

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР-Ю»**

СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета
Протокол от 23.01.2026 № 1/ПС/2026

Решением Ученого совета

Протокол от 22.01.2026 № 1/УС/2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 27.01.2026 №01-ОД

**Правила перевода, восстановления и отчисления аспирантов, обучающихся
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

**г. Москва,
2026**

1. Общие положения

1.1. Правила перевода, восстановления и отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ДПО «ЦЕНТР-Ю» (далее соответственно – Правила, Организация) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации, регуливающими подготовку аспирантов.

1.2. Правила устанавливают:

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

1.2.2. порядок и условия перевода аспирантов:

1.2.2.1. в аспирантуру Организации из других образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации);

1.2.2.2. из Организации в другие образовательные организации;

1.2.2.3. с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры внутри Организации;

1.2.2.4. с места по договору об образовании на место за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

1.2.3. порядок отчисления аспирантов.

3. Порядок восстановления аспирантов на обучение по образовательной программе аспирантуры в Организацию

3.1. 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.

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

3.3. Восстановление возможно на год обучения, с которого отчислился аспирант, при наличии вакантных мест (кроме случая, предусмотренного абзацем первым пункта 3.9 Правил).

3.4. Восстановление аспирантов производится, как правило, в месяц, в котором ранее состоялось отчисление аспиранта. Заявления о восстановлении принимаются Управлением аспирантуры и докторантуры в течение всего календарного года.

3.5. 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 на момент восстановления по соответствующей научной специальности.

3.6. 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
2 год обучения, первое полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации Рукописи научных публикаций для журналов и изданий, входящих в установленный перечень изданий профильного диссертационного совета.
2 год, второе полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации. Наличие половины текста диссертации Наличие не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах, входящих в перечень изданий профильного диссертационного совета.
3(4) год, первое полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации. Наличие половины текста диссертации Наличие не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах, входящих в перечень изданий профильного диссертационного совета.
3 (4) год, второе полугодие	Наличие темы диссертации, обоснования выбора темы диссертации. Наличие половины текста диссертации 3 (для 3-летних программ) / 2 (для 4-летних программ) опубликованных статьи, входящих в перечень изданий профильного диссертационного совета. Подготовленное резюме диссертации, в том числе на английском языке

Требования к публикациям соискателя ученой степени кандидата наук применяются для оценки выполнения аспирантами вида работы «Публикация статей в рецензируемых научных изданиях».

3.7. Решение о возможности восстановления принимает Директор Организации. Зачет результатов обучения и (или) переаттестацию при восстановлении осуществляет создаваемая для этого приказом Директора комиссия. В случае восстановления с последующим переводом на другую образовательную программу и (или) научную специальность перезачет и (или) переаттестацию осуществляет указанная выше комиссия. Разница в учебных планах, возникшая при восстановлении, подлежит ликвидации по правилам ликвидации академической задолженности.

3.8. Для восстановления аспиранта, отчисленного за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, дополнительно требуется решение о возможности восстановления, вынесенное аттестационной комиссией, созданной для проведения осенней промежуточной аттестации аспирантов Организации в текущем учебном году.

3.9 Восстановление лица, ранее отчисленного как не прошедшего итоговую аттестацию, для повторного прохождения итоговой аттестации осуществляется вне зависимости от наличия вакантных мест. Лицо, ранее отчисленное как не прошедшее итоговую аттестацию, может восстановиться однократно для повторного прохождения итоговой аттестации в срок не позднее 5 (пяти) лет с даты отчисления.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Организации на период времени, установленный календарным учебным графиком для проведения итоговой аттестации, но не более 30 (тридцати) календарных дней.

Восстановление лиц, ранее не прошедших государственную итоговую аттестацию, возможно только для прохождения итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Восстановление таких лиц осуществляется в порядке и на условиях, установленных абзацами первым и вторым настоящего пункта.

4. Порядок перевода аспирантов в аспирантуру Организации из других образовательных организаций

4.1. Перевод аспирантов из другой образовательной организации (далее также – исходная организация) для обучения по программе аспирантуры Организации осуществляется на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платные места). Такой перевод может сопровождаться сменой образовательной программы и (или) научной специальности.

4.3. Перевод аспиранта на программу аспирантуры Организации из других организаций осуществляется в течение выделенных для этого сроков в рамках первого или второго полугодия каждого учебного года обучения. Перевод аспиранта допускается не ранее чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.4. 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 Организацией для аспирантов соответствующего года обучения, предусмотренным пунктом 3.6 Правил (далее – аттестационные критерии).

4.5. Заявление о переводе подается с 1 по 10 октября (при переводе на первое полугодие следующего года обучения) и с 1 по 10 июня (при переводе во второе полугодие) на имя Директора Организации.

4.6. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

4.6.1. копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Прием документов обеспечивается Приемной комиссией, которая рассматривает комплект документов, представленных аспирантом, и осуществляет техническую экспертизу документов. В случае представления неполного комплекта документов, документы возвращаются заявителю.

4.8. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди аспирантов, подавших заявление о переводе (далее – аттестация) в порядке, установленном в соответствии с пунктами 2.7-2.8 Правил. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.14. 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.

4.15. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет комиссия, создаваемая приказом Директора Организации.

4.16. Решение о переводе принимает Директор Организации на основании результатов перезачета, переаттестации и аттестации.

Аспирант уведомляется о принятом решении по электронной почте, указанной в заявлении о переводе, при этом в случае отказа сообщаются его причины.

4.17. 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.

4.18. После предоставления аспирантом заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении; документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании); готовится проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении).

4.19. Зачисление в аспирантуру осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.5 Правил.

4.20. Назначение научного руководителя аспиранту и утверждение темы диссертации осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня зачисления в аспирантуру в порядке, установленном в Организации.

4.21. Не позднее 5 ноября (при переводе на первое полугодие учебного года) и 5 сентября (при переводе во второе полугодие учебного года) аспирант составляет индивидуальный план работы и согласовывает его с научным руководителем.

5. Порядок перевода аспирантов из Организации в другие образовательные организации

5.1. Аспирант, выразивший намерение перевестись из Организации в другую организацию, подает заявление о выдаче справки о периоде освоения программ аспирантуры. В течение 5 рабочих дней Организацией аспиранту выдается справка о периоде обучения, в которой указываются перечень и объем изученных учебных дисциплин, практик и научных исследований, и оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации.

5.2. В случае письменного согласия принимающей организации на перевод, аспирант, отчисляющийся из аспирантуры Организации, подает заявление об отчислении в порядке перевода. К заявлению прилагается справка о переводе, выданная принимающей организацией, в которую осуществляется перевод.

5.3. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.2 Правил, Организация издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию.

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

5.4.1. заверенная выписка из приказа об отчислении;

5.4.2. документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в аспирантуру. 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.

5.5. Аспирант, отчисляющийся в порядке перевода, оформляет обходной лист.

5.6. В личное дело аспиранта приобщается заявление о переводе, справка о переводе, приказ (или выписка из приказа) об отчислении в порядке перевода, обходной лист.

6. Порядок перевода аспирантов с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры и (или) с одной научной специальности на научную специальность внутри Организации

6.1. Перевод аспирантов с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры и (или) с одной научной специальности на научную специальность внутри Организации возможен в следующих формах:

6.1.1. перевод со сменой научной специальности;

6.1.2. перевод без смены научной специальности;

6.1.3. перевод с направления подготовки на обучение по научной специальности;

6.1.4. перевод с одной научной специальности на другую в рамках одной образовательной программы.

6.2. Перевод аспиранта, обучающегося на бюджетном месте, с одной программы аспирантуры на другую возможен при наличии вакантного бюджетного места на той программе аспирантуры, на которую осуществляется перевод.

6.3. Аспирант подает на имя Директора заявление о переводе, согласованное с научным руководителем.

6.4. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет комиссия, создаваемая приказом Директора Организации. В случае перевода со сменой образовательной программы и научной специальности перезачет и (или) переаттестацию осуществляет указанная комиссия. На основании решения комиссии фиксируется академическая разница и устанавливаются сроки ее ликвидации.

8. Порядок отчисления аспирантов

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

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

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

8.3.1. отчисление по инициативе аспиранта;

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

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

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

8.3.5. отчисление по инициативе Организации в случае применения к аспиранту меры дисциплинарного взыскания – отчисления;

8.3.6. отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Организации;

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

8.4. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, производится:

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

8.4.2. в случае, если в ходе очередной промежуточной аттестации было зафиксировано невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

8.5. В случае невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности действует следующий порядок отчисления:

8.5.1. факт невыполнения индивидуального плана научной деятельности на весенней аттестации фиксируется, и готовится приказ об отчислении;

8.5.2. факт невыполнения индивидуального плана научной деятельности на осенней аттестации фиксируется аттестационной комиссией. На основании решения аттестационной комиссии готовится приказ об отчислении.

8.6. В случае не прохождения итоговой аттестации без уважительной причины или получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата готовится приказ об отчислении из аспирантуры не позднее 5 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации.

8.7. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Организации, производится в случаях, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся Организации.

8.8. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в Организацию, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в Организацию, 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 Приемной комиссии с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Организацию.