Приложение № 2
к приказу ТИГ ДВО РАН
от 30.09.2026 30-ас

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)

ПРИНЯТО
Решение Ученого совета
От 19.03.2026; протокол №1

Утверждаю
Директор ТИГ ДВО РАН
_____К.С. Ганзей
30 сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Владивосток, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
2. Порядок и основания перевода в ТИГ ДВО РАН из других образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, научных организаций 5
3. Порядок и основания перевода с одной образовательной программы на другую внутри ТИГ ДВО РАН 8
4. Виды и основания отчисления 10
5. Порядок отчисления 13
6. Порядок восстановления для продолжения обучения 14
7. Управление Положением 16
Приложение 1. Протокол заседания аспирантской комиссии 18
Приложение 2. Справка о переводе 20
Приложение 3. Служебная записка об отчислении по окончанию аспирантуры 21
Приложение 4. Служебная записка об отчислении по окончанию аспирантуры досрочно 22
Приложение 5. Служебная записка об отчислении по различным причинам 23
Приложение 6. Служебная записка об отчислении в связи с непрохождением итоговой аттестации 24
Приложение 7. Письмо-уведомление об отчислении 25
Приложение 8. Акт об отказе аспиранта дать письменные объяснения 26
Приложение 9. Акт о невозможности получения объяснения от аспиранта 27

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления аспирантов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанский институт географии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ТИГ ДВО РАН, Институт).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется:

– в части перевода аспирантов из других организаций – на лиц, обучающихся в образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях, которые изъявили желание перевестись в ТИГ ДВО РАН для продолжения обучения. Процесс перевода распространяется на аспирантов, обучавшихся по федеральным государственным стандартам (ФГОС) и федеральным государственным требованиям (ФГТ), на обучение по ФГТ все курсы, очная форма обучения, при условии вакантных бюджетных мест;

– в части перевода внутри Института и отчисления – на аспирантов ТИГ ДВО РАН;

– в части восстановления в число аспирантов по ФГТ при условии вакантных бюджетных мест – на лиц, ранее обучавшихся по ФГОС и ФГТ и отчисленных из Института.

– на подразделения и сотрудников, задействованных в процессах перевода, отчисления и восстановления аспирантов.

1.3. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

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

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

– Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с Положением о присуждении ученых степеней);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 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);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую

образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образовании и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093;

– Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.08.2023 г. № МН-3/7485 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов»;

– Устав Института;

– локальные нормативные акты Института.

1.4. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере высшего образования и науки.

1.5. Документы, образующиеся в процессе реализации настоящего Положения, хранятся в отделе аспирантуры ТИГ ДВО РАН. Ответственность за управление документами возлагается на заведующего отделом аспирантуры.

2. Порядок и основания перевода в ТИГ ДВО РАН из других образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, научных организаций

2.1. Перевод обучающихся в ТИГ ДВО РАН, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры).

2.2. Перевод осуществляется при наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения программы аспирантуры, в том числе при получении его за рубежом.

2.3. Перевод обучающегося допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод допускается с любой формы обучения на очную форму обучения.

2.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, научных организаций (далее – организация) в ТИГ ДВО РАН для продолжения образования инициируется по личному заявлению обучающегося на имя директора Института. Заявление предоставляется в отдел аспирантуры ТИГ ДВО РАН. Личное заявление визируется заведующим отдела аспирантуры и заместителем директора по научной работе.

К личному заявлению обучающийся прикладывает справку об обучении (о периоде обучения), в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения программы аспирантуры, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Обучающийся, по своему усмотрению, может предоставить следующие документы:

– заверенную копию учебного плана, по которому проходило обучение в исходной организации;

– заверенная копия документа, содержащего перечень компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы;

– список документов, свидетельствующих об индивидуальных научных достижениях (в том числе опубликованных научных работ, дипломов, свидетельств, грамот и т.д.).

2.5. Перевод обучающихся осуществляется по решению аспирантской комиссии ТИГ ДВО РАН (актуальный состав определяется на основании приказа «Об утверждении структуры ТИГ ДВО РАН»).

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе аспирантской комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

По результатам анализа представленных документов аспирантская комиссия определяет перечень дисциплин (практик, научных исследований), которые могут быть перезачтены аспиранту. К перезачету возможны дисциплины, совпадающие по наименованию, не меньшей, чем в учебном плане образовательной программы (на которую переводится аспирант) трудоемкости, при совпадении формы промежуточной аттестации (за исключением экзамена вместо зачета).

Дисциплины «История и философия науки» и «Иностранный язык», по которым предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитываются в случае, если совпадают трудоемкость и наименование научной специальности, и отрасль науки; при несовпадении направления подготовки кандидатский экзамен пересдается.

Специальная дисциплина, по которой предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитывается в случае, если совпадает трудоемкость и наименование научной специальности, и отрасль науки; при несовпадении специальности дисциплина пересдается.

Практики и научные исследования могут быть перезачтены в случае соответствия содержания выполненной работы требованиям образовательной программы, на которую переводится обучающийся.

В случае если обнаруживаются неизученные (непройденные) дисциплины (практики, научные исследования) или дисциплины (практики, научные исследования) с меньшим количеством зачетных единиц, несовпадением формы итогового контроля, которые аспирантская комиссия не перезачитывает, определяется перечень дисциплин (практик, научных исследований) для пересдачи в результате разницы в учебных планах.

Не представляются к переаттестации дисциплины (практики, научные исследования), которые были изучены обучающимся в другой организации, если эти дисциплины (практики, научные исследования) будут изучаться аспирантом в ТИГ ДВО РАН на курсах старше курса, на который планируется перевод.

Решение аспирантской комиссии оформляется протоколом (Приложение 1).

2.7. Срок ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, устанавливается пропорционально количеству дисциплин (практик, научных исследований), определенных комиссией к переаттестации, но не позднее начала следующей промежуточной аттестации.

2.8. Перевод аспиранта возможен с сохранением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, однако перевод возможен только:

– если обучение по соответствующей программе аспирантуры не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится;

– при наличии в ТИГ ДВО РАН вакантных мест по данной научной специальности на том курсе, куда планируется перевод обучающегося.

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аспирантская комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного

отбора комиссия принимает решение о зачислении наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.9. При положительном решении аспирантской комиссией вопроса о зачислении в ТИГ ДВО РАН обучающемуся в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о зачислении выдается справка о переводе за подписью директора Института (Приложение 2), которую обучающийся предоставляет в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

2.10. Оригинал документа о предшествующем образовании, копию паспорта и выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в ТИГ ДВО РАН обучающийся предоставляет в отдел аспирантуры. Вышесказанные документы должны быть предоставлены обучающимся в течение месяца с даты проведения комиссии о переводе, в ином случае Институт вправе отказать обучающемуся в зачислении.

На основании личного заявления обучающегося, документа об образовании, протокола заседания аспирантской комиссии, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в ТИГ ДВО РАН.

Зачисление обучающегося в порядке перевода из другой организации производится приказом директора в течение 3 рабочих дней со дня поступления всех документов обучающегося.

2.11. После выхода приказа о зачислении в порядке перевода сотрудники отдела аспирантуры формируют личное дело обучающегося, куда заносят все документы, которые являлись основанием для зачисления в аспирантуру ТИГ ДВО РАН в порядке перевода.

3. Порядок и основания перевода с одной образовательной программы на другую внутри ТИГ ДВО РАН

3.1. Процедура перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую инициируется по личному заявлению аспиранта на имя директора Института. Заявление предоставляется в отдел аспирантуры.

3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, но не позднее месяца до проведения последней аттестации в текущем семестре.

3.3. Перевод аспирантов внутри Института осуществляется по решению аспирантской комиссии ТИГ ДВО РАН (актуальный состав определяется на основании приказа «Об утверждении структуры ТИГ ДВО РАН»).

3.4. В течение 14 календарных дней с момента принятия заявления аспиранта аспирантская комиссия рассматривает разницу между изученной ранее частью учебного плана образовательной программы и учебным планом образовательной программы, на которую планируется перевод аспиранта.

3.5. По результатам анализа представленных документов аспирантская комиссия определяет перечень дисциплин (практик, научных исследований), которые могут быть перезачтены аспиранту. К перезачету возможны дисциплины, совпадающие по наименованию, не меньшей, чем в учебном плане образовательной программы трудоемкости, при совпадении формы промежуточной аттестации (за исключением экзамена вместо зачета).

Дисциплины «История и философия науки» и «Иностранный язык», по которым предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитываются в случае, если совпадают трудоемкость и наименование научной специальности; при несовпадении – кандидатский экзамен пересдается.

Специальная дисциплина, по которой предусмотрен кандидатский экзамен, пересдается.

Практики и научные исследования могут быть перезачтены в случае соответствия содержания выполненной работы требованиям образовательной программы, на которую переводится аспирант.

В случае если обнаруживаются неизученные (непройденные) дисциплины (практики, научные исследования) или дисциплины (практики, научные исследования) с меньшим количеством зачетных единиц, несовпадением формы итогового контроля, которые аспирантская комиссия не перезачитывает, определяется перечень дисциплин (практик, научных исследований) для пересдачи в результате разницы в учебных планах.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены аспиранту по его желанию, на основании личного заявления на директора Института.

3.6. Перевод с образовательной программы на образовательную программу с изменением научной специальности аспиранта, имеющего до пяти академических задолженностей, образовавшихся в результате разницы в учебных планах, осуществляется на тот же курс. Перевод аспиранта, имеющего от шести и более академических задолженностей, может быть осуществлен по решению аспирантской комиссии с понижением на один курс и более. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 1).

3.7. Срок ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, устанавливается пропорционально количеству дисциплин (практик, научных исследований), определенных комиссией к переаттестации, но не позднее начала следующей промежуточной аттестации.

3.8. Общая продолжительность обучения при переводе аспирантов с одной образовательной программы на другую не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы, более чем на 1 учебный год. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

3.9. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую возможен с сохранением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета), в соответствии с которой он обучался до этого. Перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, возможен только при наличии в Институте вакантных мест по данной научной специальности на том курсе, куда планируется перевод обучающегося.

3.10. На основании личного заявления аспиранта и протокола заседания аспирантской комиссии заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода

3.11. Перевод аспиранта производится приказом директора ТИГ ДВО РАН.

4. Виды и основания отчисления

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ТИГ ДВО РАН:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, указанным в пп. 4.3.–4.5. настоящего Положения

4.2. Отчисление из Института в связи с получением образования производится на основании протокола расширенного заседания соответствующей секции Ученого совета. В случае если аспирант отчисляется из Института в связи с получением образования до истечения нормативного срока обучения (отказ от оформления каникул), отчисление производится на основании личного заявления аспиранта. В случае если аспирант отчисляется из Института в связи с получением образования до истечения нормативного срока обучения при досрочном выходе с каникул, отчисление производится на основании личного заявления обучающегося и протокола расширенного заседания соответствующей секции Ученого совета.

4.3. Досрочное отчисление по уважительной причине производится по следующим основаниям:

4.3.1. отчисление по собственному желанию – на основании личного заявления аспиранта в течение 10 календарных дней со дня подачи аспирантом личного заявления;

4.3.2. отчисление в связи с переводом в другую организацию – на основании личного заявления аспиранта и справки о переводе из принимающей организации;

4.3.3. Отчисление по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) – на основании личного заявления аспиранта и заключения врачебной комиссии медицинской организации.

4.4. Досрочное отчисление по неуважительной причине производится по следующим основаниям:

4.4.1. Отчисление аспиранта за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана – на основании объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

Не выполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана считается аспирант, который не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, научным исследованиям, практикам образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации, отсутствие утверждения аттестации на заседании соответствующей секции Ученого совета ТИГ ДВО РАН.

Академической задолженностью признаются также дисциплины (практики, научные исследования), которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации аспиранта (при восстановлении или переводе аспиранта), и (или) неизученные дисциплины (практики, научные исследования), которые обнаруживаются из-за разницы в учебных планах.

4.4.2. Отчисление как не приступившего к занятиям — на основании выписки из протокола заседания соответствующей секции Ученого совета ТИГ ДВО РАН, объяснительной записки от аспиранта или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

Не приступившим к занятиям считается аспирант очной формы обучения, в течение 2 месяцев с начала теоретического обучения на 1 курсе не посетивший ни одного занятия и не приступивший к научным исследованиям.

4.4.3. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска (отпуска) – на основании объяснительной записки от аспиранта или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.4.4. Отчисление как не допущенного к итоговой аттестации – на основании выписки из протокола заседания соответствующей секции Ученого совета ТИГ ДВО РАН,

объяснительной записки от аспиранта или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.4.5. Отчисление как не явившегося на итоговую аттестацию – на основании выписки из протокола заседания соответствующей секции Ученого совета ТИГ ДВО РАН, объяснительной записки от аспиранта или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.4.6. Отчисление как не прошедшего итоговую аттестацию – на основании выписки из протокола заседания соответствующей секции Ученого совета ТИГ ДВО РАН, объяснительной записки от аспиранта или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения). В случае обращения в апелляционную комиссию прикладывается копия протокола заседания апелляционной комиссии с подписью аспиранта.

4.4.7. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами – на основании представления на отчисление, выписки из протокола заседания аспирантской комиссии Института. Отчисление осуществляется 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 аспиранта или нахождения его на каникулах.

4.4.8. Отчисление аспиранта, осужденного к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения – на основании копии постановления (приговора) суда.

4.4.9. Отчисление аспиранта в связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Институт (предоставление недостоверных сведений (подложных документов)) – на основании отрицательного ответа на письмо-запрос о подтверждении подлинности документов, на основании которых обучающийся был зачислен в Институт, служебной записки сотрудника, обнаружившего факт предоставления недостоверных сведений, объяснительной записки от аспиранта или акта о невозможности получения объяснительной записки от аспиранта (акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения).

4.5. Досрочное отчисление возможно также по иным обстоятельствам:

4.5.1. Отчисление из списочного состава обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим производится на основании копии свидетельства о смерти (решения суда о признании безвестно отсутствующим, умершим) или акта о невозможности получить копию свидетельства о смерти (решения суда о признании безвестно отсутствующим, умершим).

4.5.2. Отчисление в связи с ликвидацией ТИГ ДВО РАН.

5. Порядок отчисления

5.1. Для издания приказа об отчислении заведующему отделом аспирантуры необходимо подготовить представление на имя директора Института с развернутой характеристикой причины отчисления (Приложения 3–6). Служебная записка должна быть подписана заместителем директора по научной работе и заведующим отделом аспирантуры. К служебной записке прикладываются документы, соответствующие причине отчисления (пункт 4 Положения).

5.2. Для издания приказа об отчислении по неуважительной причине заведующему отделом аспирантуры необходимо получить от обучающегося объяснение в письменной форме. В объяснительной записке аспирант должен объяснить причину, повлекшую за собой отчисление. Если отчисление происходит до окончания сроков прохождения повторной промежуточной аттестации, установленных приказом по Институту, обучающийся должен написать в объяснительной записке о том, что сдавать академическую задолженность (при наличии) не планирует.

Если получить объяснительную записку от аспиранта невозможно, то заведующий отделом аспирантуры через канцелярию ТИГ ДВО РАН направляет аспиранту, проживающему на территории Российской Федерации, письмо-уведомление (аспиранту, не имеющему российского гражданства, письмо-уведомление может быть отправлено по электронной почте) о необходимости явиться в Институт для написания объяснительной записки либо прислать объяснительную записку по почте (Приложение 7). Письмо направляется по адресу, указанному в личном деле аспиранта. Письмо-уведомление должно быть отправлено не менее чем за семь календарных дней (но не более чем за один месяц) до даты издания приказа об отчислении.

В случае если аспирант отказался дать объяснение в письменной форме или не явился в установленные письмом-уведомлением сроки, заведующий отделом аспирантуры составляет акт об отказе от дачи объяснений или акт о невозможности получить объяснение от аспиранта (Приложения 8–9). Акт должен быть подписан не менее чем двумя представителями Института и утвержден заместителем директора по научной работе.

5.3. Отчисление аспиранта по неуважительной причине во время его болезни, каникул, академического отпуска (отпуска) допускается только при наличии согласия с отчислением, изложенного в объяснительной записке.

5.4. На основании документов, перечисленных выше, заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа об отчислении. Отчисление аспиранта производится приказом директора Института.

5.5. После издания приказа об отчислении заведующий отделом аспирантуры оформляет справку об обучении в ТИГ ДВО РАН, регистрирует и выдает аспиранту (при неявке аспиранта справка хранится в личном деле).

5.6. В случае отчисления аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Института, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами заведующий отделом аспирантуры должен ознакомить аспиранта с текстом заверенной копии приказа об отчислении (под подпись) в течение трех рабочих дней с даты издания соответствующего приказа.

Отказ аспиранта ознакомиться с текстом заверенной копии приказа об отчислении (под подпись) заведующий отделом аспирантуры оформляет актом об отказе ознакомиться с заверенной копией приказа об отчислении.

Если отсутствует возможность ознакомить аспиранта с приказом об отчислении лично, заведующий отделом аспирантуры в течение трех рабочих дней с даты издания приказа обязан передать письмо с заверенной копией приказа об отчислении в канцелярию ТИГ ДВО РАН для отправки по адресу, указанному в личном деле аспиранта. На копии приказа об отчислении Канцелярия ставит отметку о дате отправки указанного письма и заверяет ее подписью руководителя / ответственного сотрудника.

5.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются (через канцелярию ТИГ ДВО РАН) в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.8. Документы, являющиеся основанием для издания приказа об отчислении, хранятся в личном деле аспиранта.

6. Порядок восстановления для продолжения обучения

6.1. Зачисление в порядке восстановления в число аспирантов ТИГ ДВО РАН производится приказом директора в течение пяти лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра).

6.2. Для издания приказа о восстановлении, бывший аспирант ТИГ ДВО РАН подает заведующему отделом аспирантуры личное заявление на имя директора Института. Личное заявление визируется заведующим отделом аспирантуры и заместителем директора по научной

работе. К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении в аспирантуре Института, документ об образовании (диплом специалиста или магистра).

6.3. Восстановление в число аспирантов осуществляется по решению аспирантской комиссии ТИГ ДВО РАН (актуальный состав определяется на основании приказа «Об утверждении структуры ТИГ ДВО РАН»).

6.4. В течение 14 календарных дней с момента принятия заявления аспиранта аспирантская комиссия рассматривает разницу между изученной ранее частью учебного плана образовательной программы и текущим учебным планом образовательной программы, на которую возможно восстановление аспиранта.

В случае если образовательная программа, с которой аспирант был отчислен, в Институте не реализуется, по его личному заявлению он может быть восстановлен на другую программу аспирантуры, которая реализуется Институтом в соответствии с ФГТ.

6.5. Аспирант имеет право на восстановление в ТИГ ДВО РАН с сохранением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при отсутствии во время отчисления академической задолженности, а также при наличии в Институте вакантных мест по данной научной специальности.

Количество бюджетных мест для восстановления по научной специальности определяется Институтом как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данной научной специальности соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по научной специальности на соответствующем курсе.

При отсутствии в Институте вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, аспирант не может быть восстановлен для обучения.

6.6. Аспирант, отчисленный по неуважительной причине с академическими задолженностями, не может восстановиться в Институт для продолжения обучения.

6.7. По результатам анализа представленных документов аспирантская комиссия определяет перечень дисциплин (практик, научных исследований), которые могут быть перезачтены аспиранту. К перезачету возможны дисциплины, совпадающие по наименованию, не меньшей, чем в учебном плане образовательной программы трудоемкости, при совпадении формы промежуточной аттестации (за исключением экзамена вместо зачета).

Дисциплины «История и философия науки» и «Иностранный язык», по которым предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитываются в случае, если совпадают трудоёмкость, наименование научной специальности и отрасль науки; при несовпадении – кандидатский экзамен пересдается.

Специальная дисциплина, по которой предусмотрен кандидатский экзамен, перезачитывается в случае, если совпадают трудоёмкость, наименование научной специальности и отрасль науки; при несовпадении – дисциплина пересдаётся.

Практики и научные исследования могут быть перезачтены в случае соответствия содержания выполненной работы требованиям образовательной программы, на которую восстанавливается аспирант. В случае если обнаруживаются неизученные (непройденные) дисциплины (практики, научные исследования) или дисциплины (практики, научные исследования) с меньшим количеством зачетных единиц, несовпадением формы итогового контроля, определяется перечень дисциплин (практик, научных исследований) для пересдачи в результате разницы в учебных планах.

Решение комиссии оформляется протоколом.

6.8. Срок ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, устанавливается пропорционально количеству дисциплин (практик, научных исследований), определенных комиссией к переаттестации, но не позднее начала следующей промежуточной аттестации.

6.9. Восстановление в Институт аспирантов, как правило, осуществляется на тот же курс, в случае если академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы в учебных планах, составляет не более четырех дисциплин (практик, научных исследований).

Восстановление в Институт аспирантов, у которых академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы в учебных планах, составляет более четырех дисциплин, по решению аспирантской комиссии может быть осуществлено на тот же курс, либо с понижением на один курс и более.

6.10. Восстановление в Институт аспирантов, не имевших во время отчисления академической задолженности, производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого аспирант был ранее отчислен.

6.11. На основании личного заявления аспиранта и протокола заседания аспирантской комиссии заведующий отделом аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке восстановления.

7. Управление Положением

7.1. Анализ настоящего Положения проводится держателем Положения по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает его держатель на основании изменений и дополнений законодательства и подзаконных актов,

решений вышестоящего руководства, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа в ТИГ ДВО РАН, а также рекомендаций внутренних или внешних аудиторов.

7.3. Изменения и дополнения к Положению утверждаются Ученым советом ТИГ ДВО РАН, вводятся в действие приказом директора и действуют с момента введения в действие до отмены, если иное не оговорено в приказе. Приказ хранится в канцелярии, канцелярия выдает заверенную копию приказа. Положение хранится в Отделе аспирантуры.

7.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Института. Контроль размещения осуществляет держатель Положения.

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)

ПРОТОКОЛ
заседания аспирантской комиссии
(на основании Приказа от 00.00.0000 № 00-ОП)

00.00.0000 № 00-АК

г. Владивосток

Председатель комиссии – И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность.
Секретарь комиссии – И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность.
Члены комиссии (прописать всех членов комиссии, участвующих в заседании):

1. И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность.
2. И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность.
3. И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность.
4. И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность.

Ф.И.О. Фамилия Имя Отчество
зачисляется в порядке перевода / переводится / в порядке восстановления в ТИГ ДВО РАН
Курс 1 Форма обучения очная Основа обучения бюджетная

Шифр, наименование научной специальности, отрасль науки 1.6.13. Экономическая, социальная, политическая и рекреационная география (географические науки)

Перечень предоставляемых документов:

1. Личное заявление аспиранта о …
2. Справка об обучении …
3.
4.

Заключение аспирантской комиссии

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины (практики, научные исследования):

№ п/п	Полное наименование	Объем часов / з.е.	Форма контроля	Оценка

2. Вывести на аттестацию (ликвидацию академической задолженности) с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины (практики, научные исследования):

№ п/п	Полное наименование	Объем часов / з.е.	Форма контроля	Срок ликвидации задолженности

3. Рекомендовать Фамилия Имя Отчество
для зачисления в порядке перевода (переводе, в порядке восстановления) для дальнейшего обучения в ТИГ ДВО РАН на:
курс 1 семестр 2 Форма обучения очная Основа обучения бюджетная
Шифр, наименование научной специальности, отрасль науки 1.6.13. Экономическая, социальная, политическая и рекреационная география (географические науки)
со сроком освоения ОП 3 года (12 месяцев)
Период обучения установить с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

ИЛИ

1. Отказать Фамилия Имя Отчество
в зачислении в порядке перевода (переводе, в порядке восстановления) для дальнейшего обучения в ТИГ ДВО РАН в связи:
указать причины и пункты настоящего Положения

Примечание

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Секретарь комиссии _____ И.О. Фамилия

С результатом заседания и решением аспирантской комиссии ознакомлен(а) _____ И.О. Фамилия

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Минобрнауки России

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения
Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)
Радио ул., д. 7, г. Владивосток,
Приморский край, 690041
Тел. (423) 232 06 72; Факс (423) 231 21 59
e-mail: geogr@tigdvo.ru; http: // www.tigdvo.ru
ОКПО 02698275; ОГРН 1022502130200
ИНН/КПП 2539007641/253901001

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана Фамилия Имя Отчество, обучающемуся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Наименование университета/института» о том, что он(а) будет принят в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Тихоокеанский институт географии Дальневосточного отделения Российской академии наук (ТИГ ДВО РАН) на обучение по программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 0.0.0. Наименование специальности (отрасль науки) после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Директор К.С. Ганзей

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Директору ТИГ ДВО РАН
К.С. Ганзею

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с прохождением итоговой аттестации по программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, на основании выписок из протокола (расширенных) заседаний секций Ученого совета ТИГ ДВО РАН прошу отчислить из ТИГ ДВО РАН следующих аспирантов 3 года обучения, обучающихся по очной форме обучения:

0.0.0. Наименование специальности (отрасль науки)

№	ФИО	Основание (секция Ученого совета, номер и дата протокола)
1.		Расширенное заседание секции …(дописать) Ученого Совета ТИГ ДВО РАН от 00.00.0000 № 00
2.		
3.		
4.		Расширенное заседание секции …(дописать) Ученого Совета ТИГ ДВО РАН от 00.00.0000 № 00
5.		
6.		

0.0.0. Наименование специальности (отрасль науки)

№	ФИО	Основание (секция Ученого совета, номер и дата протокола)
1.		Расширенное заседание секции …(дописать) Ученого Совета ТИГ ДВО РАН от 00.00.0000 № 00
2.		
3.		
4.		Расширенное заседание секции …(дописать) Ученого Совета ТИГ ДВО РАН от 00.00.0000 № 00
5.		
6.		

Заведующий отделом аспирантуры _____ И.О. Фамилия

Заместитель директора
по научной работе _____ И.О. Фамилия

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Директору ТИГ ДВО РАН
К.С. Ганзею

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с досрочным выполнением индивидуального плана и прохождением итоговой аттестации по программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для последующей защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на основании выписки из протокола (расширенного) заседания секции …(дописать) Ученого совета ТИГ ДВО РАН от 00.00.0000 № 00 прошу отчислить из ТИГ ДВО РАН аспиранта(ку) Фамилия Имя отчество, 3 год обучения по научной специальности 0.0.0. Наименование специальности (отрасль науки), очная форма обучения.

Заведующий отделом аспирантуры _____ И.О. Фамилия

Заместитель директора
по научной работе _____ И.О. Фамилия

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Директору ТИГ ДВО РАН
К.С. Ганзею

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу отчислить аспиранта(ку) Фамилия Имя отчество, 3 год обучения по научной специальности 0.0.0. Наименование специальности (отрасль науки), очная форма обучения (выбрать одну из причин): *по собственному желанию; в связи с переводом образовательную организацию; по медицинским показаниям; в связи с невыполнением индивидуального учебного плана аспиранта; в связи с невыходом их академического отпуска (отпуска); за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ТИГ ДВО РАН, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ТИГ ДВО РАН; в связи с установлением нарушения порядка приема в организацию (предоставление недостоверных сведений (подложных документов)); в связи со смертью; в случае признания аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим, лишенным свободы или умершим*.

Дать подробное обоснование отчисления, указать факт наличия или отсутствия академической задолженности (перечень дисциплин, количество зачетных единиц, формы отчетности, указать реквизиты протокола заседания аспирантской комиссии или секции Ученого совета)

Заведующий отделом аспирантуры _____ И.О. Фамилия

Заместитель директора
по научной работе _____ И.О. Фамилия

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Директору ТИГ ДВО РАН
К.С. Ганзею

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу отчислить аспиранта(ку) Фамилия Имя Отчество, 3 год обучения по научной специальности 0.0.0. Наименование специальности (отрасль науки), очная форма обучения (выбрать одну из причин): *по собственному желанию после допуска к итоговой аттестации; как не явившегося для прохождения итоговой аттестации*; *как не прошедшего итоговую аттестацию*.

Указать реквизиты протокола заседания секции Ученого совета.

При отчислении как не прошедшего итоговую аттестацию в обязательном порядке указывается, обращался ли аспирант в апелляционную комиссию. Если обращался, то указывается результат заседания апелляционной комиссии. При отчислении по собственному желанию после допуска к итоговой аттестации в обязательном порядке указывается, подготовлена ли диссертация.

Заведующий отделом аспирантуры _____ И.О. Фамилия

Заместитель директора
по научной работе _____ И.О. Фамилия

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Минобрнауки России

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения
Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)
Радио ул., д. 7, г. Владивосток,
Приморский край, 690041
Тел. (423) 232 06 72; Факс (423) 231 21 59
e-mail: geogr@tigdvo.ru; http: // www.tigdvo.ru
ОКПО 02698275; ОГРН 1022502130200
ИНН/КПП 2539007641/253901001
_____ № _____
На № _____ от _____

Фамилия Имя Отчество аспиранта

Почтовый адрес из личного дела

Письмо-уведомление

Уважаемый(ая) Фамилия Имя Отчество, настоящим уведомляем Вас о том, что после «00» месяц 0000 г. Вы будете отчислены из числа аспирантов ТИГ ДВО РАН в связи с указать основание отчисления.

Просьба лично или посредством почты предоставить объяснение в письменной форме на имя директора ТИГ ДВО РАН заведующему отделом аспирантуры / специалисту отдела аспирантуры Фамилия Имя Отчество до 00.00.0000 г. по адресу: 690041, г. Владивосток, ул. Радио, д. 7, каб. 000.

Заведующий отделом аспирантуры _____ И.О. Фамилия

Исполнитель: ФИО,
aspiranturatig@yandex.ru

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Минобрнауки России

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения
Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по научной работе

_____ И.О. Фамилия

00 месяц 0000 г.

АКТ

_____ № _____

г. Владивосток

Об отказе аспиранта дать
письменные объяснения

Основание: Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденное приказом от 00.00.0000 № 00

Составлен в присутствии:
И.О. Фамилия, должность
И.О. Фамилия, должность

Настоящий акт составлен в связи с тем, что аспирант Фамилия Имя Отчество был уведомлен о планируемом отчислении и о необходимости дать письменные объяснения, явился в ТИГ ДВО РАН 00.00.0000, но отказался дать объяснения в письменной форме.

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Приложение 8.
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления аспирантов,
обучающихся по программам высшего образования – программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(утв. приказом ТИГ ДВО РАН от 30.09.2026 № 30-ас)

Минобрнауки России

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения
Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по научной работе

_____ И.О. Фамилия

00 месяц 0000 г.

АКТ

_____ № _____

г. Владивосток

О невозможности получения
письменного объяснения от аспиранта

Основание: Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по программам высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденное приказом от 00.00.0000 № 00

Составлен в присутствии:
И.О. Фамилия, должность
И.О. Фамилия, должность

Настоящий акт составлен в связи с тем, что аспирант Фамилия Имя Отчество был уведомлен о планируемом отчислении и о необходимости явиться или прислать по почте в ТИГ ДВО РАН до 00.00.0000 письменные объяснения. Исходящее письмо-уведомление от 00.00.0000 № 00 было направлено по адресу, указанному в личном деле аспиранта. На момент составления настоящего акта ни аспирант, ни его законные представители на связь с указанными в письме-уведомлении контактными лицами не вышли.

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 27 листов (двадцать семь листов)

Заведующая канцелярией
Прокопец Е.С.