

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**  
**«Всероссийский научно-исследовательский институт**  
**сельскохозяйственной микробиологии»**

УТВЕРЖДАЮ  
директор ФГБНУ ВНИИСХМ  
д-р биол. наук, академик РАН  
Н.А.Проворов

\_\_\_\_\_ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**  
**АСПИРАНТОВ**

Санкт-Петербург  
2022 г.

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов определяет порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной микробиологии» (далее – Институт, ФГБНУ ВНИИСХМ).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Института, а также используется во всех структурных подразделениях ФГБНУ ВНИИСХМ.

## **2. Нормативные ссылки**

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Правительства РФ от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

### **3. Общие положения**

3.1. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет в Институте результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях. Зачет Институтом результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Перевод аспиранта с одной научной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевод аспиранта в Институт или другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется с соблюдением требований и порядка, предусмотренных в Правилах перевода аспирантов из организации, реализующей образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другую организацию, реализующей образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. В Институте осуществляется восстановление и перевод аспирантов на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, а также за счет средств накладных расходов по приносящей доход деятельности.

3.4. Условием для восстановления и перевода аспирантов в Институт на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе. При отсутствии свободных бюджетных мест, Институт вправе предложить перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами. Количество соответствующих свободных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей Института.

3.4. Аспирант, отчисленный из Института по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этой организации в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

3.5. При отсутствии вакантных мест, Институт имеет право предложить аспиранту восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

#### **4. Порядок перевода аспирантов**

4.1. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Институтом с учетом требований Порядка.

4.2. Перевод осуществляется при наличии в Институте вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

4.3. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Института.

4.4. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями, в соответствии с Порядком.

4.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно<sup>5</sup> (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

4.7. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

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

4.10. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Институт оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке,

установленном Институте, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Институт дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Институте.

По результатам конкурсного отбора Институт принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Институт принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.12. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Института или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.14. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт (далее - распорядительный акт об отчислении).

4.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Институт (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией<sup>6</sup>.

4.16. Документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.17. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

4.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

4.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.7.-4.9. и 4.13.- 4.18. Порядка не применяются.

4.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

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

4.21. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4.20. Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

4.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

## **5. Порядок отчисления аспирантов из Института**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Института:

- окончания сроков подготовки в аспирантуре Института;
- досрочно по основаниям, установленным.

5.2. Аспирант может быть досрочно отчислен из Института:

- а) по уважительным причинам, в том числе по собственному желанию, в том числе в связи с переходом в другую Организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу;
- б) в связи с расторжением договора на обучение (для обучающихся на платной основе);
- в) по неуважительным причинам, в том числе:
  - в связи с невыходом из академического отпуска (Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков аспирантам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной микробиологии»);



- за невыполнение в установленные сроки обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
  - за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБНУ ВНИИСХМ и правил внутреннего распорядка;
  - за нарушение условий договора на обучение с полным возмещением стоимости обучения;
  - в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- г) по обстоятельствам, независящим от воли аспиранта или родителей (законных представителей) аспиранта и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

Если аспирант не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Института, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия аспиранта на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

5.3. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению аспиранта (Приложение Ж) в срок не более 10 дней с момента подачи аспирантом заявления в порядке, соответствующем п. 5.2.2 настоящего Положения.

5.4. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора на обучение осуществляется следующим образом:

- Институт в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет аспиранту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;
- по истечении месячного срока, заведующий аспирантурой готовит мотивированное представление об отчислении аспиранта, подписывает его у директора и вместе с уведомлением передает в отдел планирования учебного процесса и сопровождения аспирантов.

5.5. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом директора по представлению научного руководителя (заведующего лабораторией) в течение 10 дней, если аспирант до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска (Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков аспирантам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной микробиологии»).

5.6. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится по следующим основаниям:

- если аспирант трижды не сдал экзамен по одной дисциплине (модулю);
- если аспирант не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки;
- если аспирант не допущен или не прошел итоговую аттестацию в установленный срок (Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИСХМ);

5.7. Причиной отчисления аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института и правилами внутреннего распорядка, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение аспирантом вышеуказанных обязанностей и правил в течение одного учебного года с применением к нему мер дисциплинарного взыскания или воздействия. Решение об отчислении принимается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта и(или) нахождения его на каникулах. До издания приказа об отчислении аспиранта заведующий аспирантурой (директором) должно быть затребовано от аспиранта объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от аспиранта объяснений в письменной форме заведующий аспирантурой подготавливает соответствующую служебную записку на имя директора Института. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от аспиранта не является причиной для прекращения процедуры отчисления. В случае отказа аспиранта дать письменные объяснения заведующий аспирантурой составляет соответствующий акт (Приложение И) в присутствии аспиранта за подписью не менее трех лиц, включая научного руководителя. Отказ аспиранта от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

5.8. В случае если аспиранта невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях и в Институте, заведующий аспирантурой направляет аспиранту уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес.

5.9. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле аспиранта, как документы строгой отчетности.

5.10. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.11. При отчислении аспиранта независимо от причины отчисления аспиранту в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления аспиранта 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления аспирантом обходного листа. \

5.12. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

## **6. Порядок восстановления аспирантов в Институт**

6.1. Аспирант имеет право на восстановление в аспирантуре ФГБНУ ВНИИСХМ в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине. При этом сохранение основы обучения (бюджетной или договорной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, возможно только при наличии в аспирантуре Института вакантных мест. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

6.2. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договору с физическими и (или) юридическими лицами с учетом имеющихся материально - технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

6.3. Восстановление аспиранта, отчисленного по инициативе Института (по неуважительной причине), осуществляется на договорной (контрактной) основе в течение пяти лет с момента отчисления.

6.4. Аспиранты, восстанавливаемые в ФГБНУ ВНИИСХМ на условии получения платных образовательных услуг, вновь заключают договор на оказание платных образовательных услуг по стоимости, действующей на день заключения договора.

6.5. В восстановлении в Институт может быть отказано аспирантам, отчисленным по инициативе Университета в соответствии за грубое нарушение учебной дисциплины,

6.6. Восстановление аспирантов осуществляется приказом директора по личному заявлению аспиранта. Заявление о восстановлении подается до начала обучения (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся. В заявлении указывается номер и дата приказа об отчислении с указанием причины отчисления.

6.7. Приказ о восстановлении должен быть подготовлен научно-образовательным отделом не позднее пятидневного срока с момента подачи заявления о восстановлении аспиранта.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Ученого совета ФГБНУ ВНИИСХМ

(Протокол №1 от 15 февраля 2022 г.)

Ученый секретарь Совета

к.б.н.



Алисова С.М.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
*(обязательное)*

**Образец заявления о переводе в Институт**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.

полностью)

**Заявление**

Прошу зачислить в число аспирантов очной (заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_

в связи с переводом из \_\_\_\_\_  
(указать ООВО)

К заявлению прилагается:

1. Академическая справка установленной формы
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Дата

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
*(обязательное)*

**Образец справки о переводе аспиранта в Институт**

Угловой штамп ООВО  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки ,  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и регистрационный номер  
зачетной книжки)

выданной , \_\_\_\_\_  
(полное наименование ООВО)

был(а) допущена (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно  
выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по  
Специальности \_\_\_\_\_ после предъявления  
документов об образовании и академической справки

Директор

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**(обязательное)**

**Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

полностью)

**Заявление**

Прошу отчислить из числа аспирантов по специальности

\_\_\_\_\_, очной (заочной) формы обучения

в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(указать ООВО)

и выдать академическую справку и \_\_\_\_\_,  
(документ об образовании )

на основании которого был зачислен в аспирантуру ФГБНУ ВНИИСХМ

К заявлению прилагается:

1. Справка установленного образца

Дата

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
*(обязательное)*

**Образец заявления о переводе с обучения с полным возмещением  
стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.

полностью)

**Заявление**

Прошу перевести меня с обучения с полным возмещением стоимости  
обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального  
бюджета в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину и условие перевода)

Приложение:

1. Копия зачётной книжки.

Дата

Подпись



**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
*(обязательное)*

**Образец заявления о возврате оплаты за обучение в связи с переходом на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.

полностью)

**Заявление**

Прошу вернуть деньги за обучение за \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ семестр (квартал)

в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью)  
рублей

в связи с переходом на обучение за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета.

Дата

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**(обязательное)**

**Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.

полностью)

**Заявление**

Прошу перевести меня с образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения на образовательную

программу \_\_\_\_\_

направления подготовки \_\_\_\_\_

очной (заочной) формы обучения.

Дата

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
**(обязательное)**

**Образец заявления об отчислении**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.

полностью)

**Заявление**

Прошу отчислить меня из числа аспирантов \_\_\_\_\_ курса направления

подготовки \_\_\_\_\_

профиля (программы аспирантуры) \_\_\_\_\_

очной (заочной) формы обучения по собственному желанию

(обучался \_\_\_\_\_).

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/с полным  
возмещением стоимости обучения)

Дата

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
**(обязательное)**

**Образец заявления об отчислении**

**Образец акта об отказе аспиранта представить письменное объяснение**

Институт \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ Об отказе аспиранта

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, аспиранта)

по

специальности \_\_\_\_\_

года \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения представить письменное объяснение

Мы, нижеподписавшиеся:

1 \_\_\_\_\_, заведующая аспирантурой  
(Ф.И.О.)

2 \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

3 \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

В \_\_\_\_\_ присутствии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

Составили акт о нижеследующем:

в соответствии с п. 6.7 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов Института было предложено представить письменное объяснение по поводу \_\_\_\_\_

На что он(а) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

Подписи

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аспиранта)

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
**(обязательное)**

**Образец заявления об восстановлении**

Директору ФГБНУ ВНИИСХМ \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.

полностью)

**Заявление**

Прошу восстановить меня в число аспирантов \_\_\_\_\_ года

по специальности \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы

Был (а) отчислен (а) в \_\_\_\_\_ году в связи \_\_\_\_\_ .

(указать причину)

Необходимые документы прилагаю.

Дата

Подпись