



УТВЕРЖДЕНА

Распоряжением от 26.03.2019 № 70р

ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

26.03.2019

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА ДРУГУЮ

ЦИАМ-ИН-005 70р-2019

Версия № 1

Листов: 9

Приложений: 0

МОСКВА

2019

УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

Таблица 1. «Ответственность за локальный нормативный документ (акт)»

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО
1	2	3
Центр 8000 «Учебный центр ЦИАМ» сектор 8000-03 «Аспирантура»	Начальник сектора 8000-03 «Аспирантура» центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ»	Джамай Е.В.

Таблица 2. «Создание/изменение локального нормативного документа (акта)»

ВЕРСИЯ	ДАТА	ИНИЦИАТОР	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕЙ СОЗДАНИЯ
1	2	3	4
1	11.03.2019	Начальник сектора 8000-03 центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ» / Джамай Е.В. /	<p>Описание правил и последовательности действий при переводе аспирантов с одной специальности на другую по направлению подготовки 24.06.01 «Авиационная и ракетно-космическая техника», направленность (<i>профиль</i>) подготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01.02.05 «Механика жидкости, газа и плазмы». 01.02.06 «Динамика, прочность машин, приборов и аппаратуры». 05.07.05 «Тепловые, электроракетные двигатели и энергоустановки летательных аппаратов».

Таблица 3. «Состав рабочей группы, разработавшей локальный нормативный документ (акт)»

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО
1	2	3
Центр 8000 «Учебный центр ЦИАМ»	Начальник сектора 8000-03 «Аспирантура»	Джамай Е.В.
Отдел развития системы менеджмента качества и аудита (066)	Начальник отдела	Комков С.В.
Отдел нормативного обеспечения процессов управления (067)	Начальник отдела	Чернышова С.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
5. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	6
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
6.1 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕВОДА	7
6.2 ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕВОДА	8

1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ

Основными целями и назначением настоящей инструкции является описание правил и последовательности действий при переводе аспирантов с одной специальности на другую в аспирантуре Федерального государственного унитарного предприятия «Центральный институт авиационного моторостроения им. П.И. Баранова» (далее – ЦИАМ) по направлению подготовки 24.06.01 «Авиационная и ракетно-космическая техника» (профили подготовки: 01.02.05 «Механика жидкости, газа и плазмы»; 01.02.06 «Динамика, прочность машин, приборов и аппаратуры»; 05.07.05 «Тепловые, электроракетные двигатели и энергоустановки летательных аппаратов»).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция является локальным нормативным документом (*актом*) постоянного действия и определяет правила и последовательность действий при переводе аспирантов с одной специальности на другую в аспирантуре ЦИАМ по направлению подготовки 24.06.01 «Авиационная и ракетно-космическая техника».

Действие настоящей инструкции распространяется на работников Центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ» и аспирантов, обучающихся по основной профессиональной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 24.06.01 «Авиационная и ракетно-космическая техника».

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении используются ссылки на следующие нормативные правовые акты Российской Федерации:

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 890 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 24.06.01 Авиационная и ракетно-космическая техника (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2016 г. № 1385 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или её филиал».

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей инструкции используются термины и определения, представленные в текущем разделе документа.

Таблица 4. «Термины и определения»

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
АСПИРАНТ	Лицо, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.
АСПИРАНТУРА	Форма подготовки научно-педагогических и научных кадров для проведения научно-исследовательской, инновационной и педагогической деятельности.
АТТЕСТАЦИЯ	Подтверждение и характеристика квалификации, уровня знаний и умений, отзыв, заключающий в себе изложение фактов и их оценку.
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ	Комиссия, состоящая из преподавателей аспирантуры, целью которой является проведение аттестации аспирантов.

5. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящей инструкции используются сокращения и обозначения, описанные в текущем разделе.

Таблица 5. «Сокращения и обозначения»

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	ЗНАЧЕНИЕ
1	2
СЕКТОР 8000-03	Сектор 8000-03 «Аспирантура» Центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ» ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова»
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт.
ЦИАМ, ПРЕДПРИЯТИЕ	Федеральное государственное унитарное предприятие «Центральный институт авиационного моторостроения им. П.И. Баранова».

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция описывает порядок перевода аспирантов с одной специальности на другую в аспирантуре ЦИАМ.

Перевод аспирантов осуществляется при наличии свободных мест на соответствующей программе аспирантуры и форме обучения, соответствующих году обучения, на которые аспирант планирует осуществить перевод.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись на определенную программу аспирантуры и форму обучения, то ЦИАМ в порядке конкурса, на основе результатов аттестации, проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе и форме обучения.

Перевод производится после окончания очередного учебного года.

При переводе с одной специальности на другую началом обучения по новой специальности считается начало учебного года, в котором установлена первая промежуточная аттестация по новой специальности независимо от даты подачи заявления о переводе, издания приказа о переводе.

6.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕВОДА

Последовательность действий при переводе аспирантов с одной специальности на другую в аспирантуре ЦИАМ представлена в Таблице 6 настоящей инструкции.

Таблица 6. «Последовательность действий при переводе аспирантов с одной специальности на другую»

№	ОПЕРАЦИЯ (ДЕЙСТВИЕ)	ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
1	2	3	4
1	Рассмотрение заявления о переводе на другую специальность, поданного аспирантом на имя генерального директора ЦИАМ.	3 рабочих дня	Сформирован экзаменационный лист с указанием перечня дисциплин (модулей), подлежащих сдаче.
2	Формирование экзаменационной комиссии начальником сектора 8000-03.	10 рабочих дней	1. Сформирован состав участников экзаменационной комиссии. 2. Определена дата проведения экзаменационной комиссии. 3. Организованы подготовительные мероприятия к проведению заседания экзаменационной комиссии ЦИАМ.
3	Заседание экзаменационной комиссии.	1 рабочий день	1. Проверен уровень освоения дисциплин, изученных аспирантом. 2. Вынесено решение об аттестации аспиранта. 3. Оформлены аттестационный

ИНСТРУКЦИЯ:	«О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА ДРУГУЮ»
-------------	---

№	ОПЕРАЦИЯ (ДЕЙСТВИЕ)	ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
1	2	3	4
			протокол, индивидуальный рабочий план аспиранта, представление на утверждение темы научно-исследовательской работы и научного руководителя.
4	Принятие решения о переводе аспиранта начальником сектора 8000-03	5 рабочих дней	1. Перевод аспиранта на другую специальность с указанием даты перевода. 2. Отказ в переводе с возвращением документов.
5	Подготовка приказа о переводе (<i>отказа в переводе</i>) аспиранта.	3 рабочих дня	1. Издан приказ по ЦИАМ о переводе аспиранта. 2. Отказ в переводе на другую специальность по решению экзаменационной комиссии .

6.2. ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕВОДА

6.2.1. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ

Перевод аспирантов ЦИАМ с одной специальности на другую осуществляется по письменному заявлению аспиранта. В заявлении указывается наименование тематического подразделения ЦИАМ или наименование организации аспиранта, специальность подготовки в аспирантуре ЦИАМ, тема научно-исследовательской работы, научный руководитель, год обучения, а также специальность, на которую аспирант хочет перевестись.

Заявление о переводе оформляется аспирантом и после согласования с руководителем тематического подразделения и научным руководителем представляется в сектор 8000-03. Рассмотрение заявления осуществляется в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления формируется экзаменационный лист с указанием перечня дисциплин (*модулей*), подлежащих сдаче и пересчету.

6.2.2. ФОРМИРОВАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Формирование экзаменационной комиссии происходит в течение 10 рабочих дней начальником сектора 8000-03. Определяется состав участников и дата проведения мероприятия.

Перечень дисциплин (*модулей*), подлежащих сдаче или пересчету, сроки и график работы преподавателей с аспирантами устанавливаются начальником сектора 8000-03 на основании индивидуального плана обучения аспиранта.

6.2.3. ЗАСЕДАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Экзаменационная комиссия проводит аттестацию аспиранта по освоенным им в полном объеме структурным элементам учебного плана, соответствующим заявленной программе аспирантуры и форме обучения. На этом основании оформляется

Утверждено: Распоряжением от 26.03.2019 № 70р	Введено в действие: 26.03.2019	Документ №: ЦИАМ-ИН-005 70р-2019
Утвердил: И.о. директора центра 8000 / Д.А. Кармадонов /		Версия документа: 1.0

аттестационный протокол, индивидуальный учебный план аспиранта, представление на утверждение темы научно-исследовательской работы и научного руководителя (*в случае их изменений при переводе*), которые прилагаются к заявлению о переводе.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурных элементов учебного плана (*дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы*) не могут быть зачтены аспиранту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины (*модуля*), то аспиранту утверждается индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты перевода обучающегося.

6.2.4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ АСПИРАНТА

Начальник сектора 8000-03 «в течение 5 рабочих дней с момента получения документов принимает решение о переводе аспиранта с одной специальности на другую с указанием даты перевода.

В случае отрицательного решения вопроса о возможном переводе аспиранта экзаменационной комиссией, сектор 8000-03 возвращает ему все представленные документы.

6.2.5. ПОДГОТОВКА ПРИКАЗА О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗА В ПЕРЕВОДЕ) АСПИРАТА

Сектор 8000-03 формирует приказ о переводе аспиранта (*отказе в переводе*) на другую специальность в течение 3 рабочих дней. В приказе о переводе указываются наименование специальности, научно-исследовательской работы, научный руководитель и год обучения, с которых переводится аспирант, и наименование специальности, научно-исследовательской работы, научный руководитель и год обучения, на которые переводится аспирант, а также утверждается индивидуальный учебный план.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении обучающемуся индивидуального учебного плана с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

Записи об аттестованных учебных дисциплинах, в том числе в результате ликвидации аспирантом академической задолженности, вносятся в учетные документы аспиранта.