

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: игумен ИОАНН (Владимирович)  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 19.03.2024 19:35:32  
Уникальный программный ключ:  
3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования  
**«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**Принято**  
**Учёным советом**  
**Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации**  
**высшего образования**  
**«Сретенская духовная академия**  
**Русской Православной Церкви»**

Журнал (протокол) № 4 (48)  
от «31» января 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**и. о. ректора**  
**Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации высшего**  
**образования**  
**«Сретенская духовная академия**  
**Русской Православной Церкви»**



**игумен ИОАНН**  
**(Д.В. Лудищев)**  
от «31» января 2024 г.

## **П Р А В И Л А**

**перевода аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров**

# ПРАВИЛА

## перевода аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила перевода аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – Правила) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, утверждённой приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118;
- Положением о присуждении учёных степеней, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней» (далее – Положение № 842);
- Положением об итоговых и научно-квалификационных работах (диссертациях) в системе духовного образования Русской Православной Церкви (принято на заседании Священного Синода Русской Православной Церкви от 22.03.2011), в части, касающейся требований к реализации церковных программ аспирантуры (далее – **Положение Русской Православной Церкви**);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви в части реализации программ аспирантуры;
- Уставом и локальными нормативными актами Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия или СДА).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и условия перевода аспирантов:

1.2.1. *В аспирантуру Академии из других образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации) до истечения нормативного срока освоения<sup>1</sup> программы аспирантуры в другой организации;*

1.2.2. *В аспирантуру других образовательных организаций (отчисление переводом) до истечения нормативного срока освоения<sup>1</sup> программы аспирантуры в Академии.*

---

<sup>1</sup> Часть 5 статьи 14 Федерального закона от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации».



1.2.3. С одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры внутри Академии;

1.2.4. С места, финансируемого за счёт средств юридического лица по договорам об образовании на обучение, на места, финансируемые за счёт средств федерального бюджета (бюджетных ассигнований федерального бюджета).

1.3. Настоящие Правила распространяются на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров, реализуемые Академией по научным специальностям в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – программа аспирантуры по научной специальности) и церковные программы аспирантуры направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (далее – церковная программа аспирантуры)

(далее вместе – программы аспирантуры).

1.4. Правила перевода не распространяются на аспирантов, обучающихся:

1.4.1. По образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам аспирантуры, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

1.4.2. При сетевой форме реализации образовательных программ аспирантуры.

1.5. Настоящие Правила обязательны к применению всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию программ аспирантуры и сопровождение указанных процедур по пункту 1.3 настоящего Положения.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ В АСПИРАНТУРУ АКАДЕМИИ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

2.1. Перевод аспирантов из другой образовательной организации (далее – исходная организация) для обучения по программе аспирантуры Академии осуществляется на вакантные места, финансируемые как за счёт средств федерального бюджета (далее – за счёт бюджетных ассигнований, бюджетное место), так и на места по договорам об образовании на обучение за счёт средств юридического лица, финансируемые за счёт средств юридического лица – Религиозной организации Русская Православная Церковь в лице Академии (далее – платные места).

Такой перевод может сопровождаться сменой научной специальности и (или) церковной программы аспирантуры.

2.2. Количество вакантных мест (в том числе бюджетных) определяется Академией как разница между количеством мест, которые были установлены для соответствующего года приёма на первый курс данной программы аспирантуры, и фактическим количеством аспирантов<sup>2</sup>, обучающихся на данной программе аспирантуры в текущем учебном году.

Количество вакантных платных мест Академия согласовывает с финансоводателем – Религиозной организацией «Сретенский ставропигиальный мужской монастырь Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».

2.3. Перевод аспиранта на программу аспирантуры Академии из других организаций осуществляется в течение выделенных для этого сроков в рамках первого

---

<sup>2</sup> За исключением мест лиц, находящихся в академическом отпуске.



или второго семестра (полугодия) каждого учебного года обучения согласно пункту 2.8 настоящих Правил.

В исключительных случаях, по решению ректора Академии, допускается перевод в иные сроки.

2.4. Перевод аспиранта в обязательном порядке согласовывается с Учебным комитетом Русской Православной Церкви.

2.5. Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

2.5.1. При отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования<sup>3</sup>;

2.5.2. В случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на 1 (один) учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится аспирант, установленного федеральными государственными требованиями.

2.6. Перевод аспиранта допускается не ранее чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.7. Перевод осуществляется при наличии у аспиранта уровня образования (в том числе полученного за рубежом), требуемого для освоения соответствующей программы аспирантуры.

2.8. При переводе аспирант должен соответствовать Критериям оценки успешности аспирантов по научно-исследовательской деятельности по годам и семестрам обучения и требованиям Примерного плана научной деятельности аспирантов Академии<sup>4</sup>, утверждаемым ректором Академии установленным в СДА порядком.

2.9. Заявление (прошение) о переводе подаётся на имя ректора Академии в отдел аспирантуры Академии:

2.9.1. С 1 сентября по 10 октября (при переводе во второе полугодие – весенний семестр).

2.9.2. С 1 мая по 10 июня (при переводе на первое полугодие следующего года обучения – осенний семестр).

Форма заявления (прошения) о переводе утверждается установленным в Академии порядком.

2.10. К заявлению (прошению) о переводе прилагаются следующие документы:

2.10.1. Копия документа (документы), удостоверяющего личность, гражданство (в том числе аспирант может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2.10.2. Копия(-ии) диплома(-ов):

2.10.2.1. О высшем образовании (специалитет или магистратура), в том числе полученном в иностранном государстве, признанном в Российской Федерации в

---

<sup>3</sup> Часть 8 статьи 69 ФЗ-273.

<sup>4</sup> Примерный план научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций для аспирантов Академии.



установленном порядке – для аспирантов, поступающих на программы аспирантуры по научным специальностям<sup>5</sup>;

2.10.2.2. О высшем образовании (специалитет или магистратура), образца, установленного Русской Православной Церковью (Московский Патриархат) по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», в том числе подтверждённом документом об образовании и о квалификации образца иностранного государства об образовании и о квалификации, выданным православной религиозной образовательной организацией, если указанное в нём образование признаётся Русской Православной Церковью (Московский Патриархат) на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) – для аспирантов, поступающих на церковные программы аспирантуры;

2.10.3. Свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве для аспирантов (при необходимости).

2.10.4. Справка об обучении<sup>6</sup>, выданная в исходной организации;

2.10.5. Документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание специальных условий (принимается Академией, если документ действителен на день подачи заявления (прошения) о переводе)<sup>7</sup>;

2.10.6. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);

2.10.7. Список и копии опубликованных научных работ с выходными данными (при наличии);

2.10.8. Развернутый план диссертационного исследования в бумажном и электронном виде (план диссертации – Содержание/Оглавление);

2.10.9. Иные документы, подтверждающие состояние научной деятельности аспиранта (диссертации) (на усмотрение аспиранта) и (или) индивидуальные достижения (при наличии);

2.11. При подаче заявления (прошения) о переводе аспирант также подаёт *дополнительные документы и сведения*, подтверждающие соответствие поступающего условиям, вытекающим из внутренних установлений Русской Православной Церкви в соответствии с частью 11 статьи 87 ФЗ-273, а именно:

2.11.1. Сведения о сане поступающего, сведения о монашеском постриге поступающего (указываются в заявлении (прошении) о приёме);

2.11.2. Направление (рекомендация) на перевод от Патриарха Московского и всея Руси, руководителей синодальных учреждений и комиссий Русской Православной Церкви, епархиальных архиереев Русской Православной Церкви;

2.11.3. Согласие на перевод в Академию со стороны Комиссии Московского Патриархата по регулированию студенческого обмена – для иностранных граждан, поступающих через Комиссию Московского Патриархата по регулированию студенческого обмена;

2.11.4. Автобиография;

---

<sup>5</sup> Аспирант может представить дополнительно один или несколько документов установленного образца, в том числе о наличии теологического и (или) богословского образования любого уровня.

<sup>6</sup> Часть 5 статьи 61 ФЗ-273.

<sup>7</sup> Следует учитывать, что Академия накладывает ограничения на приём инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по ряду нозологий (заболеваний), препятствующих будущей профессиональной деятельности, прежде всего, связанных с рукоположением. Основание: пункт 11 статьи 87 ФЗ-273.



- 2.11.5. Ставленнические грамоты – для лиц в священном сане;
- 2.11.6. Свидетельство о пострижении в монашество – для монашествующих.

В случае перевода на обучение за счёт бюджетных ассигнований соответствие аспиранта требованиям, указанным в пунктах 2.5-2.6 настоящих Правил, заверяется его личной подписью в заявлении (прошении) о переводе.

2.12. Приём документов обеспечивается отделом аспирантуры, ответственный работник которого осуществляет свою работу в рамках работы Приёмной комиссии Академии.

Кроме того, ответственный работник отдела аспирантуры работает в плотном контакте с ответственным работником Учебно-методического отдела Академии, курирующим вопросы контроля перевода и восстановления в Академию (далее – ответственный работник УМО).

2.13. Отдел аспирантуры совместно с ответственным работником УМО рассматривает комплект документов, представленных аспирантом, и осуществляет первичную экспертизу документов.

2.14. В случае представления неполного комплекта документов они возвращаются заявителю.

2.15. В случае если количество заявлений о переводе в Академию подано больше количества вакантных мест для перевода, отдел аспирантуры по результатам рассмотрения документов, поданных претендентами, определяет ранжированный список по критериям:

- 1) состояние диссертационного исследования (научной работы) согласно пунктам 2.8, 2.10.8 и 2.10.9 настоящих Правил;
- 2) средний балл по дисциплинам (модулям), предметам, курсам, включая кандидатские экзамены;
- 3) количество и статус публикаций;
- 4) количество выступлений с докладом на конференциях, симпозиумах, прочее;
- 5) наличие грантов, наград, поощрений, прочее;
- 6) иные достижения и (или) обстоятельства.

2.16. Комиссия, утверждаемая ректором Академии и под его председательством в составе заведующего отделом аспирантуры, проректора по учебной работе (его заместителя), проректора по научно-богословской работе, проректора по воспитательной работе, принимает решение о переводе аспиранта (из числа лиц ранжированного списка), наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь пунктом 2.15 настоящих Правил.

2.17. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Академия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей программе аспирантура, в том числе на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований.

2.18. В случае представления полного комплекта документов отдел аспирантуры совместно с ответственным работником УМО:

- 1) рассматривают перечень изученных учебных дисциплин (модулей), предметов, курсов, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта могут быть перезачтены и (или) переаттестованы,



2) определяют период, с которого аспирант в случае перевода может быть допущен к обучению

и передают документы на профильную кафедру Академии (предполагаемую впускающую кафедру) (далее – Кафедра) для собеседования. Срок передачи документов на Кафедру – не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления о переводе аспирантом.

2.19. Кафедра рассматривает документы и проводит собеседование с аспирантом в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов от отдела аспирантуры.

При собеседовании Кафедра может использовать информационно-коммуникационных средств связи и (или) дистанционных технологий.

2.20. По результатам собеседования Кафедра принимает решение одно из следующих решений:

2.20.1. *«рекомендовать к переводу»;*

2.20.2. *«отказать в рекомендации к переводу».*

2.21. При собеседовании Кафедра:

2.21.1. Оценивает состояние и определяет степень готовности диссертационного исследования аспиранта – его соответствия критериям и требованиям, установленным Академией для аспирантов соответствующего года обучения (семестра) по пункту 2.8 и пунктам 2.10.8 и 2.10.9 настоящих Правил.

2.21.2. Оценивает наличие и качество научных публикаций аспиранта, опыт его участия в конференциях, семинарах, научно-исследовательских проектах, прочее.

2.21.3. Определяет возможную кандидатуру будущего научного руководителя аспиранта в случае его перевода.

2.22. В случае получения рекомендации к переводу от Кафедры, отдел аспирантуры при согласовании с ответственным работником УМО готовит мотивационное письмо-запрос в адрес Учебного комитета Русской Православной Церкви на предмет согласования (разрешения) на перевод в Академию<sup>8</sup>.

2.23. В случае получения положительного решения Учебного комитета Русской Православной Церкви на перевод аспиранта в Академию отдел аспирантуры сообщает аспиранту о принятом решении по электронной почте, указанной в его заявлении (прошении) о переводе.

2.24. В случае отказа Учебного комитета Русской Православной Церкви на перевод аспиранта в Академию аспиранту также отправляется информация о принятом решении по электронной почте, указанной в его заявлении (прошении) о переводе.

2.25. В случае получения положительного решения Учебного комитета Русской Православной Церкви о переводе (по пункту 2.22 настоящих Правил) аспиранту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения выдается справка о переводе. В справке указывается программа аспирантуры по научной специальности или церковная программа аспирантуры, на которую аспирант будет переведен, а также год обучения и форма обучения.

Форма справки о переводе утверждается установленным в Академии порядком.

2.26. Отдел аспирантуры:

2.26.1. После предоставления аспирантом документов (заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении; документа об образовании, на

---

<sup>8</sup> Пункт 11 статьи 87 ФЗ-273.



основании которого он был зачислен в исходную организацию – документ о предшествующем образовании) готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении).

2.26.2. Совместно с ответственным работником УМО готовит процедуры перезачёта и (или) переаттестации изученных учебных дисциплин (модулей), предметов, курсов, практик и выполненных научных исследований согласно локальному нормативному акту СДА, регламентирующему такой перезачёт и (или) переаттестацию с привлечением профильных кафедр Академии.

2.27. Зачисление в аспирантуру и перезачёт и (или) переаттестация изученных учебных дисциплин (модулей), предметов, курсов, практик и выполненных научных исследований осуществляется не позднее 5 (пяти) и 10 (десяти) рабочих дней соответственно со дня поступления документов, указанных в пункте 2.26.1 настоящих Правил.

Организацию процедуры зачёта результатов обучения и (или) переаттестации осуществляет отдел аспирантуры.

2.28. Назначение научного руководителя аспиранту, утверждение темы диссертации, а также индивидуального плана работы осуществляется не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня зачисления (издания приказа о зачислении переводом) в аспирантуру Академии согласно локальным нормативным актам СДА, регламентирующим указанные процедуры.

При разработке индивидуального плана работы в части индивидуального плана научной деятельности аспирант ориентируется на Критерии оценки успешности аспирантов по научно-исследовательской деятельности по годам и семестрам обучения и Примерный план научной деятельности аспирантов Академии, утверждаемые ректором Академии установленным в СДА порядком.

2.29. Аспиранту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении (приказа о зачислении в порядке перевода) выдаются аспирантский билет (студенческий билет) и иные документы, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии<sup>9</sup>.

2.30. Аспиранту формируется личное дело установленным в Академии порядком, куда вкладываются все документы, послужившие основанием для его перевода.

2.31. При переводе из другой образовательной организации обязательства сторон регламентируются договором между Академией и аспирантом, в котором определены юридические и иные отношения между СДА и обучающимся, а также основания изменения и расторжения договора. Договор заключается в простой письменной форме.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ АКАДЕМИИ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Аспирант, выразивший намерение перевестись из Академии в другую организацию, подаёт в отдел аспирантуры заявление (прошение) о выдаче справки об обучении<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> Части 3 и 4 статьи 33 ФЗ-273.

<sup>10</sup> Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приёма документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учётом требований настоящих Правил.



3.2. Отдел аспирантуры заказывает в Канцелярии Академии справку об обучении<sup>11</sup> аспиранта. Указанная справка выдаётся аспиранту в течение 3 (трёх) рабочих дней. В справке указываются перечень и объём изученных учебных дисциплин (модулей), предметов, курсов, практик и оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации, в том числе по этапам освоения научного компонента программы аспирантуры (научной деятельности).

3.3. В случае письменного согласия принимающей организации на перевод аспирант, отчисляющийся из аспирантуры Академии, подаёт в отдел аспирантуры заявление (прошение) об отчислении в порядке перевода в другую организацию.

К заявлению (прошению) прилагается справка о переводе, выданная принимающей организацией, в которую осуществляется перевод.

Отдел аспирантуры уведомляет о поступившем заявлении (прошении) научного руководителя и заведующего выпускающей кафедрой.

3.4. Аспирант, отчисляющийся из Академии в порядке перевода, оформляет обходной лист и сдаёт его помощнику проректора по воспитательной работе в отдел по воспитательной работе.

3.5. Аспирант, отчисляющийся из Академии в порядке перевода, сдаёт в Канцелярию удостоверение аспиранта (студенческий билет).

3.6. Отдел аспирантуры в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления (прошения) и документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, инициирует издание и подписание приказа об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию.

3.7. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом отдел аспирантуры выдаёт на руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении надлежаще оформленной доверенности) следующие документы:

3.7.1. Заверенную выписку из приказа об отчислении;

3.7.2. Документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в аспирантуру Академии,

3.8. Аспирант, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее 30 (тридцати) дней со дня издания распорядительного акта об отчислении (приказ 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<sup>12</sup>.

3.9. 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 (прошению) отчисленного лица.

3.10. В личное дело аспиранта приобщается справка об обучении (периоде обучения), заявление (прошение) о переводе, справка о переводе, приказ (или выписка из приказа) об отчислении в порядке перевода, обходной лист. Личное дело закрывается Канцелярией и передаётся в её архив (Архив Канцелярии).

---

<sup>11</sup> Часть 5 статьи 61 ФЗ-273.

<sup>12</sup> Пункт 9 статьи 6.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».



#### 4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ С ОДНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ НА ДРУГУЮ ПРОГРАММУ АСПИРАНТУРЫ И (ИЛИ) С ОДНОЙ НАУЧНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА ДРУГУЮ НАУЧНУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ВНУТРИ АКАДЕМИИ

- 4.1. Перевод аспирантов с программы аспирантуры возможен:
- 4.1.1. *По научной специальности:*
- 4.1.1.1. На другую программу аспирантуры по научной специальности;
- 4.1.1.2. На церковную программу аспирантуры, в том числе на другую;
- 4.1.1.3. С платного обучения на бюджетные места (при наличии).
- 4.1.2. *С церковной программы аспирантуры* только на другую церковную программу аспирантуры.
- 4.2. Перевод аспиранта, обучающегося на бюджетном месте, с одной программы аспирантуры по научной специальности на другую возможен при наличии вакантного бюджетного места на той программе аспирантуры по научной специальности, на которую осуществляется перевод на соответствующем году обучения.
- 4.3. Аспирант подаёт на имя ректора заявление (прошение) о переводе, согласованное с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.
- 4.4. В случае смены выпускающей кафедры заявление (прошение) также визируется заведующим кафедрой, на которую осуществляется перевод.
- 4.5. В случае смены научного руководителя и (или) темы диссертации Академия руководствуется локальным нормативным актом СДА, регламентирующим назначение темы диссертации и научного руководителя, в том числе и их смену.
- 4.6. Перезачёт и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и этапов освоения научного компонента программы аспирантуры (научной деятельности) Академия осуществляет в соответствии с локальным нормативным актом СДА, регламентирующим указанный перезачёт и (или) переаттестацию.
- Подготовку и сопровождение процедур указанного перезачёта и (или) переаттестации осуществляет отдел аспирантуры с привлечением профильных кафедр.
- 4.7. Академическая разница, возникшая при переводе с одной программы аспирантуры на другую, включается в индивидуальный план работы аспиранта, который готовится аспирантом совместно с научным руководителем при поддержке отдела аспирантуры.
- При этом аспирант ориентируется на Критерии оценки успешности аспирантов по научно-исследовательской деятельности по годам и семестрам обучения и Примерный план научной деятельности аспирантов Академии, утверждаемые ректором Академии установленным в СДА порядком.
- 4.8. Особенности внутреннего перевода на **бюджетное** место.
- 4.8.1. Право на переход на бюджетное место предоставляется аспирантам, обучающимся на платных местах, не имеющим ограничение по пункту 2.5 настоящих Правил, а также не имеющим на момент подачи заявления (прошения) академической задолженности, дисциплинарных взысканий при наличии одного из следующих условий:
- сдавшим все экзамены и зачёты в срок за два последних полугодия<sup>13</sup>, предшествующих подаче заявления (прошения), на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или

<sup>13</sup> В исключительных случаях по решению ректора Академии возможен перевод на бюджетное место после 1 (первого) полугодия (семестра).



«хорошо», в том числе кандидатские экзамены;

- утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

- иным основаниям в соответствии с федеральным законодательством.

4.8.2. В случае наличия конкурсной ситуации отдел аспирантуры по результатам рассмотрения документов, поданных претендентами, определяет ранжированный список по критериям:

- 1) средний балл по дисциплинам (модулям), предметам, курсам, включая кандидатские экзамены;
- 2) количество и статус публикаций;
- 3) количество выступлений с докладом на конференциях, симпозиумах, прочее;
- 4) наличие грантов, наград, поощрений, прочее;
- 5) участие в работе кафедры, Академии, в том числе связанной с подготовкой и проведением конференций, иных мероприятий, включая подготовку журналов, сборников, прочее;
- 6) иные достижения и (или) обстоятельства.

4.8.3. Комиссия, утверждаемая ректором Академии и под его председательством в составе заведующего отделом аспирантуры, проректора по учебной работе (его заместителя), проректора по научно-богословской работе, проректора по воспитательной работе, принимает решение о переводе на бюджетное место аспиранта (из числа лиц ранжированного списка), наиболее успешного и подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь пунктом 4.8.2 настоящих Правил.

4.8.4. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Академия принимает решение об отказе в переводе на бюджетное место по соответствующей образовательной программе.

4.9. При переводе с одной программы аспирантуры на другую обязательства сторон регламентируются договором между Академией и аспирантом, в котором определены юридические и иные отношения между СДА и обучающимся, а также основания изменения и расторжения договора. Договор заключается в простой письменной форме.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


Настоящие Правила, а также вносимые в них изменения и дополнения принимаются решением Учёного совета Академии и утверждаются ректором Академии.

Заведующий отделом аспирантуры


  
З.В. Макаровская

Согласовано:

Заместитель проректора по учебной работе

  
Г.Т. Кусов

Специалист по учебно-методической работе

  
М.А. Родина

Председатель Совета обучающихся (Студенческого совета)

  
Н.Б. Рыженков