

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

(ГПНТБ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПНТБ СО РАН,

*А. Е. Гуськов*  
А. Е. Гуськов

«*23*» *сентября* 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в аспирантуре**

Новосибирск

2019

## Сведения о документе

### 1. СОСТАВЛЕН:

- ученым секретарем О. В. Макеевой;
- заведующим отделом непрерывного профессионального образования Н. С. Матвеевой.

2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 23 декабря 2019 г. ВЗАМЕН Положения о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в аспирантуре (прокол № 2 от «14» апреля 2015 г.).

### 3. РЕКОМЕНДОВАНО:

- Ученым советом ГПНТБ СО РАН. Протокол № 10 от «20» декабря 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в аспирантуре (*далее* – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.06.01 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 30.07.2014 № 901;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 № 1259;

– Уставом ГПНТБ СО РАН.

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для соблюдения сотрудниками структурных подразделений, преподавателями ГПНТБ СО РАН и распространяется на аспирантов всех форм обучения, как госбюджетного финансирования, так и финансирования на договорной основе.

## **2. Перевод аспирантов**

2.1 Условия перевода.

2.1.1. Перевод аспиранта на обучение в ГПНТБ СО РАН из другой образовательной организации производится на вакантные места на соответствующем курсе по решению Приемной комиссии ГПНТБ СО РАН (*далее* - Приемная комиссия) при условии успешного обучения и/или наличия положительной аттестации в образовательной организации (организации, осуществляющей обучение), в которой аспирант ранее проходил обучение.

2.1.2. При наличии вакантных бюджетных мест по выбранному направлению подготовки аспирант, обучающийся впервые по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеет право на бесплатное обучение.

2.1.3. Перевод аспирантов с очной формы обучения на заочную в аспирантуре ГПНТБ СО РАН осуществляется приказом директора на основании заявления обучающегося с указанием причины перевода. Перевод с очной формы на заочную может быть осуществлен в любой период обучения и в течение любого календарного года.

2.1.4. Перевод аспирантов с заочной формы обучения на очную осуществляется при наличии бюджетного места на соответствующем курсе по решению Ученого Совета ГПНТБ СО РАН (*далее* – Ученый совет) на основании заявления аспиранта, ходатайству научного руководителя или заведующего отделом непрерывного профессионального образования (*далее* – ОНПО) при условии выполнения аспирантом индивидуального учебного плана, успешной сдачи промежуточной аттестации и наличия научных достижений.

2.1.5. Перевод с заочной на очную форму обучения может быть осуществлен не ранее срока появления бюджетного места на соответствующем курсе или на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.1.6. При отсутствии свободных бюджетных мест ГПНТБ СО РАН вправе предложить аспиранту перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.1.7. При переводе на дневную форму обучения выплата стипендии осуществляется только при зачислении на вакантные места, полученные ГПНТБ СО РАН в счет контрольных цифр приема за счет средств федерального бюджета; в случае отсутствия таких вакантных мест выплата стипендии на дневной форме обучения не производится.

2.1.8. Переход аспиранта с платного обучения на бесплатное возможен при наличии вакантных мест и осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.1.9. При отсутствии вакантных бюджетных мест аспирант переводится на места с оплатой образовательных услуг юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

## 2.2 Процедура перевода

2.2.1. Перевод аспиранта осуществляется на основе аттестации и(или) по результатам собеседования с возможным научным руководителем

2.2.2. Перевод аспиранта из аккредитованного вуза или учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в аспирантуру ГПНТБ СО РАН для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта.

2.2.3. Личное заявление на перевод аспирант представляет в ОНПО при наличии вакантного места в течение одного месяца с момента объявления о наличии вакантных мест. Информация о вакантных местах размещается на сайте ГПНТБ СО РАН в разделе «Прием в аспирантуру ГПНТБ СО РАН» <http://www.spsl.nsc.ru/professionalam/ntcn/education/aspirant/priem-asp/> и на информационном стенде ОНПО.

2.2.4. К заявлению прилагаются документы из образовательной организации по реализуемым программам, в котором аспирант обучался до перевода: копии лицензии и

свидетельства об аккредитации и приказа об отчислении (переводе); справка об обучении (академической справки); копия документа о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).

2.2.5. ОНПО в пятидневный срок с момента поступления заявления обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление с прилагаемыми к нему документами в Приемную комиссию, которая принимает решение о возможности перевода.

2.2.6. Решение Приемной комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания на официальном сайте и (или) работником ГПНТБ СО РАН путем предъявления обучающемуся выписки из протокола заседания Приемной комиссии.

2.2.7. Перевод оформляется приказом директора не позднее 10 календарных дней с даты принятия Приемной комиссией решения о таком переводе.

2.2.8. ОНПО должен обеспечить возможность аспиранту освоить дисциплины основной профессиональной образовательной программы (*далее – ОПОП*) в установленном объеме.

2.2.9. Если по итогам рассмотрения вопроса перевода Приемной комиссией некоторые дисциплины не могут быть зачтены аспиранту из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспирант должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность до конца учебного года.

2.2.10. Дисциплины по выбору (факультативные дисциплины) могут быть перезачтены аспиранту по его желанию.

2.2.11. Зачисление на соответствующий курс аспирантов, производится только при незначительной разнице в дисциплинах (до 4 дисциплин). При большем расхождении между академической справкой и учебным планом аспирант может быть зачислен на курс ниже по сравнению с тем, на котором он обучался прежде. При этом аспиранту устанавливается индивидуальный учебный план.

2.2.12. Приказ о зачислении в аспирантуру ГПНТБ СО РАН в связи с переводом издается директором ГПНТБ СО РАН после получения документа об образовании и справки об обучении установленного образца (академической справки), которые прилагаются к его личному заявлению (см. *приложение 1*).

2.2.13. В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов.

2.2.14. До получения документов директор ГПНТБ СО РАН имеет право допустить аспиранта к занятиям своим распоряжением.

2.2.15. На аспиранта, переведенного из другой организации, осуществляющей обучение, формируется новое личное дело, в которое заносится заявление о переводе (приеме), копия

зачетной книжки (при наличии), академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа об отчислении с указанием причины отчисления, договор на обучение (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения).

2.2.16. При переводе внутри ГПНТБ СО РАН в имеющееся личное дело аспиранта вкладываются соответствующие документы, вносятся соответствующие исправления в документы, заверяются подписью директора и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.2.17. Записи о перезачтенных дисциплинах и практиках из справки об обучении установленного образца (академической справки), а также о ликвидации академической задолженности вносятся зав. ОНПО в учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

2.2.18. При переводе аспиранта ГПНТБ СО РАН, обучающегося на договорной основе, с одной формы обучения на другую с ним заключается новый договор на условиях оплаты обучения по тарифу текущего учебного года.

### **3. Порядок отчисления**

3.1. Отчисление – прекращение образовательных отношений на основании распорядительного документа организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отчисление (исключение) аспирантов производится приказом директора ГПНТБ СО РАН.

3.2. Аспирант подлежит отчислению из аспирантуры ГПНТБ СО РАН:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- в связи с завершением обучения;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом на военную службу;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;
- за академическую задолженность – неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе ОПОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ГПНТБ СО РАН;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за утрату связи с ГПНТБ СО РАН;

3) в связи с не прохождением итоговых аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов;

4) в связи с окончанием аспирантуры;

5) за нарушение условий договора о полном возмещении затрат на обучение (для обучающихся на платной основе), в том числе за неуплату в срок, указанный в договоре;

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

3.5. Отчисление за невыполнение в течение семестра учебного плана может производиться:

– если аспирант пропустил более 50 % занятий без уважительных причин в течение семестра;

– отсутствие аспиранта очной формы обучения на учебных занятиях в течение трех календарных месяцев со дня их начала без извещения заведующего аспирантурой о причинах своего отсутствия;

– пропуск аспирантом заочной формы обучения двух сессий подряд;

– если аспирант по результатам текущей аттестации (текущего контроля) получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» более чем по 50 % дисциплин.

3.6. Отчисление за академическую неуспеваемость производится по следующим основаниям:

3.6.1. По результатам аттестации:

- если аспирант на экзаменах или дифференцированных зачетах получил неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам;

- если аспирант дважды получил неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена по какой-либо дисциплине;

- если аспирант не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются заведующим ОНПО в период дополнительной экзаменационной сессии и не могут превышать 1 (одного) месяца после начала занятий в очередном семестре;

- не прохождения итоговой государственной аттестации (отчисление в связи с окончанием срока обучения).

3.6.2. По итогам практики:

- если аспирант не выполнил программу практики без уважительных причин;

- если аспирант не представил отчет о практике в установленный срок;

- если аспирант при защите отчета перед комиссией, созданной распоряжением директора ГПНТБ СО РАН, получил неудовлетворительную оценку.

3.6.3. Аспирант, получивший в ходе сессии неудовлетворительные оценки по двум и менее дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс с условием ликвидации задолженности в течение 2-х месяцев.

3.7. За утрату связи с ГПНТБ СО РАН аспирант может быть отчислен по следующим причинам:

- если аспирант не приступил к занятиям в течение 1 месяца после начала учебного семестра без уважительных причин;

- если аспирант не вышел ни на одну сессию (заочная форма обучения);

- если аспирант не вышел из академического отпуска (на повторный год обучения).

3.8. Причиной отчисления аспиранта за нарушение правил внутреннего распорядка может являться грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил в случае, если к аспиранту неоднократно (2 раза и более) ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

3.9. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников ГПНТБ СО РАН;

- появление в ГПНТБ СО РАН в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;

- фальсификация документов, связанных с учебным процессом;

- порча стен, мебели и другого имущества ГПНТБ СО РАН.

3.10. Нарушения правил внутреннего распорядка при систематическом проявлении могут привести к отчислению из ГПНТБ СО РАН.

3.10.1. Не допускается отчисление аспиранта по собственному желанию, если присутствуют основания для его отчисления в соответствии с подпунктом 3.9 настоящего Положения.

3.10.2. При отчислении аспиранта, обучающего на условиях возмещения затрат, по условиям подпунктов 3.9 настоящего Положения остаток платы, внесенной за текущее полугодие (если он имеется), ему не возвращается.

3.11. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению аспиранта в срок не более 15 дней с момента подачи им заявления (см. *приложение 2*).

3.12. При отчислении в связи с переводом аспирант представляет справку из принимающего учреждения по установленной форме.

3.13 При отчислении аспиранта за невыполнение учебного плана или за академическую неуспеваемость заведующий ОНПО готовит проект приказа об отчислении аспиранта с указанием причины отчисления и даты отчисления (см. *приложение 3*). Список аспирантов, рекомендованных к отчислению, вывешивается на информационном стенде ОНПО, а также доводится до конкретных лиц.

3.14. В случае непосещения занятий аспирант представляет заведующему ОНПО письменное объяснение причин пропусков (при отказе дать объяснение составляется соответствующий акт).

3.15. При отсутствии аспиранта на занятиях в течение месяца и более без объяснения причин, он может быть отчислен при наличии объяснительной записки заведующего ОНПО, подтверждающей невозможность установления причин пропусков.

3.16. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска производится по приказу директора (приказ готовится на основании представления заведующим ОНПО), если аспирант в течение 2-х недель с момента окончания академического отпуска не подал заявление о выходе из академического отпуска.

3.17. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию с Ученым советом.

3.18. Отчисление аспиранта за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

–лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя директора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

–заведующий ОНПО по поручению директора организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей Ученого совета;

–комиссия получает от аспиранта (виновника происшествия) письменное объяснение.

3.19. Отказ аспиранта от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее двух человек) (см. *приложение 4*);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до аспиранта под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из аспирантуры, то оформляется приказ об отчислении.

3.20. Отчисление аспиранта за невыполнение условий договора о полном возмещении затрат на обучение осуществляется на основании приказа директора ГПНТБ СО РАН, проект которого готовит заведующий ОНПО по представлению планово-экономического отдела. Не менее чем за месяц до отчисления директор письменно уведомляет заказчика по договору (аспиранта; организацию, оплачивающую обучение и т. д.) о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке (см. *приложение 5*).

3.21. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта и (или) нахождения его на каникулах.

3.22. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле аспиранта.

3.23. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.24. При отчислении аспиранта по его заявлению выдается академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления аспирантов 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.25. Документы выдаются после возврата аспирантом студенческого билета, зачетной книжки и оформления обходного листа (данные документы остаются в личном деле аспиранта и хранятся 75 лет).

3.26. При отчислении аспирантам выдаются зав. ОНПО справки об обучении в 15-дневный срок. Исключение составляют аспиранты, отчисленные из ГПНТБ СО РАН до окончания первого семестра и / или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

3.28 Аспиранту выдается справка (см. *приложение 7*) и подлинник документа об образовании. Отчисленному лицу выдаются все другие подлинники сданных при поступлении в аспирантуру документов (копия документов остаются в личном деле аспиранта и хранятся 75 лет).

#### **4. Восстановление в число аспирантов**

4.1. Аспирант имеет право на восстановление в аспирантуру ГПНТБ СО РАН в течение пяти лет после отчисления по неуважительной причине при наличии вакантного места.

4.2. Аспиранты, отчисленные по собственному желанию, имеют право на восстановление в аспирантуру ГПНТБ СО РАН в течение пяти лет с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

4.3. Аспиранты, отчисленные повторно по собственному желанию, имеют право на восстановление с сохранением основы обучения в течение пяти лет, включающих в себя время, прошедшее после первого отчисления до восстановления, и при наличии вакантных мест.

4.4. Восстановление аспирантов, отчисленных из ГПНТБ СО РАН в соответствии с академической задолженностью может проводиться по представлению Приемной комиссии с указанием курса и времени восстановления при ликвидации задолженностей.

4.5. Аспиранты, выполнившие учебный план в полном объеме и отчисленные из ГПНТБ СО РАН по причине не прохождения итоговой государственной аттестации (отчисление в связи с окончанием срока обучения), восстанавливаются для прохождения итоговой государственной аттестации, форма и содержание которой должна соответствовать итоговой государственной аттестации на момент отчисления аспиранта.

4.6. Восстановлению подлежат обучающиеся, прошедшие хотя бы одну промежуточную аттестацию. При этом каждый случай рассматривается строго в индивидуальном порядке на основании документов, подтверждающих факт возможного и необходимого восстановления.

4.7. При восстановлении в аспирантуру ГПНТБ СО РАН аспирант обучается по действующему на момент восстановления учебному плану направления. Возникшая разница в учебном плане (по которому обучался аспирант ранее и действующему на период его восстановления) должна быть ликвидирована в срок, определенный Приемной комиссией.

4.8. Восстановление аспирантов на первый курс обучения производится с начала второго семестра.

4.9. Восстановление осуществляется на курс с начала семестра, следующего за семестром, с которого аспиранты были отчислены, но не ранее завершения учебного года.

4.10. Восстановление аспирантов, отчисленных до промежуточной аттестации, осуществляется на курс с начала того семестра, с которого они были отчислены, но не ранее с завершения учебного года.

4.11. Вопрос о восстановлении аспирантов, прервавших обучение в другой организации, осуществляющей обучение, рассматривается Приемной комиссией. При положительном решении Приемной комиссии это лицо допускается приказом директора к занятиям на соответствующем курсе и зачисляется в число аспирантов при выполнении индивидуального учебного плана.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете и утверждается директором ГПНТБ СО РАН.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

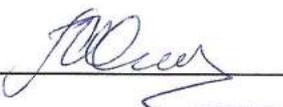
**СОСТАВИТЕЛИ:**

Ученый секретарь \_\_\_\_\_  О. В. Макеева

Заведующий отделом

непрерывного профессионального образования \_\_\_\_\_  Н. С. Матвеева

**СОГЛАСОВАНО:**

Ведущий юрист-консульт \_\_\_\_\_  Ю. В. Романова

Образец справки о переводе

СПРАВКА

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

в том, что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки или справки об обучении установленного образца (академической справки) (документ, дата выдачи) \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_ (полное наименование организации, осуществляющей обучение), был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по образовательной программе по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и профилей) после предъявления документа об образовании и справки об обучении установленного образца (академической справки).

Директор ГПНТБ СО РАН \_\_\_\_\_

МП (подпись)

**Образец заявления об отчислении**

Директору ГПНТБ СО РАН  
от аспиранта \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа аспирантов ГПНТБ СО РАН \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
формы обучения (очной, заочной) по собственному желанию.

Обучался на (бюджетной, платной) основе по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_, направленность  
(профиль) \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

**Образец проекта приказа об отчислении аспиранта  
за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)**

**Приказ об отчислении аспиранта**

Аспиранта \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленность (профиль) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ формы обучения отчислить из аспирантуры ГПНТБ СО РАН за невыполнение  
учебного плана (за академическую неуспеваемость; по итогам экзаменационной сессии; другая  
причина) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ обучается на \_\_\_\_\_ основе.  
(Ф.И.О. аспиранта) (бюджетной, платной)

Основание: экзаменационная ведомость, Устав ГПНТБ СО РАН

Директор \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия

**АКТ**

об отказе \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта) представить письменное объяснение

г. Новосибирск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

составили настоящий акт о нижеследующем:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта) было предложено представить письменное объяснение по поводу совершенного проступка, на что он(а) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что \_\_\_\_\_.  
(причины отказа)

В чем и расписываемся:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи, ФИО
2. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи, ФИО
3. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи, ФИО

**Образец уведомления об отчислении аспиранта**

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене по \_\_\_\_\_ (указать дисциплину) (за невыполнение учебного плана – указать конкретную причину) ГПНТБ СО РАН предупреждает \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта) о предстоящем отчислении из аспирантуры ГПНТБ СО РАН с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Форма служебной записки

Директору ГПНТБ СО РАН,

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Довожу до Вашего сведения, что аспирант \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
не посещает занятия / не является на экзамены, зачеты с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ненужное зачеркнуть)

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости. На звонки не отвечает, связь с заведующим ОНПО не поддерживает.

В связи с чем, отсутствует возможность затребования письменного объяснения от

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. аспиранта)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий ОНПО \_\_\_\_\_ Фамилия И. О.

