании, на основании которого был зачислен в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании);

сотрудник дирекции аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении).

3.14. Зачисление в аспирантуру осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.6 Положения.

3.15. Назначение научного руководителя аспиранту и утверждение темы диссертации осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня зачисления в аспирантуру в порядке установленным в РЭШ.

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

4. Порядок перевода аспирантов из РЭШ в другие образовательные организации

4.1. Аспирант, отчисляющийся из аспирантуры РЭШ в порядке перевода в другую организацию, подает в дирекцию аспирантуры заявление о выдаче справки об обучении. В течение 5 рабочих дней дирекция аспирантуры выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются перечень и объем изученных учебных дисциплин, практик и научных исследований, и оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации.

4.2. В случае письменного согласия принимающей организации на перевод, аспирант, отчисляющийся из аспирантуры РЭШ, подает сотруднику дирекции аспирантуры заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 1). К заявлению прилагается справка о переводе, выданная принимающей организацией, в которую осуществляется перевод. Сотрудник дирекции аспирантуры уведомляет о поступившем заявлении научного руководителя и директора аспирантуры.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, РЭШ издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию.

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

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

4.4.2. заверенную выписку из приказа об отчислении или копию приказа;

4.5. Аспирант, отчисляющийся в порядке перевода, оформляет обходной лист и сдает его в дирекцию аспирантуры.

4.6. В личное дело аспиранта вкладывается заявление о переводе, справка о переходе, приказ (копия приказа) об отчислении в порядке перевода, обходной лист.

5. Порядок отчисления аспирантов

5.1. Отчисление — это прекращение образовательных отношений по различным основаниям по истечению нормативного срока обучения и завершения образовательной программы или досрочно.

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

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

5.3.1. отчисление по инициативе аспиранта;

5.3.2. отчисление по инициативе аспиранта в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;

5.3.3. отчисление по инициативе РЭШ в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;

5.3.4. отчисление по инициативе РЭШ в случае установления нарушения порядка приема в организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в организацию;

5.3.5. отчисление по инициативе РЭШ в случае применения к аспиранту меры дисциплинарного взыскания;

5.3.6. отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и РЭШ;

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

5.4. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы, производится:

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

5.4.2. в случае, если в ходе очередной промежуточной аттестации было зафиксировано невыполнение аспирантом образовательного компонента, то аспирант имеет право на пересдачу. Если аспирант не выполнил научный компонент программы, то совет аспирантуры оценивает перспективы исправления ситуации и имеет возможность принять решение об отчислении, либо о дополнительном сроке для аспиранта для выполнения обязательств по научному компоненту.

5.5. В случае невыполнения аспирантом индивидуального плана учебной деятельности, действует следующий порядок отчисления:

5.5.1. факт невыполнения индивидуального учебного плана на осенней или весенней аттестации фиксируется дирекцией аспирантуры. На основании решения дирекции программы готовится приказ об отчислении;

5.6. В случае непрохождения итоговой аттестации без уважительной причины или получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата дирекция аспирантуры готовит приказ об отчислении из аспирантуры не позднее 5 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации.

5.7. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в РЭШ, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в РЭШ, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (поддельных документов), предоставленных поступающим при приеме в РЭШ, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии с приложением копии документов, подтверждающих факт нарушения порядка РЭШ.

Положение согласовано и одобрено на заседании Студенческого совета РЭШ
27.08.2025 г. протокол № 3.

Приложение 1

к Положению об отчислении
и восстановлении обучающихся
по программе аспирантуры

Ректору НОУ ВО РЭШ

ФИО

ФИО аспиранта (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____ (указать вуз)

из очной аспирантуры по научной специальности _____

(указать шифр и наименование научной специальности)

с _____ 20__ г.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Директор аспирантуры

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель

«__» _____ 20__ г.