

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики
05 сентября 2016 г. №897



**Правила
перевода, отчисления и восстановления аспирантов в организациях и
учреждениях, осуществляющих подготовку
научно-педагогических кадров**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила перевода, отчисления и восстановления аспирантов в организациях и учреждениях, осуществляющих подготовку научно-педагогических кадров (далее – Правила) составлены на основании части 2 статьи 27 главы 3, пунктов 13, 15, 16 части 1 и части 9 статьи 31 главы 4, статьи 59 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» и других нормативных правовых актов, регулирующих отношения в этой сфере.

1.2. Правила устанавливают:

1) требования к процедуре перевода аспирантов из одних организаций и учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным профессиональным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – организация) в другие, а также к процедуре перевода аспирантов внутри одной организации с одной образовательной профессиональной программы на другую или перевода с одной формы обучения на другую;

2) основания и порядок отчисления аспирантов из организации по инициативе аспиранта, по инициативе организации, по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации;

3) основания и порядок восстановления аспирантов в организации.

1.3. Настоящие Правила регламентируют:

- 1) перевод аспирантов из одних организаций в другие;
- 2) перевод аспирантов внутри одной организации с одной специальности аспирантуры или формы обучения на другую.

1.4. Отдел аспирантуры какой-либо организации (другое структурное подразделение, при котором создана аспирантура) объявляет количество вакантных мест по каждому году обучения, по каждому направлению подготовки с целью предоставления возможности восстановления ранее отчисленным обучающимся (в течение десяти лет после отчисления), а также перевода обучающихся из других организаций или внутри самой организации и размещает эту информацию на сайте организации. На сайте организации должны содержаться сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и о местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам.

1.5. Перевод обучающихся из аспирантуры одной организации в аспирантуру другой, восстановление в аспирантуре на обучение за счёт бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики осуществляются на вакантные места, которые определяются как разница между контрольными цифрами приёма и фактическим количеством обучающихся за счёт бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по образовательной профессиональной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе, а также по предварительному заявлению от обучающихся в счёт контрольных цифр приёма следующего учебного года.

Заявления от желающих продолжить обучение в аспирантуре другой организации по переводу или на восстановление в аспирантуре должны подаваться в принимающую организацию в установленные сроки для формирования заявки на обучение в аспирантуре на следующий учебный год. Информация о сроках подачи заявлений, сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и о местах с оплатой стоимости обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц, размещается на сайте соответствующей организации.

1.6. Количество вакантных мест для перевода и на восстановление аспирантов в организации по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей

организации и в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

1.7. На основании данных Правил в организациях и учреждениях, осуществляющих подготовку научно-педагогических кадров, принимаются локальный нормативный акт регламентирующий порядок, сроки и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, который утверждается приказом руководителя организации.

II. Перевод аспирантов

2.1. Обучающиеся могут быть переведены на обучение без изменения либо с изменением образовательной профессиональной программы, и (или) формы обучения, и (или) основы обучения (за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (бесплатной основы), за счет средств физических и (или) юридических лиц (платной основы)).

При переводе из одной организации в другую за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне профессионального образования.

2.2. Перевод аспиранта с одной образовательной профессиональной программы на другую и перевод с одной формы обучения на другую внутри организации, реализующей образовательные профессиональные программы подготовки научно-педагогических, научных кадров в аспирантуре, производится в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.3. Перевод обучающегося может производиться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Если количество мест в организации (на конкретном курсе, по определенной специальности, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

соответствие учебных планов специальностей (направлений подготовки) и отсутствие академической разницы по дисциплинам учебного плана в результате перевода (перехода);

результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты имеющие:

большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные результаты научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук;

большее количество авторских свидетельств;

большее количество сданных кандидатских экзаменов;

большее количество докладов, опубликованных по итогам конференций, в том числе и международных.

2.5. Перевод аспиранта для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной профессиональной программы аспирантуры на другую по всем формам обучения, а также при их смене, осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение 1). К заявлению прилагается удостоверение о сданных кандидатских экзаменах или справка об обучении (периоде обучения) (при наличии), копия индивидуального плана аспиранта (при переводе из других организаций). Заявление визируется руководителем структурного подразделения (кафедры, отдела), к которому прикреплен аспирант, и его научный руководитель. В случае перевода из другой организации к заявлению прилагается ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее обучение аспиранта, оценивается целесообразность продолжения научного исследования по прежней тематике, указывается предполагаемый научный руководитель.

2.6. При переводе из одной организации в другую формируется аттестационная комиссия под председательством заместителя руководителя организации (проректора по научной работе, заместителя директора), в состав которой включаются руководитель структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее обучение аспиранта, предполагаемый научный руководитель, руководитель отдела аспирантуры (структурного подразделения, при котором создана аспирантура). Комиссия проводит аттестацию посредством рассмотрения представленных документов, собеседования или в иной форме, выявляет академическую разницу в учебных планах, устанавливает год обучения, назначает сроки ликвидации академической разницы по дисциплинам учебного плана. По итогам аттестации составляется протокол (приложение 2), в дальнейшем хранящийся в личном деле аспиранта.

2.7. При положительном решении вопроса о переводе из одной организации в другую организацию аспиранту выдается справка установленного образца (приложение 3), которую аспирант предъявляет в организацию, где он обучается, с заявлением об отчислении (приложение 6) в

связи с переводом в другую организацию и выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию.

2.8. При переводе из одной организации в другую организацию аспирант представляет комплект документов в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным профессиональным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленными принимающей организацией, а отдел аспирантуры (другое структурное подразделение, при котором создана аспирантура) формирует личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе (приложение 1), удостоверение о сданных кандидатских экзаменах или справка об обучении (периоде обучения) (при наличии), документ об образовании (оригинал), протокол рассмотрения вопроса о переводе на заседании комиссии (приложение 2) и другие материалы, формируемые в процессе перевода и последующего обучения.

2.9. Приказ о зачислении аспиранта в порядке перевода издается руководителем (ректором, директором) организации с указанием специальности или направления подготовки, года обучения, формы обучения и источника финансирования. При наличии академической разницы указывается перечень дисциплин, практик, подлежащих изучению, их объем и сроки ликвидации академической разницы.

2.10. При переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую при успешном прохождении промежуточной аттестации аспирант подает заявление (приложение 4) с визой руководителя структурного подразделения (кафедры, отдела), к которому прикреплен аспирант, и его научного руководителя.

2.11. Для проведения промежуточной аттестации при переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую внутри организации формируется аттестационная комиссия под председательством заместителя руководителя (проректора по научной работе, заместителя директора), в состав которой включаются руководитель структурного подразделения (кафедры, отдела), к которому прикреплен аспирант, научный руководитель, руководитель отдела аспирантуры (структурного подразделения, при котором создана аспирантура). Комиссия проводит аттестацию посредством рассмотрения представленных документов, собеседования или иной формы, выявляет академическую разницу в учебных планах, устанавливает год обучения, назначает сроки ликвидации академической разницы по дисциплинам учебного плана. При положительном решении аттестационной комиссии издается приказ руководителя (ректора, директора) о переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую. В приказе при

необходимости может содержаться запись о ликвидации разницы в учебных планах. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

2.12. Приказ о переводе на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц издается после заключения нового договора на обучение.

Оплата стоимости обучения осуществляется в соответствии с договором, заключенным сторонами.

2.13. После издания приказа о переводе аспирант в течение 14 календарных дней вносит исправления в индивидуальный учебный план и вместе с темой диссертации, утвержденной предыдущей организацией, представляет его на утверждение в отдел аспирантуры (структурное подразделение, при котором создана аспирантура).

III. Отчисление аспирантов

3.1. Аспиранты отчисляются из организации приказом руководителя (ректора, директора).

3.2. Отчисление из числа аспирантов организаций производится:

1) в связи с завершением обучения, завершением освоения образовательной профессиональной программы и успешным прохождением итоговой аттестации (или защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук);

2) в связи с окончанием срока аспирантской подготовки;

3) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.3 настоящих Правил.

3.3. Досрочное отчисление из числа аспирантов организации может осуществляться в следующих случаях:

1) по инициативе аспиранта:
по собственному желанию;
в связи с переводом в другую организацию;

2) по инициативе организации;
за академическую неуспеваемость;
за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;

за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом организации, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии;

за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое обучающийся может быть отчислен, составляет 70 % от общего количества занятий);

в случае если аспирант не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям в течении 14 календарных дней без уважительной причины;

в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг по причине нарушения аспирантом условий указанного договора (для студентов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц);

в случае установления нарушения порядка приема в организацию, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в организацию (в том числе за представление заведомо подложных документов);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации:

в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

3.4. В случае завершения обучения (завершения освоения образовательной профессиональной программы и успешного прохождением итоговой аттестации) основанием для издания приказа руководителя (ректора, директора) об отчислении являются протоколы заседания соответствующей аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в отделе аспирантуры (структурного подразделения, при котором создана аспирантура).

Датой отчисления является дата заседания экзаменационной комиссии, на котором аспиранту была присвоена квалификация соответствующему направлению подготовки (направленности).

После прохождения итоговой аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения образовательной профессиональной программы – программы подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава обучающихся организации.

Аспиранту – выпускнику организации, завершившему обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию. Заверенная копия документа об образовании, на основании которого аспирант был зачислен в организацию, и все прочие

документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка (при наличии) и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.5. В случае отчисления аспиранта из организации досрочно (до завершения обучения) по собственному желанию, в связи с переводом в другую организацию основанием для издания приказа руководителя (ректора, директора) об отчислении является заявление аспиранта (его законного представителя).

Отчисление в указанных случаях производится, как правило, в срок не более 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления (приложение 1).

3.6. В случае отчисления аспиранта из организации досрочно (до завершения обучения) по инициативе организации основанием является докладная записка (представление) руководителя отдела аспирантуры (руководителя структурного подразделения, при котором создана аспирантура). В докладной записке (представлении) указываются основания отчисления, предусмотренные Уставом организации, настоящими Правилами и конкретные причины отчисления.

К докладной записке (представлению) прилагаются служебная записка научного руководителя, завизированная руководителем структурного подразделения (кафедры, отдела), к которой прикреплен аспирант, или выписка из протокола заседания данного подразделения, содержащая отрицательное заключение по промежуточной аттестации аспиранта, объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления или акт об отказе предоставить объяснение (акт о непредоставлении объяснения).

Отчисление аспиранта производится, как правило, в срок не более 14 календарных дней с момента подачи соответствующей докладной записки.

3.7. Не допускается отчисление аспирантов по инициативе организации, реализующей образовательные профессиональные программы подготовки научно-педагогических, научных кадров в аспирантуре, во время их болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.8. Критерии отчисления аспиранта за академическую неуспеваемость определяются локальным нормативным актом организации.

3.9. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.10. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом организации, правил внутреннего распорядка в организации, правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях организации производится в порядке, предусмотренном локальными актами организации.

3.11. Если аспирантом (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения) такой договор расторгается на основании приказа руководителя (ректора, директора) об отчислении аспиранта из организации.

3.12. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из организации, выдается справка об обучении (периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании (аспирантам, обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики).

IV. Восстановление аспирантов

4.1. В качестве аспиранта в организации могут быть восстановлены лица, ранее обучавшиеся в аспирантуре данной организации, а также лица, отчисленные из аспирантуры других организаций, имеющих государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в течение десяти лет после отчисления.

Восстановление производится на образовательную профессиональную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей образовательную профессиональную программу.

Аспирант, отчисленный из организации и не прошедший первую промежуточную аттестацию ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом руководителя (ректора, директора) на основании личного заявления гражданина (приложение 5), представления руководителя отдела аспирантуры (структурного подразделения, при котором создана аспирантура), и аттестации.

Заявление пишется на имя руководителя (ректора, директора) организации и подается руководителю отдела аспирантуры (структурного подразделения, при котором создана аспирантура), где ведется подготовка по избранному направлению подготовки (направленности), с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки (направленности), формы обучения и вида финансирования обучения (за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики

(на бесплатной основе), за счет средств физических и (или) юридических лиц (на платной основе)). К заявлению прилагается справка об обучении (академическая справка), документ об образовании (копия)), при их отсутствии аттестационная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта. К заявлению на восстановление прилагается ходатайство руководителя структурного подразделения организации, в котором предполагается дальнейшее обучение аспиранта, оценивается целесообразность продолжения научного исследования по прежней тематике, указывается предполагаемый научный руководитель.

Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года, в котором может быть восстановлен обучающийся.

4.2. Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотрено для лиц, отчисленных из организации по уважительным причинам, при наличии на соответствующем году обучения вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и с сохранением прежних условий обучения.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, лицу может быть предложено восстановиться в организацию на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.3. Аспирант, отчисленный из организации по инициативе организации, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению руководителя (ректора, директора) или заместителя руководителя (проректора по научной работе, заместителя директора).

Восстановление может производиться в течение десяти лет с момента отчисления при условии принятия такого решения руководителем (ректором, директором) и не ранее завершения учебного года, в котором был отчислен обучающийся.

Правила восстановления в организации аспиранта, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.4. В случае восстановления в аспирантуру одной организации лицу, отчисленному из других организаций, необходимо представить комплект документов в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным профессиональным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленными принимающей организацией.

В случае восстановления аспиранта из другой организации отделом аспирантуры принимающей организации (структурным подразделением, при котором создана аспирантура) формируется личное дело аспиранта в

соответствии с Порядком и сроками приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5. Восстановление возможно при отсутствии академической задолженности, за исключением академической разницы по дисциплинам учебного плана, действующего по данному направлению, и учебного плана, по которому обучался аспирант до отчисления. Несоответствие учебных планов и перечень дисциплин, подлежащих сдаче, определяет отдел аспирантуры (структурное подразделение, при котором создана аспирантура). Данные дисциплины вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта.

4.6. Ликвидация академической разницы по дисциплинам учебного плана или академической задолженности для аспирантов, обучающихся с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

4.7. В случае если образовательная профессиональная программа аспирантуры, по которой обучающийся проходил обучение и был отчислен, из организации не реализуется, данная организация имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на близкую по содержанию образовательную профессиональную программу аспирантуры.

4.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в организации по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в организации на новых условиях.

4.9. Аспирант, восстановленный в организацию, в сроки, установленные локальным нормативным актом организации, составляет индивидуальный учебный план аспиранта, согласовывает его с научным руководителем и представляет на утверждение, руководителю отдела аспирантуры (структурного подразделения, при котором создана аспирантура), где ведется подготовка по избранному направлению.

Начальник отдела аттестации
педагогических, научно-педагогических и
научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 1
к Правилам перевода, отчисления и
восстановления аспирантов в
организациях и учреждениях,
осуществляющих подготовку
научно-педагогических кадров
(п. 2.5, п. 2.8, п. 3.5)

Руководителю (ректору-директору) _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. ректора/директора)

(Ф.И.О. заявителя)

(данные паспорта)

Зарегистрированного по адресу:

(адрес по прописке)

(фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование организации, из которой осуществляется перевод)

в _____
(наименование организации, в которую осуществляется перевод)

на _____ курс очной (заочной) формы обучения на место

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

по направлению подготовки _____
(наименование направления)

В настоящее время являюсь аспирантом _____

(наименование организации, из которой осуществляется перевод)

_____ года обучения очной (заочной) формы обучения направления _____

(наименование направления с указанием по номенклатуре)

на месте _____
(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в _____

(наименование организации, из которой осуществляется перевод)

в соответствии со справкой об образовании.

Дата

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров

Подпись

И.П.Масюченко

Приложение 2
к Правилам перевода,
отчисления и восстановления
аспирантов в организациях и
учреждениях, осуществляющих
подготовку научно-
педагогических кадров
(п. 2.6, 2.8)

_____ (полное наименование образовательной организации)

от « _____ » _____ г.

_____ город

Протокол
аттестационной комиссии

Председатель - _____
(должность, Ф.И.О.)

Секретарь - _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

- _____
(должность, Ф.И.О.)

- _____
(должность, Ф.И.О.)

- _____
(должность, Ф.И.О.)

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации аспиранта
_____ (Ф.И.О. аспиранта) _____, представившего заявление с просьбой о
зачислении в порядке перевода из _____

_____ (полное наименование организации, из которой осуществляется перевод)
на _____ курс очной (заочной) формы обучения на место _____

_____ (финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения
по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

по направлению _____
(наименование направления с указанием по номенклатуре)

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения справки об
образовании аспиранта.

По вопросу продолжения обучения _____ (Ф.И.О. аспиранта) _____ по
программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре, аттестационная
комиссия решила:

1. Перезачесть _____ (Ф.И.О. аспиранта _____) _____ дисциплины, изученные в

(полное наименование организации, из которой осуществляется перевод)

Продолжение приложения 2

и соответствующие учебному плану направления подготовки

(наименование направления с указанием по номенклатуре)

в следующем объеме:

-

(перечень дисциплин с указанием часов, полученной оценки по итогу (экзамен, зачет))

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до _____,
возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:

-

(перечень дисциплин с указанием часов)

Председатель аттестационной комиссии:

должность

подпись

Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии:

должность

подпись

Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии:

должность

подпись

Ф.И.О.

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 3
к Правилам перевода,
отчисления и восстановления
аспирантов в организациях и
учреждениях, осуществляющих
подготовку научно-
педагогических кадров
(п. 2.7)

Угловой штамп
организации

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он (она) на
(Ф.И.О. аспиранта)
основании личного заявления и копии зачетной книжки _____
(регистрационный номер зачетной книжки)
(при наличии), выданной _____,
(полное наименование организации, с указанием даты выдачи)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе аспирантуры направление подготовки

(наименование направления с указанием по номенклатуре)
после предъявления документа об образовании и справки об образовании.

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 4
к Правилам перевода,
отчисления и восстановления
аспирантов в организациях и
учреждениях, осуществляющих
подготовку научно-
педагогических кадров
(п. 2.10)

Руководителю (ректору-директору) _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. ректора/директора)

Аспиранта группы _____

(Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу Вас перевести меня со _____ курса очной (заочной) формы обучения на

_____ (финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

по направлению подготовки _____

_____ (наименование направления с указанием по номенклатуре)

на _____ курс очной (заочной) формы обучения _____

_____ (финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

на направление подготовки _____

_____ (наименование направления с указанием по номенклатуре)

дата

подпись

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 5
к Правилам перевода,
отчисления и восстановления
аспирантов в организациях и
учреждениях, осуществляющих
подготовку научно-
педагогических кадров
(п. 4.1)

Руководителю (ректору-директору) _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. ректора/директора)

(Ф.И.О. заявителя)

(данные паспорта)

Зарегистрированного по адресу:

(адрес по прописке)

(фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу восстановить меня в состав аспирантов _____ года очной (заочной)
формы обучения направления подготовки _____

(наименование направления с указанием по номенклатуре)

на место _____

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения
по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

Ранее обучался в _____

(полное наименование организации)

на _____ курсе очной (заочной) формы обучения направления подготовки

(наименование направления с указанием по номенклатуре)

на _____,

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения
по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

был отчислен за _____

(указать причину отчисления, с указанием номера и даты приказа об отчислении)

дата

подпись

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 6
к Правилам перевода,
отчисления и восстановления
аспирантов в организациях и
учреждениях, осуществляющих
подготовку научно-
педагогических кадров
(п.2.7)

Руководителю (ректору-директору) _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. ректора/директора)

(Ф.И.О. заявителя)

(данные паспорта)

Зарегистрированного по адресу:

(адрес по прописке)

(фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из _____

(наименование организации, из которой осуществляется перевод)

в связи с _____
(указать причину отчисления)

Дата

Подпись

Начальник отдела аттестации педагогических.
научно-педагогических и научных кадров

И.П.Масюченко