

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2026 13:04:53
Уникальный идентификатор:
d56ba45a9b6e5c64a719e735fae7bb2cddb840af0

ПРИНЯТО

решением учёного совета
ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

Протокол № 11

от «30» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России



В.Г. Лужанин

«30» июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Пермская государственная
фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

І. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
 - приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки

научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

— Уставом и локальными нормативными актами Академии.

3. Настоящее Положение **не** распространяется на:

— перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

— перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ;

— перевод аспирантов с платного обучения на обучение за счёт бюджетных ассигнований;

— отчисления аспирантов, обучающихся по договору о целевом обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

II. Порядок перевода аспирантов

4. Обучающиеся могут быть переведены из Академии в принимающую организацию, из исходных организаций в Академию, а также внутри Академии с одной программы аспирантуры на другую.

5. **Устанавливается следующий порядок перевода обучающихся из Академии в принимающую организацию:**

5.1. Перевод аспирантов из Академии допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Академии.

5.2. Аспирант подаёт в Академию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей программе аспирантуры (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию, реализующую программы аспирантуры (Приложение

1).

5.3. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Академией при проведении промежуточной(ых) аттестации(ий) (Приложение 2).

5.4. Отчисление аспиранта из Академии при переводе в другую организацию осуществляется приказом ректора на основании заявления аспиранта об отчислении (Приложение 3) и справки о переводе из принимающей организации.

5.5. Приказ об отчислении аспиранта из Академии с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в [наименование принимающей организации] на обучение по образовательной программе [код, наименование]» издается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении и справки о переводе.

5.6. Аспиранту, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию, а также справка о периоде обучения (Приложение 2). Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.7. Аспирант, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме. Обязанность по выдаче вышеуказанной выписки возлагается на

принимающую организацию (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»).

6. Устанавливается следующий порядок перевода аспирантов в Академию из других организаций, реализующих программы аспирантуры:

6.1. Перевод обучающихся на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

— при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

— в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральными государственными требованиями.

6.2. Перевод обучающихся в Академию из исходной организации осуществляется с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров.

6.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

6.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

6.5. Консультирование лиц, получивших документы об образовании в иностранном государстве, а также анализ их документов требованиям правового регулирования в Российской Федерации проводится Факультетом подготовки иностранных граждан.

6.6. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Академию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (далее — документы, необходимые для перевода) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

6.7. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований

соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

6.8. Перевод осуществляется при наличии в Академии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.9. Академия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным данным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии, устанавливающим порядок зачета результатов обучения по программам аспирантуры, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.10. Оценка документов, необходимых для перевода, осуществляется Аттестационной комиссией Академии. Формирование и деятельность Комиссии регламентирована локальными нормативными актами Академии.

6.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Академия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

6.12. Конкурсный отбор проводится в форме собеседования в соответствии с программой вступительного испытания для поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующей научной специальности. Отбор проводит комиссия по приему вступительных испытаний в аспирантуру, состав которой утвержден приказом ректора на соответствующий учебный год.

6.13. По результатам конкурсного отбора Академия принимает одно из следующих решений:

— решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, набравших наибольшее количество баллов по итогам конкурсного отбора (далее — решение о зачислении);

— решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор (в том числе набравших количество баллов ниже минимального, установленного локальным нормативным актом Академии о правилах приема по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, утвержденным на текущий учебный год).

6.14. Решение о зачислении обучающегося принимается ректором Академии на основании рекомендации Аттестационной комиссии Академии и результатов конкурсного отбора не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода.

6.15. При принятии Академией решения о зачислении обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается **справка о переводе** (Приложение 4), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью Академии. По заявлению обучающегося к справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

6.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Академию представляет в Академию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Академию ранее.

6.17. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

6.18. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 6.15 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке

перевода из ... (название учебного заведения), на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

6.19. В случае если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, после приказа о зачислении устанавливается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах с перечнем дисциплин (разделов дисциплин), практик, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам нового учебного плана, включенным в индивидуальный график ликвидации разницы в учебных план, без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность ликвидируется в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии, регламентирующим проведение промежуточной аттестации аспирантов.

6.20. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

6.21. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Академия формирует и ставит на учёт личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, копия приказа о зачислении в порядке перевода или выписка из него, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.22. Записи о зачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях, а также о ликвидации академической задолженности вносятся Академией в учебную карточку аспиранта с проставлением оценок (зачетов).

6.23. Если зачисленный аспирант является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то в течение 5 дней со дня издания приказа о зачислении ему выдается выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Академию на обучение по очной форме. Аспирант обязан предоставить данную выписку в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему

разрешение на временное проживание в целях получения образования, не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении из исходной организации.

7. Устанавливается следующий порядок перевода аспирантов с одной программы аспирантуры на другую внутри Академии:

7.1. Перевод аспирантов возможен:

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

7.2. Перевод аспиранта с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре без изменения научной специальности осуществляется на основании его личного заявления (Приложение 5) и решения аттестационной комиссии Академии. Формирование и деятельность Комиссии регламентирована локальными нормативными актами Академии.

7.3. Перевод аспиранта с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую с изменением научной специальности осуществляется приказом ректора на основании личного заявления аспиранта (Приложение 6) и решения координационного совета Академии.

7.4. Зачет результатов обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, на которую переводится аспирант, осуществляется Аттестационной комиссией Академии в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

7.5. При переводе в личное дело аспиранта вносятся следующие документы:

- копия приказа о переводе или выписка из него;
- протокол заседания Аттестационной комиссии по вопросу зачета результатов обучения по программе аспирантуры и документы, предоставленные аспирантом для рассмотрения данного вопроса;
- выписка из протокола заседания координационного совета, подтверждающая решение о переводе (при изменении научной специальности).

7.6. При переводе аспиранта с одной программы аспирантуры на другую внутри Академии аспиранту оформляется новая учебная карточка, в которую

вносятся сведения о зачетных результатах обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.7. Сроки освоения дисциплин, практики, научного компонента (или его части) программы аспирантуры, содержание которых не совпадает или которые не были изучены, фиксируются в индивидуальном плане работы аспиранта.

III. Отчисление аспирантов из Академии

8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из организации в связи с:

- освоением программы аспирантуры;
- досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;
- досрочно по инициативе организации: в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в организацию;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

9. В случае отчисления аспиранта, обучающегося по договору, плательщику возвращается остаток средств, внесенных в счет оплаты за обучение, из расчета фактических затрат Академии.

10. При прохождении досрочной итоговой аттестации отчисление аспиранта в связи с освоением программы аспирантуры производится приказом ректора в течение 3х рабочих дней после проведения досрочной итоговой аттестации, при условии, что аспирант за этот срок не подал заявление на предоставление дополнительных каникул.

11. Отчисление по инициативе аспиранта производится приказом ректора в течение 10 рабочих дней на основании личного заявления.

12. Отчисление по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Академией, если иное не

предусмотрено федеральными законами.

13. Отчисление по инициативе Академии за академическую задолженность проводится в случае:

- невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленного по результатам промежуточной аттестации;
- если аспирант не ликвидировал академическую задолженность по освоению образовательного компонента программы аспирантуры в срок, установленный локальным нормативным актом Академии о порядке осуществления текущего и промежуточного контроля аспирантов.

14. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к аспиранту в случае нарушения Устава Академии, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

15. Отчисление аспиранта за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) аспиранта, производится приказом ректора. Прочие основания и условия расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг и отчисления аспиранта указываются в договоре.

16. При отчислении аспиранта по инициативе Академии заведующий аспирантурой должен известить аспиранта о предстоящем отчислении и предложить ему в установленный срок дать объяснение в письменной форме. Извещение аспиранту осуществляется любым доступным способом по его контактному данным, имеющимся в личном деле (по телефону, по электронной почте, заказным письмом с уведомлением).

Срок для представления объяснения не должен превышать двух недель. В случае непредставления аспирантом требуемых объяснений по истечении установленного срока приказ об отчислении передается на подпись ректору.

17. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Академии досрочно, выдается справка о периоде обучения в трехдневный срок (Приложение 2).

18. Для учета выдачи справок о периоде обучения ведется журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения в аспирантуре лицам, отчисленным досрочно (далее - журнал).

При выдаче справки о периоде обучения в журнал вносятся следующие данные: регистрационный номер; фамилия, имя, отчество отчисленного; реквизиты приказа об отчислении; дата выдачи; подпись лица, получившего документ.

В случае отсутствия возможности выдачи справки о периоде обучения отчисленному лицу лично, справка направляется почтой по адресу, указанному в личном деле отчисленного лица. В данном случае в графе «Подпись лица, получившего документ», производится запись «отправлено почтой» и заверяется подписью отправителя.

19. Заведующий аспирантурой уведомляет обучающегося об его отчислении одним из следующих способов: по телефону, посредством электронной почты, адрес которой указан в личной карточке обучающегося (по его заявлению), через операторов почтовой связи.

20. Лицу, отчисленному из Академии до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка, содержащая информацию о поступлении в Академию и наименование образовательной программы, на которую он поступил.

21. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии, прекращаются с даты его отчисления из Академии.

22. В личном деле остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, и копия приказа об отчислении или выписка из него.

IV. Восстановление в число аспирантов

23. Аспирант, отчисленный из Академии по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в Академии в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программы аспирантуры, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором такой аспирант был отчислен.

По истечении указанного срока заявитель вправе поступить в Академию на общих основаниях. Академия оставляет за собой право восстановление в число аспирантов на предшествующий курс или семестр, если это необходимо для реализации индивидуального учебного плана.

Аспирант, отчисленный до прохождения первой промежуточной

аттестации, не имеет права на восстановление в Академию.

24. Восстановление аспиранта, отчисленного по инициативе Академии за академическую задолженность, осуществляется в течение пяти лет с момента отчисления только по договору, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

25. В случае если образовательная программа, по которой аспирант был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется, то заявитель может быть восстановлен на обучение по программе аспирантуры, которая реализуется в Академии в соответствии с действующей нормативной документацией.

26. Восстановление в число аспирантов лиц, ранее отчисленных из Академии, производится по их личному заявлению в период проведения приема на обучения по программам аспирантуры в текущем году.

Заявление подается на имя ректора для рассмотрения Аттестационной комиссией Академии. К заявлению прилагается документ о предыдущем образовании и справка об обучении (периоде обучения) в Академии и выписка из приказа об отчислении.

27. Отдел аспирантуры в течение пяти рабочих дней рассматривает документы заявителя и осуществляет следующие мероприятия:

- готовит справку о наличии вакантных мест для обучения по программе аспирантуры по научной специальности, на которую заявитель хочет восстановиться;

- устанавливает возможность восстановления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, или по договору;

- определяет (по справке об обучении (периоде обучения) соответствие учебному плану изученных заявителем дисциплин, практики, научных исследований, устанавливает разницу. В результате проведенного анализа составляется индивидуальный учебный план;

- заведующий аспирантуры визирует заявление восстанавливающегося (с указанием курса, вида финансирования (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору);

- в течение трех рабочих дней передает документы уполномоченному лицу аттестационной комиссии Академии для принятия окончательного решения о восстановлении.

28. Восстановление заявителя для продолжения обучения на места с оплатой по договору производится после заключения с ним договора. При наличии задолженности по оплате за предыдущий период обучения

заявитель обязан погасить задолженность.

29. В случае положительного решения Аттестационной комиссии Академии о восстановлении в число аспирантов и заключения договора в течение пяти рабочих дней издается приказ о восстановлении.

30. При восстановлении аспиранта в его личное дело, сформированное в предыдущий период его обучения в Академии, вкладывается заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении.

V. Заключительные положения

31. Настоящее Положение утверждается ученым советом Академии и вводится в действие приказом ректора Академии.

32. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

33. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в соответствии с пунктом 31.

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

аспиранта _____ курса

научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с планируемым мной переводом (желанием быть переведенным) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность прошу выдать мне справку о периоде обучения.

Дата

Подпись

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»****Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Регистрационный номер	(полное наименование образовательного учреждения)	Дата выдачи
Фамилия Имя Отчество		
Дата рождения		
Предыдущий документ об образовании		
Сведения о поступлении		
Сведения о завершении обучения		
Научная специальность		
Уровень образовательной программы		
Нормативный срок освоения программы		

Руководитель центра подготовки
научных кадров высшей
квалификации

М.П.

Заведующий аспирантурой

**Сведения об освоении программы подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за время обучения**

Наименование дисциплин (модулей)/практик/частей научного компонента программы аспирантуры	Общее кол-во часов	Результат промежуточной аттестации
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
Всего		
в том числе аудиторных		

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(полное наименование образовательного учреждения)	
Регистрационный номер	Дата выдачи
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	
Сведения о зачислении	В 20__ году зачислен(а) в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по научной специальности _____ (____ форма). Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.
Сведения об отчислении	В 20__ году досрочно отчислен(а) из аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации». Приказ об отчислении № _____ от _____ 20__ г.
Нормативный срок обучения	__ года
Итоговая аттестация	
Оценка	
Дополнительная информация	

Руководитель центра подготовки
научных кадров высшей
квалификации

М.П.

Заведующий аспирантурой

Сведения об освоении программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за период обучения

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики, научных исследований	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
	(из общего объема _____)	(из общего объема _____)	
Конец документа			

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

аспиранта _____ курса
научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

Заверенную ПГФА выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации заберу лично/прошу направить в мой адрес: _____

_____ или в адрес: _____

_____) (официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

Дата

Подпись

Штамп, дата выдачи,
регистрационный номер

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) (зачислен(а) переводом) для продолжения обучения в ФГБОУ ВО «Пермская государственная фармацевтическая академия» Минздрава России.

Уровень высшего образования: аспирантура.

Шифр и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведен: _____.

[Справка подписывается Ректором ПГФА или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ПГФА]

Приложение к справке о переводе от _____ № _____

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, научные исследования
1.	

Ответственное лицо:

Дата

Должность

Подпись

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

аспиранта _____ курса
научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Прошу перевести меня с программы подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре _____ по _____ научной _____ специальности _____

на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной
специальности _____

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также с
Положением о порядке зачёта результатов обучения ознакомлен(а).

В случае перевода обязуюсь предоставить все необходимые документы и ликвидировать в
установленные сроки академическую разницу, которая может возникнуть в связи с различиями в
учебных планах и индивидуальных планах работы аспиранта.

Дата

Подпись

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

аспиранта _____ курса

научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе с одной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре на другую

Прошу перевести меня с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров
в _____ аспирантуре _____ по _____ научной _____ специальности _____

на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной
специальности _____

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также с
Положением о порядке зачёта результатов обучения ознакомлен(а).

В случае перевода обязуюсь предоставить все необходимые документы и ликвидировать в
установленные сроки академическую разницу, которая может возникнуть в связи с различиями в
учебных планах и индивидуальных планах работы аспиранта.

Дата

Подпись

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

аспиранта _____ курса
научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с «_____» _____ 20__ г. из ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России по собственному желанию.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

аспиранта _____ курса

научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России на _____ курс (год обучения),
_____ семестр по научной специальности _____ (программа
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

Обучался(-лась) на _____ основе
Бюджетной/внебюджетной

Был отчислен _____
Указать дату и причину отчисления

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____