

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»,

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- Приказом Минобрнауки России от 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»,

- Приказом 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»,

- уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее-Университет).

1.2. Положение устанавливает:

- требования к процедуре перевода аспирантов для получения образования по другой образовательной программе, по другой форме обучения внутри университета;

- требования к процедуре отчисления аспирантов;

- требования к процедуре восстановления аспирантов;

- требования к процедуре перехода с платного обучения на бесплатное

1.3. Плата за перевод не взимается.

2. Требования к процедуре перевода аспирантов для получения образования по другой образовательной программе

2.1. Аспирант имеет право на перевод для получения образования по другой образовательной программе в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется: с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

2.3. Перевод аспиранта может производиться как на места, финансируемые из средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами (далее - места с оплатой стоимости обучения, по договору).

2.4. Перевод обучающихся за счет бюджетных ассигнований на обучение по другой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований может осуществляться только внутри укрупненной группы направления подготовки в период обучения на 1 или 2 курсе.

2.5. Прием заявлений о переводе для получения образования по другой образовательной программе осуществляется в любое время в течение учебного года и приостанавливается в период проведения промежуточной аттестации.

2.6. Рассмотрение заявлений об обучении за счет бюджетных ассигнований, поданных в порядке п. 2.5, осуществляется при наличии свободных мест после перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.7. При рассмотрении вопроса об изменении образовательной программы создается экспертная комиссия по переводу (далее – экспертная комиссия), которая проводит анализ научно-исследовательской деятельности аспиранта, рассматривает сущность темы научно-исследовательской работы, возможность выполнения плана научно-исследовательской работы по другой образовательной программе, а также устанавливает междисциплинарную связь образовательных программ.

2.8. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора. В ее состав включаются: проректор по научной и инновационной работе-председатель экспертной комиссии, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами и начальник научно-организационного отдела.

2.9. Дата и время заседания экспертной комиссии определяется председателем в пределах 7 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

2.10. Перевод обучающихся за счет бюджетных ассигнований на обучение по другой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) наличие вакантных мест по образовательной программе;
- б) выполнение индивидуального плана, содержащего информацию о деятельности аспиранта;
- в) отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- г) 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);
- д) подтверждение особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой или спортивной деятельности образовательной организации;
- е) отсутствие академической задолженности на момент подачи заявления;
- ж) отсутствие дисциплинарных взысканий;
- з) наличие положительного заключения экспертной комиссии.

2.11. Перевод обучающихся на обучение по другой образовательной программе на места с оплатой стоимости обучения осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) наличие вакантных мест по образовательной программе;
- б) выполнение индивидуального плана, содержащего информацию о деятельности аспиранта;

в) 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- г) отсутствие академической задолженности на момент подачи заявления;
- д) отсутствие задолженности по оплате за обучение;
- е) наличие положительного заключения экспертной комиссии.

2.12. Перевод аспирантов для получения образования по другой образовательной программе по всем формам обучения внутри Университета осуществляется по личному заявлению аспиранта, согласованному с начальником отдела аспирантуры и проректором по научной и инновационной работе (Приложение 1).

К заявлению о переводе аспирант прилагает копию зачетной книжки и имеющиеся документы, подтверждающие соответствие критериям, установленным соответственно пунктами 2.10 и 2.11.

2.13. Заявление аспиранта подлежит регистрации в отделе делопроизводства Университета.

2.14. Рассмотрение заявления аспиранта обеспечивает отдел аспирантуры и докторантуры.

2.15. Перевод аспирантов для получения образования по другой образовательной программе по всем формам обучения внутри Университета проводится в течении учебного года.

2.16. Отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивает подготовку информации о количестве мест, финансируемых из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета (определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе обучения по интересующему аспиранта направлению), и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.16.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которые аспирант желает перевестись. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, аспиранту предлагается вариант перевода на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

2.16.2. Определяет соответствие учебному плану изученных аспирантом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

2.16.3. Составляет заключение о зачете дисциплин и практик учебного плана (Приложение 2), справку об установлении задолженности при переводе аспиранта (Приложение 3), если таковая образуется, и индивидуальный учебный план. Данные документы подшиваются в личное дело аспиранта.

Зачет осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

2.16.4. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или договорной основе.

2.17. При переводе аспиранта на заявленный курс образовательной программы задолженность, как правило, не должна превышать 3 (трех) дисциплин. При этом в указанное число не входят дисциплины, отличающиеся только формой промежуточной аттестации (экзамен или зачет), либо частично наименованием при совпадении дисциплин полностью или частично по своему содержанию, исходя из их сути и наименования. Количество таких дисциплин, как правило, не должно превышать трех на один курс обучения.

2.18. Вопрос о переводе аспиранта разрешается комиссией по переводу и восстановлению обучающихся (далее - Комиссия) путем рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Положения.

2.19. Состав Комиссии утверждается приказом ректора. В состав Комиссии включаются: проректор по научной и инновационной работе-председатель Комиссии, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами, преподаватели кафедр, работник отдела исполнения антикоррупционного законодательства.

2.20. Дата и время заседания Комиссии определяется председателем в пределах 14 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе с учетом требований в п.2.6.

2.21. Если количество вакантных мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то перевод осуществляется по результатам конкурсного отбора.

2.22. Конкурсный отбор кандидатов производится по следующим критериям:

- соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей программы) и отсутствие задолженности в результате перевода (перехода);

- результаты (оценки) аттестованных дисциплин (по среднему баллу всех экзаменов, зачётов с оценкой, отчётов практики учебного плана подготовки аспирантов).

2.23. 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 научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющих большее количество авторских свидетельств;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов на оценки «отлично» и «хорошо»;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

2.24. Перевод на обучение по другой образовательной программе за рамками укрупнённой группы направления подготовки осуществляется:

а) при наличии вакантных мест по образовательной программе;

б) в течении первого года обучения (для очной формы обучения) и в течение первых двух лет обучения (для заочной формы обучения).

2.25. Преимущественное право на перевод имеют обучающиеся внутри одной укрупнённой группы направления подготовки. В остальном процедура перевода аналогична переводу в пределах укрупнённой группы.

2.26. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.27. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 4). Протокол должен содержать:

- заключение о соответствии или о несоответствии аспиранта требованиям, предусмотренным Положением;
- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут зачтены;
- период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению;
- срок прохождения аспирантом промежуточной аттестации, с целью ликвидации разницы между образовательной программой, осваиваемой аспирантом и образовательной программой, на которую осуществляется перевод;
- наименование кафедры, сведения о научном руководителе, источнике финансирования (обучение на бюджетной или договорной основе);
- иные сведения (указываются по усмотрению Комиссии).

2.28. На основании решения Комиссии проректор по научной и инновационной работе утверждает индивидуальный учебный план. Документы передаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

2.29. Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта отделом аспирантуры и докторантуры в течение 5-ти календарных дней с даты принятия решения.

2.30. Аспирант для оформления перевода предъявляет в отдел аспирантуры и докторантуры удостоверение аспиранта, оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на договорной основе).

2.31. Отдел аспирантуры и докторантуры в трёхдневный срок готовит проект приказа о переводе аспиранта. Изданию приказа о переводе на договорной основе, предшествует заключение договора об обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании.

2.32. Аспиранту сохраняется удостоверение аспиранта и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверяются подписью начальника отдела аспирантуры и докторантуры и печатью Университета, а также записи в зачётную книжку о сдаче разницы в учебных планах (задолженности).

3. Требования к процедуре перевода аспирантов для получения образования по другой форме обучения внутри университета

3.1. Аспирант имеет право на перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения, определенную соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (очной и заочной форме).

3.3. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных соответствующими образовательными стандартами.

3.4. Перевод аспиранта может производиться как на места, финансируемые из средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

3.5. Перевод на обучение по другой форме обучения без изменения основания обучения (за счет бюджетных ассигнований, по договору) осуществляется:

- а) при наличии вакантных мест;
- б) при отсутствии академической задолженности на момент подачи заявления;
- в) при отсутствии просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения по договору).

3.6. Перевод аспирантов для получения образования по другой форме обучения осуществляется по личному заявлению аспиранта, согласованному с начальником отдела аспирантуры и проректором по научной и инновационной работе (Приложение 5).

К заявлению о переводе аспирант прилагает копию зачетной книжки и документ, подтверждающий отсутствие задолженности по оплате за обучение.

3.7. Заявление аспиранта подлежит регистрации в отделе делопроизводства Университета.

3.8. Рассмотрение заявления аспиранта обеспечивает отдел аспирантуры и докторантуры.

3.9. Отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивает подготовку информации о количестве мест, финансируемых из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета (определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе обучения по интересующему аспиранта направлению), и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

3.9.1. Устанавливает наличие вакантных мест. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, аспиранту предлагается вариант перевода на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

3.9.2. Определяет соответствие учебному плану изученных аспирантом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

3.9.3. Составляет заключение о зачете дисциплин и практик учебного плана (Приложение 2), справку об установлении задолженности при переводе аспиранта (Приложение 3), если таковая образуется, и индивидуальный учебный план. Данные документы подшиваются в личное дело аспиранта.

Порядок зачета устанавливается отдельным актом Университета.

3.9.4. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или договорной основе.

3.10. При переводе аспиранта на заявленный курс образовательной программы задолженность, как правило, не должна превышать 3 (трех) дисциплин. При этом в указанное число не входят дисциплины, отличающиеся только формой промежуточной аттестации (экзамен или зачет), либо частично наименованием при совпадении дисциплин полностью или частично по своему содержанию, исходя из их сути и наименования. Количество таких дисциплин, как правило, не должно превышать трех на один курс обучения.

3.11. Вопрос о переводе аспиранта разрешается комиссией по переводу и восстановлению обучающихся (далее - Комиссия) путем рассмотрения документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения.

3.12. Дата и время заседания Комиссии определяется председателем в пределах 14 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

3.13. Если количество бюджетных мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то перевод осуществляется по результатам конкурсного отбора.

3.14. Конкурсный отбор кандидатов производится по следующим критериям:

- соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей программы) и отсутствие задолженности в результате перевода (перехода);

- результаты (оценки) аттестованных дисциплин (по среднему баллу всех экзаменов, зачётов с оценкой, отчётов практики учебного плана подготовки аспирантов).

3.15. 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 научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющих большее количество авторских свидетельств;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов на оценки «отлично» и «хорошо»;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

3.16. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 4). Протокол должен содержать:

- заключение о соответствии или о несоответствии аспиранта требованиям, предусмотренным Положением;

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут зачтены;

- период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению;

- срок прохождения аспирантом промежуточной аттестации, с целью ликвидации разницы между образовательной программой, осваиваемой аспирантом и образовательной программой, на которую осуществляется перевод;

- наименование кафедры, сведения о научном руководителе, источнике финансирования (обучение на бюджетной или договорной основе);

- иные сведения (указываются по усмотрению Комиссии).

3.18. На основании решения Комиссии проректор по научной и инновационной работе утверждает индивидуальный учебный план. Документы передаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

3.19. Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта отделом аспирантуры и докторантуры в течение 5-ти календарных дней с даты принятия решения.

3.20. Аспирант для оформления перевода предъявляет в отдел аспирантуры и докторантуры удостоверение аспиранта, оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на договорной основе и стоимость обучения увеличивается).

3.21. Отдел аспирантуры и докторантуры в трёхдневный срок готовит проект приказа о переводе аспиранта. Изданию приказа о переводе на договорной основе, предшествует заключение договора об обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании.

3.22. Аспиранту сохраняется удостоверение аспиранта и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверяются подписью начальника отдела аспирантуры и

докторантуры и печатью отдела, а также записи в зачётную книжку о сдаче разницы в учебных планах (задолженности).

4. Требования к процедуре отчисления аспирантов

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из университета:

- в связи с получение образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 7 статьи 54, частью 2 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Досрочное отчисление аспирантов Университета может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе университета в следующих случаях:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального;
- в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в случае расторжения университетом в одностороннем порядке договора об образовании в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (в том числе в случае невыхода обучающегося без уважительных причин из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в течение месяца после окончания отпуска).

Обстоятельства, указанные в абзацах 2-4 настоящего пункта, в отношении обучающихся на основании договора об образовании расцениваются в качестве обстоятельств, которые по вине обучающегося делают невозможным надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг.

4.4. К обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета, относятся:

- ликвидация Университета;
- смерть обучающегося;
- признание обучающегося постоянно непригодным по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ, препятствующего обучению, на основании решения врачебной комиссии медицинской организации;
- признание обучающегося умершим, безвестно отсутствующим;
- призыв на военную службу (если обучающийся не изъявил желания оформить академический отпуск);

- другие обстоятельства, когда образовательные отношения не могут быть продолжены по обстоятельствам, которые не зависят от сторон.

4.5. Отчисление с формулировкой «по инициативе обучающегося» осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося на имя ректора университета, в котором должны быть изложены причины принятого решения, и в случае необходимости предоставлены подтверждающие документы.

Если обучающийся не достиг восемнадцатилетнего возраста, вопрос о его отчислении по собственному желанию производится при обязательном письменном согласовании с его родителями или их законными представителями.

Заявление обучающегося с визой ректора возвращается в отдел аспирантуры и докторантуры.

Отдел аспирантуры и докторантуры в трехдневный срок оформляет проект приказа об отчислении обучающегося из университета и завершает его в делопроизводстве (оригинал приказа хранится в отделе делопроизводства, одна копия приказа хранится в отделе аспирантуры и докторантуры, вторая копия предоставляется в бухгалтерию университета).

После регистрации приказа отдел аспирантуры и докторантуры оформляет два экземпляра выписки из приказа (один экземпляр выписки вручается под роспись обучающемуся либо направляется обучающемуся в соответствии с порядком, установленном п. 4.9., второй экземпляр выписки вшивается в личное дело отчисленного обучающегося).

Обучающийся, отчисляемый из университета, получает в отделе аспирантуры и докторантуры обходной лист, оформляет его надлежащим образом и возвращает обратно. Отдел в десятидневный срок оформляет на отчисленного обучающегося справку об обучении установленного образца.

Отдел аспирантуры и докторантуры отчисленному лицу из университета лицо возвращает под расписку подлинники его документов о предшествующем образовании, справку об обучении, их копии, заверенные начальником отдела аспирантуры и докторантуры, остаются в личном деле обучающегося. Если лицо, отчисленное из университета не может самостоятельно забрать подлинники документов, они могут быть выданы: по доверенности лицу (оригинал доверенности при этом остается в личном деле), высланы почтой (заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении и описью вложения) по письменному заявлению отчисленного обучающегося, либо выданы родителям (законным представителям обучающегося), в случае отчисления обучающегося, не достигшего восемнадцатилетнего возраста.

Отдел аспирантуры и докторантуры производит соответствующие изменения в электронной базе данных обучающихся (изменение статуса, регистрация приказа). Процедура отчисления обучающегося не должна превышать трехнедельного срока со дня подачи им заявления об отчислении по собственному желанию.

4.6. Отчисление по инициативе университета:

4.6.1. Отчисление с формулировкой «за неисполнение или нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности» производится на основании решения дисциплинарной комиссии приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

4.7. Отчисление с формулировкой «за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана» производится:

- при наличии не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам,

курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий.

Отчисление производится на основании сведений кафедр, которые поступают в отдел аспирантуры и докторантуры (далее – отдел) на бумажных носителях за подписью заведующего кафедрой, доцента или преподавателя с указанием конкретного нарушения, допущенного обучающимся.

На основании поступивших сведений, отдел должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт, который в последствии вшивается в личное дело обучающегося.

Объяснение оформляется на имя начальника отдела с указанием причин невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Если обучающийся не достиг восемнадцатилетнего возраста, а также в случае отсутствия обучающегося в университете, отдел оповещает обучающегося и/или его родителей (законных представителей), заказчика о возможном отчислении обучающегося из университета в форме письма-предупреждения, отправляемого заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты, которое впоследствии вшивается в личное дело обучающегося.

4.8. Отчисление с формулировкой «за нарушение порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет» производится при нарушении обучающимся порядка приема в университет, повлекшее его незаконное зачисление в университет.

4.8.1. Должностное лицо университета, обнаружившее документы с недостоверными данными (подложные (поддельные) документы), предоставленные поступающим при приеме в Университет, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, обязано сообщить о выявленных обстоятельствах ректору Университета в форме служебной записки в течение двух рабочих дней.

Факты, изложенные в служебной записке, по поручению ректора проверяются комиссией, в состав которой входят представители отдела, юридического отдела, отдела исполнения антикоррупционного законодательства, совета родителей (в случае решения вопроса об отчислении несовершеннолетнего обучающегося), представительного органа обучающихся и ответственный секретарь приемной комиссии Университета. Секретарем назначается работник отдела.

На основе поступивших сведений, отдел должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт, который впоследствии вшивается в личное дело обучающегося. Объяснение оформляется на имя ректора Университета.

Решение комиссии доводится до сведения ректора университета и оформляется актом в течении 30 календарных дней с момента оформления служебной записки в соответствии с абзацем 2 настоящего подпункта.

В случае установления комиссией нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, акт комиссии с визой ректора направляется в отдел для подготовки соответствующего приказа.

4.9. При отчислении обучающегося в соответствии с п.4.6. – 4.10 удостоверение аспиранта и зачетная книжка сдается аспирантом в отдел.

В случае утери лицом, отчисляемым из университета, зачетной книжки и (или) удостоверения оно обязано прежде восстановить утраченные документы, в порядке, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом Университета. В случае отказа обучающегося предоставить удостоверение и зачетную книжку, а также в случае отсутствия обучающегося в Университете, отделом составляется соответствующий акт (акт вшивается в личное дело отчисленного обучающегося), далее сведения об отчислении направляются проректору по общественной и информационной безопасности Университета.

Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом о его отчислении начальником отдела (личная роспись в выписке из приказа). Если обучающийся отказывается от ознакомления с приказом или не может ознакомиться с ним по причине своего отсутствия в Университете, копия выписки из приказа с сопроводительным письмом направляются обучающемуся/Заказчику обучения по договору об обучении. Университет считается выполнившим свои обязательства по уведомлению обучающегося (Заказчика) в случае направления уведомления по адресу, в том числе адресу электронной почты, указанному в договоре об образовании либо, имеющемуся в личном деле (при обучении за счет бюджетных ассигнований). Университет не несет ответственности за неполучение обучающимся (Заказчиком) почтового отправления в случае отсутствия адресата по адресу, указанному в договоре об обучении либо, имеющемуся в личном деле (при обучении за счет бюджетных ассигнований), неявки адресата за получением письма, либо отказа от получения почтового отправления, а также некорректности адреса электронной почты.

Отдел отчисленному из Университета лицу возвращает под расписку подлинники его документов о предшествующем образовании, справку об обучении, их копии, заверенные начальником отдела, остаются в личном деле обучающегося. Если лицо, отчисленное из Университета не может самостоятельно забрать подлинники документов, они могут быть выданы: по доверенности другому лицу (оригинал доверенности при этом остается в личном деле), высланы заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении и описью вложения, по письменному заявлению отчисленного обучающегося, либо выданы родителям (законным представителям обучающегося), в случае отчисления обучающегося, не достигшего восемнадцатилетнего возраста.

4.10. Отчисление с формулировкой: «по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета» проводится на основании документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в п. 4.4. настоящего Положения (выписка из единого государственного реестра юридических лиц, свидетельство о смерти, решение суда и т.д.).

Отдел оформляет проект приказа об отчислении на основании первичных документов в течении 3-х рабочих дней с момента их поступления в Университет.

Документы, являющиеся основанием для отчисления, подшиваются в личное дело обучающегося.

4.11. Отчисление в случае расторжения университетом в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг проводится на основании неоплаты в установленные срок образовательных услуг, а также на основании сведений, представленных бухгалтерией Университета об имеющейся задолженности обучающегося.

4.11.1. Отчисление осуществляется во внесудебном порядке путем направления Университетом соответствующего уведомления (Приложение 6) обучающемуся о возможном прекращении образовательных отношений за 14 дней до предполагаемой даты отчисления. В случае непредставления квитанции об оплате (или другое документальное подтверждение оплаты долга) в срок указанный в уведомлении отдел оформляет проект приказа об отчислении. Уведомление направляется в порядке, установленном в п. 4.9.

4.12. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение 14 календарных дней после окончания отпуска.

4.12.1. По истечению 14 календарных дней отдел оформляет проект приказа об отчислении.

4.13. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

4.14. 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 ректора об отчислении аспиранта из Университета.

4.15. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении (периоде обучения) в течении трех рабочих дней.

5. Требования к процедуре восстановления аспирантов

5.1. Восстановление в число аспирантов Университета может производиться только из числа лиц, отчисленных ранее из Университета.

Восстановление в число аспирантов Университета может осуществляться при отчислении:

- по инициативе Университета;
- по инициативе аспиранта;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

5.2. Восстановление как правило производится на образовательную программу и семестр, с которой обучающийся был отчислен. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до отчисления, к моменту его возвращения в Университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной образовательной программе, реализуемой в Университете, в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5.3. Лицо, отчисленное по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.4. Аспирант, отчисленный из Университета по инициативе Университета, может быть восстановлен при наличии вакантных мест с учетом положений настоящего раздела.

5.4.1. Основаниями для отказа в восстановлении могут являться:

- отчисление по основанию, предусмотренному п.4.6.1. настоящего Положения;
- отчисление из Университета более 2-х раз;
- неудовлетворительный результат собеседования;
- мотивированное представление начальника отдела о нецелесообразности восстановления лица, ранее отчисленного из Университета.

5.4.2. Восстановление может производиться в течении 5 лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен обучающийся.

5.5. Вопрос о восстановлении аспирантов для продолжения образования рассматривается на основании личного заявления претендента на восстановление (Приложение 7).

5.6. 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. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами. Количество мест с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами для восстановления определяется с учетом укомплектованности учебных групп и в пределах численности контингента.

5.7. Если количество вакантных мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от желающих восстановиться, то восстановление осуществляется по результатам конкурсного отбора, проводимого по критериям, установленным пунктами 2.22 и 2.23 Положения.

5.8. Восстановление аспирантов осуществляется по результатам собеседования и конкурса (при необходимости) Комиссией. По результатам собеседования составляется протокол заседания с решениями по каждой кандидатуре (Приложение 4).

5.9. При необходимости обучающемуся оформляется индивидуальный учебный план.

5.10. Процедура зачета при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при изменении образовательной программы.

5.11. На основании решения Комиссии с претендентом на восстановление заключается договор об оказании платных образовательных услуг (в случае принятия на обучение на платной основе).

5.12. На основании решения Комиссии, договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии) и подготовленного индивидуального учебного плана (при наличии) издается приказ о восстановлении, в котором указывается: направление подготовки, направленность подготовки (профиль), год обучения, форма обучения, вид финансирования (место, финансируемое из средств федерального бюджета или место с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами).

5.13. Восстановленному обучающемуся выдается удостоверение и, как правило, прежняя зачетная книжка.

При отсутствии прежних документов отдел оформляет новую зачетную книжку и удостоверение.

6. Требования к процедуре перехода с платного обучения на бесплатное в рамках одной образовательной программы

6.1. Перевод аспирантов с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

6.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, а также при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения аспиранта к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6.3. Подача заявлений (Приложение 8) от аспирантов о переводе с платного обучения на бесплатное осуществляется до 1 августа и до 1 марта текущего учебного года при наличии вакантных мест.

6.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по направлению подготовке и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

6.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное разрешается до 1 сентября и до 15 марта текущего учебного года Комиссией с учетом мнения совета обучающихся университета, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся) путем рассмотрения мотивированного заявления обучающегося.

6.6. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие соответствие обучающегося одному из критериев, указанных в п.6.2. настоящего Положения.

6.7. Перевод производится приказом ректора на основании решения Комиссии. Подготовку проекта приказа обеспечивает отдел в трехдневный срок.

7. Требования к процедуре перевода из другой образовательной организации

7.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций (далее – исходная организация) в Университет для продолжения обучения осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

7.2. Прием документов на перевод осуществляется до 1 августа и до 1 февраля текущего учебного года при наличии вакантных мест для перевода.

7.3. Наличие вакантных мест по направлению подготовке (программе аспирантуры), на которое осуществляется перевод устанавливается отделом.

7.4. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.5. Вопрос о переводе разрешается Комиссией путем рассмотрения документов, представленных заявителем. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

7.6. Конкурсный отбор кандидатов производится по следующим критериям:

- соответствие учебных планов направлений подготовки (направленностей программы) и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);
- результаты (оценки) аттестованных дисциплин (по среднему баллу всех экзаменов, зачётов с оценкой, отчётов практики учебного плана подготовки аспирантов).

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 научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;
- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющих большее количество авторских свидетельств;
- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов на оценки «отлично» и «хорошо»;
- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ);
- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;
- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;
- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

7.7. Конкурсный отбор завершается до 20 августа и до 20 февраля текущего учебного года.

7.8. При принятии Комиссией решения о зачислении отдел выдает обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении справку о переводе, оформленную в установленном порядке. К справке прилагается перечень изученных учебных

дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в отдел выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

7.10. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов отдел обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

7.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел в установленном порядке формирует личное дело обучающегося.

7.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту в установленном порядке выдаются удостоверение и зачетная книжка.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия ученым советом Университета.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются ученым советом Университета, с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора университета.

8.3. Настоящее Положение, все изменений и дополнения к нему размещаются на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в подразделе «Локальные нормативные акты» раздела «Документы» (<http://astgmu.ru/dokumenty-2/>).

Образец заявления

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России *ФИО*
от аспиранта ___ курса _____ формы
обучения, кафедры _____

(*Ф.И.О. полностью*)

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ курса _____ формы обучения на
 платной основе на бесплатной основе по направлению подготовки

(*указать шифр и наименование направления подготовки*)

направленности подготовки (профилю):

(*указать шифр и наименование направленности подготовки*)

на _____ курс _____ формы обучения платной основе на бесплатной основе на
направление подготовки _____

(*указать шифр и наименование направления подготовки*)

направленность подготовки (профиль):

(*указать наименование направленности подготовки*)

(*подпись, дата*)

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

(также перечисляются документы, установленные п. 2.10 и 2.11 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России).

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России ознакомлен(а)

(*подпись, дата*)

Образец заключения

Заключение зачете дисциплин и практик учебного плана

Аспиранта _____

(Ф.И.О.)

Кафедры _____, курса _____, направления _____ подготовки _____
направленности (профиля) __________ формы обучения _____ основы обучения _____
(очная, заочная) (на бюджетной или платной основе)

По учебному плану (указать код и название направления подготовки, направленности (профиля), по которой аспирант обучается)			По учебному плану (указать код и название направления подготовки, направленности (профиля), по которой аспирант переводится)			Результат зачета	ФИО членов аттестационной комиссии Подпись членов аттестационной комиссии
Наименовани е дисциплины/ Вид практики	Общий объем дисципл ины, зач.ед./ час	Виды аттестаци он- нных испыта ний и работ	Наименовани е дисциплины/ Вид практики	Общий объем дисциплин ы, зач. ед./ час	Виды аттестаци он-ных испытаний и работ		

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры _____/_____

Образец справки

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

Справка об установлении задолженности при переводе аспиранта

От «___» _____ 20__ г.

Имя

Отчество

Дата рождения

Нормативный период обучения по _____ форме

Направление / профиль

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Результат промежуточной аттестации

Сведения о задолженности по основной профессиональной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Результат промежуточной аттестации

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры _____/_____

Образец протокола

Протокол № _____
заседания комиссии по переводу и восстановлению обучающихся
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России
от «_____» _____ 20____ года

Председатель заседания –
Секретарь заседания -

Присутствовали:

Повестка дня:

О переводе (восстановлении).....

Слушали

Сообщили членам комиссии.....

Постановили:

Решение комиссии:

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

Образец заявления

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России *ФИО*
от аспиранта ___ курса _____ формы
обучения, _____ кафедры

(Ф.И.О. полностью)

Тел.: _____

Заявление

Прошу перевести меня на _____ форму обучения по осваиваемой образовательной программе на платной основе на бесплатной основе, по направлению подготовки _____

(указать шифр и наименование направления подготовки)

направленность подготовки профиль:

(указать шифр и наименование направленности подготовки)

В настоящее время являюсь аспирантом (обучающимся):

(указать образовательное учреждение высшего образования)

_____ года очной (заочной) формы обучения направление подготовки

(указать шифр и наименование направления подготовки)

направленность подготовки профиль:

(указать наименование направленности подготовки)

(подпись, дата)

Приложение:

1. Копия зачетной книжки;
2. Документ, подтверждающий отсутствие задолженности по оплате за обучение.

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России ознакомлен(а)

(подпись, дата)



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Астраханский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)
ОГРН 1023000857285
ИНН 3015010536
ул. Бакинская, 121, г. Астрахань, 414000
тел. (8512) 52-41-43, факс (8512) 39-41-30
сайт: astgmu.ru
e-mail: post@astgmu.ru

ФИО обучающегося полностью
Адрес

от _____ № _____
На № _____

Уведомление о предстоящем
отчислении

ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России настоящим письмом уведомляет Вас о предстоящем прекращении образовательных отношений по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по причине _____ (указать причину отчисления).

Просим Вас предоставить в отдел аспирантуры и докторантуры объяснительную на имя ректора ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России с приложением соответствующих документов.

Ваша задолженность по договору на оказание платных образовательных услуг в аспирантуре за учебный год составляет руб. (указывается при наличии задолженности).

В случае непредставления квитанции об оплате (или другого документального подтверждения оплаты долга) в течении 14 дней Вы будете отчислены из университета.

Приложение: (при необходимости)

С уважением,

Ректор
д.м.н., профессор

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия, имя, отчество исполнителя, телефон

Образец заявления

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России *ФИО*
от

(*Ф.И.О. полностью*)

Тел.: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на ____ год по _____ форме обучения на платной основе на бесплатной основе, по направлению подготовки

(*указать шифр и наименование направления подготовки*)

направленность подготовки профиль:

(*указать наименование направленности подготовки*)

(*подпись, дата*)

Отчислен(а) с _____ по пр. № _____ от _____ с _____ года _____ формы обучения на платной основе на бесплатной основе, по направлению подготовки

(*указать шифр и наименование направления подготовки*)

Основание отчисления: _____.

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России ознакомлен(а)

(*подпись, дата*)

Образец заявления

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России *ФИО*
от аспиранта ___ курса _____ формы
обучения, кафедры _____

(*Ф.И.О. полностью*)

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ курса _____ формы обучения на
платной основе по направлению подготовки

(*указать шифр и наименование направления подготовки*)

направленности подготовки (профилю):

(*указать наименование направленности подготовки*)

на _____ курс _____ формы обучения на бюджетной основе по направлению
подготовки _____

(*указать шифр и наименование направления подготовки*)

направленность подготовки (профиль):

(*указать наименование направленности подготовки*)

(*подпись, дата*)

Приложение:

(перечисляются документы, установленные п. 6.2. Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России).

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России ознакомлен(а)

(*подпись, дата*)