

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке отчисления аспирантов в ФГБОУ ВО «ИВГПУ» (далее по тексту – положение) устанавливает общие требования к процедуре отчисления в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «ИВГПУ», ИВГПУ, университет, вуз) аспирантов, обучающихся по программам высшего образования и аспирантов, обучающихся по программам послевузовского профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259;

- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- уставом ФГБОУ ВО «ИВГПУ»;

- другими локальными актами университета об отчислении аспирантов.

1.3. Образовательные отношения университета и аспиранта прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Университета:

- по окончании сроков подготовки в аспирантуре;

- досрочно по основаниям, установленным п. 1.4 и 1.5 настоящего

Положения.

1.4. Аспирант может быть досрочно отчислен из Университета по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию

- в связи с переходом в другую образовательную организацию

- по состоянию здоровья

- по семейным обстоятельствам

- в связи с призывом на военную службу;

1.5. Аспирант может быть досрочно отчислен из Университета по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение индивидуального (в том числе индивидуального учебного) плана;

- за академическую неуспеваемость;

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 2 из 18
----------------	------------------	------------

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

- за утерю связи с ФГБОУ ВО «ИВГПУ», в том числе как не приступивший к занятиям в установленный срок (при невыходе из академического отпуска, из отпуска по беременности и родам, из отпуска по уходу за ребенком);

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка, а так же за нарушения, предусмотренные действующими нормативно-правыми актами и Положениями, принятыми Ученым советом Университета и утвержденными ректором;

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

- за нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг;

- за совершение преступления, в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание аспиранта ИВГПУ и за нарушение законодательства Российской Федерации;

- по особым обстоятельствам – в связи со смертью, признанию безвестно отсутствующим и др.

2. Основания для отчисления аспиранта из ИВГПУ по неуважительной причине

2.1. Отчисление аспиранта из ИВГПУ по основаниям, предусмотренным пунктом п. 1.5 настоящего Положения, осуществляется по инициативе администрации.

2.2. Основаниями для отчисления за невыполнение индивидуального (индивидуального учебного) плана является:

- пропуск аспирантом по неуважительной причине более 25% аудиторных занятий по дисциплине или суммарно по дисциплинам учебного плана.

- случаи, когда аспирант не аттестован по итогам промежуточной аттестации (Порядок проведения промежуточной аттестации представлен в положении об аттестации в аспирантуре ИВГПУ).

2.3. Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость является:

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

- наличие у аспиранта академической задолженности, возникшей по итогам зачетно-экзаменационных сессий, выразившихся в следующих обстоятельствах:

- если аспирант в течение одной зачетно-экзаменационной сессии получил незачет или неудовлетворительные оценки по двум и более дисциплинам или не присутствовал без уважительных причин на зачетах и экзаменах по двум и более дисциплинам.

- если аспирант дважды не сдал экзамен по одной дисциплине (первый раз – экзаменатору, второй раз – комиссии по аттестационному (экзаменационному, зачетному) листу, срок действия которого составляет не более 5-и рабочих дней).

- если аспирант не ликвидировал задолженности до окончания установленного индивидуальным графиком срока.

- по итогам педагогической и профессиональной (научно-исследовательской) практик, если аспирант не выполнил условия Положения об аттестации в аспирантуре ИВГПУ.

- по итогам государственной итоговой аттестации, если аспирант не сдал в срок итоговый государственный экзамен или получил неудовлетворительную оценку.

- если аспирант не представил в установленный срок отчет по результатам научно-квалификационной работы.

- если аспирант получил неудовлетворительную оценку на представлении результатов научно-квалификационной работы.

2.4. За утрату связи с ИВГПУ аспирант может быть отчислен по следующим причинам:

- если аспирант не приступил к занятиям без уважительных причин в течение первых трёх недель начала семестра.

- если аспирант не приступил к занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не подал заявление о выходе из него в течение 2-х недель после даты, указанной в приказе.

2.5. Аспиранты, не приступившие к занятиям по уважительной причине в течение 2-х недель после начала учебного семестра или пропустившие более 50 часов занятий (по дисциплинам текущего семестра) до проведения текущего контроля успеваемости, могут быть отчислены по собственному желанию в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения (при наличии соответствующих оснований).

2.6. Причиной отчисления аспиранта за нарушение Правил внутреннего распорядка ИВГПУ является однократное грубое или систематическое их нарушение. При этом систематическим считается нарушение указанных выше

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 4 из 18
----------------	------------------	------------

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
ПСМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

правил, если к аспиранту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

2.7. К числу правил внутреннего распорядка, однократное грубое нарушение которых может привести к отчислению из ИВГПУ, также относятся:

- нанесение урона репутации ИВГПУ, выражающееся в распространении заведомо ложной информации.

- оскорбительные действия и высказывания (в том числе размещенные в сети Интернет), физическое насилие в отношении работников и других обучающихся ИВГПУ.

- появление в ИВГПУ или на близлежащих территориях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на его территории и за пределами при проведении мероприятий ИВГПУ.

- курение в не отведённых для этих целей местах.

- использование ненормативной лексики в помещениях и на территориях ИВГПУ.

- порча имущества ИВГПУ.

- за совершение преступления, в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с 4 приговором суда, вступившим в законную силу, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание аспиранта ИВГПУ и за нарушение законодательства РФ, в том числе за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения (зачётных книжек, медицинских справок, выполнения учебных работ, выполненных другим лицом, в том числе работ, признанных плагиатом, и прочее) и при поступлении в ИВГПУ (документов об образовании).

3. Обстоятельства, препятствующие отчислению аспирантов

3.1. Не допускается отчисление аспирантов:

- во время их болезни (факт болезни аспирант подтверждает путём-своевременного (не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения аспирантом соответствующего документа) представления в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров надлежащим образом оформленного медицинского документа);

- во время каникул,

- во время академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

4. Порядок отчисления аспирантов по их собственной инициативе

4.1. Аспирант может быть отчислен из ИВГПУ по собственной инициативе по обстоятельствам, объявленным в п. 1.4 настоящего Положения и наличия у обучающегося соответствующих причин для отчисления.

4.2. Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению аспиранта в срок не более 2 недель с момента подачи аспирантом заявления (Приложение 1) в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров (лично) и при условии соблюдения им прохождения следующих процедур:

- аспирант визирует заявление на отчисление у заведующего кафедрой и научного руководителя.

- передает в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров заявление лично.

- получает бланк Обходного листа (Приложение 7).

- заполненный Обходной лист сдает в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров вместе с удостоверением.

- получает в Управлении подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров предыдущий документ об образовании из своего личного дела после подписания приказа об отчислении ректором ИВГПУ.

Сотрудник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров делает ксерокопию предыдущего документа об образовании. Вносит ксерокопию документа и заполненный обходной лист в личное дело отчисленного.

4.3. Отчисление по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам проводится в случаях отсутствия оснований для предоставления аспиранту академического отпуска и проводится по его личному заявлению в срок не более 2 недель с момента подачи аспирантом заявления (Приложение 2) в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров (лично), при условии соблюдения им прохождения процедур, объявленных в п. 4.2 настоящего Положения и предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

4.4. Отчисление в связи с переводом в другое высшее учебное заведение проводится по личному заявлению аспиранта на имя ректора ИВГПУ и в соответствии с Положением о порядке перевода и восстановления аспирантов ИВГПУ.

Приказ на отчисление в связи с переводом аспиранта в другой Вуз оформляется только после представления аспирантом справки из

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

принимающего Вуза и при условии соблюдения им прохождения процедур, объявленных в п. 4.2 настоящего Положения.

4.5. Отчисление в связи с призывом на военную службу проводится по личному заявлению аспиранта в срок не более 2 недель с момента подачи аспирантом заявления (Приложение 3) в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров (лично) и при условии предоставления им документа из военного комиссариата и соблюдения им прохождения процедур, объявленных в п. 4.2 настоящего Положения.

4.6. В случаях экстренного призыва на военную службу и невозможности прохождения аспирантом каких-либо процедур из п. 4.2, настоящего Положения, приказ оформляется по личному заявлению аспиранта и предоставлению документа из военного комиссариата. В этом случае, документ об образовании хранится в личном деле аспиранта до его возвращения с военной службы.

5. Порядок отчисления аспирантов по неуважительной причине

5.1. Отчисление аспиранта по неуважительной причине, установленное разделом 1.5 настоящего Положения осуществляется администрацией ИВГПУ, в соответствии с представленными Управлением подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров документами.

5.2. Для рассмотрения случаев, связанных с отчислением аспиранта за нарушение Правил внутреннего распорядка и за совершение иных противоправных действий, порочащих звание аспиранта ИВГПУ и за нарушение законодательства Российской Федерации, привлекаются представители студенческого совета ИВГПУ.

5.3. Процедура отчисления, кроме случаев, связанных с отчислением аспирантов за неуплату за обучение, осуществляется следующим образом:

- управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров представляет проректору по научной работе следующие документы:
- мотивированное представление об отчислении аспиранта на имя проректора по научной работе (Приложение 4). В мотивированном представлении указывается фамилия, имя, отчество аспиранта, курс обучения, оснований для отчисления в соответствии с п.1.5 и причин в соответствии с разделом 2 (при этом указываются конкретные академические задолженности по Учебному плану, результаты пересдач по дисциплинам и прочее).

Кроме того, в мотивированном представлении должна быть оформлена запись об ознакомлении аспиранта с мотивированным представлением с указанием даты ознакомления: «С представлением ознакомлен. Ф.И.О аспиранта Подпись Дата».

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 7 из 18
----------------	------------------	------------

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

- письменное объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или Акт об отказе от подписи.

- письмо–уведомление (Приложение 5) о представлении на отчисление в случаях:

а) если аспирант отказывается написать письменное объяснение по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление и (или) мотивированное представление об его отчислении, и (или) заключение специальной комиссии, созданной в случае представления аспиранта к отчислению по обстоятельствам, связанным с нарушением Правил внутреннего распорядка,

б) невозможности взять с аспиранта письменное объяснение по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление (фактическое отсутствие аспиранта),

в) если аспирант, представляемый к отчислению, не вышел из академического отпуска

Особенности процедуры отчисления аспирантов за неуплату за обучения представлены в разделе 8.

5.4. При подготовке документов сотрудник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров должен учитывать следующие обстоятельства:

- письмо-уведомление направляется на имя аспиранта по адресу, указанному аспирантом в заявлении при поступлении в аспирантуру ИВГПУ (в случае изменения личных данных аспиранты должны сообщать данную информацию в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров и предъявлять необходимые документы в соответствии с требованиями Положения о подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре ИВГПУ);

- письмо-уведомление направляется не менее чем за две недели до отчисления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении и отсутствии обращений с обратной стороны, Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров может передавать документы проректору по научной работе;

- в случае наличия обращений с обратной стороны, начальник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров обязан разобраться с обстоятельствами по существу вопроса;

- начальник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров знакомит аспиранта с мотивированным представлением, берёт с аспиранта письменное объяснение по поводу обстоятельств,

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 8 из 18
----------------	------------------	------------

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

представленных им в мотивированном представлении, и предупреждает его о предоставлении его кандидатуры к отчислению;

- в случае отказа аспиранта подписать мотивированное представление или дать письменное объяснение сотрудник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров оформляется акт об отказе (Приложение 6);

- акт подписывается комиссией в составе не менее трёх человек. Отказ аспиранта от подписи в части ознакомления с мотивированным представлением на отчисление или отказ от представления аспирантом письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

5.5. Проректор по научной работе рассматривает каждую кандидатуру на отчисление персонально, при этом начальник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров или его заместитель даёт объективную характеристику по каждому аспиранту, представленному на отчисление; готовит проект приказа на отчисление.

5.6. В случае, если отчисление аспиранта проводится по основаниям, связанным с нарушением Правил внутреннего распорядка, то с проектом приказа в обязательном порядке знакомят и получают визу согласования председателя совета студентов и аспирантов ИВГПУ.

5.7. На основании рассмотрения ректором ИВГПУ документов по отчислению аспиранта, Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в течение 3-х рабочих дней готовит приказ об отчислении. В приказе в обязательном порядке указывается дата снятия со стипендии для аспирантов очной бюджетной формы обучения.

5.8. После подписания приказа ректором ИВГПУ, Отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в течение 2-х рабочих дней осуществляет рассылку приказа, в том числе в обязательном порядке в военно-учётный стол ИВГПУ.

5.9. Военно-учётный стол ИВГПУ в установленные сроки уведомляет Военный комиссариат по месту регистрации отчисленного.

5.10. Обучающийся, отчисленный из ИВГПУ приказом ректора ИВГПУ получает предыдущий документ об образовании только при условии прохождения им следующих процедур:

- получает бланк Обходного листа в Управлении подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;

- проходит указанные в Обходном листе подразделения ИВГПУ и сдает его в Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров вместе с удостоверением.

5.11. Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров оформляет и выдаёт отчисленному в 10-дневный срок

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 9 из 18
----------------	------------------	------------

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

справку об обучении установленного образца (кроме случаев отчисления аспиранта 1 курса, не участвовавшего в зачётно-экзаменационной сессии).

5.12. Сотрудник отдела аспирантуры и докторантуры вкладывает в личное дело аспиранта учетную карточку, удостоверение, обходной лист, копию документа об образовании, по которому обучающийся поступал в ИВГПУ, выписку из приказа об отчислении аспиранта, а также все документы, послужившие основанием для отчисления.

6. Особенности отчисления аспирантов в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание аспиранта ИВГПУ и за нарушение законодательства РФ

6.1. Отчисление аспиранта в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание аспиранта ИВГПУ и за нарушение законодательства РФ, осуществляется решением ректора.

6.2. В случае, если отчисление аспиранта связано с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, то основанием для рассмотрения кандидатуры является мотивированное представление начальника Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров.

7. Отчисление в связи с расторжением договора на обучение

7.1. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора на обучение (несоблюдение условий договора) осуществляется следующим образом:

- университет 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, начальник отдела аспирантуры и докторантуры готовит мотивированное представление об отчислении аспиранта, подписывает его у научного руководителя аспиранта и вместе с

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 10 из 18
----------------	------------------	-------------

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

уведомлением передает в управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров.

- в случае невозможности расторжения договора путем мирного урегулирования начальник управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров готовит служебную записку юрист-консульту ИВГПУ о расторжении договора на обучение в судебном порядке с предоставлением всех документов.

7.2. На основании мирного урегулирования возможности расторжения договора на обучение или при получении судебного решения о расторжении договора начальник Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в течение 3-х рабочих дней готовит проект приказа на отчисление аспиранта.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
И СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Приложение №1
Образец заявления об отчислении
по собственному желанию

Ректору ИВГПУ
чл.-корр. РААСН,
д.т.н., профессору
Р.М. АЛОЯНУ

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа аспирантов _____ курса направления
подготовки _____
направленности программы аспирантуры _____

очной (заочной) формы обучения по собственному желанию (указать причину).
Обучался _____.

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

Задолженности по оплате не имею (для аспирантов, обучавшихся на
договорной основе)

Дата

Подпись

Визы согласования:

Проректор по научной работе	_____	Ф.И.О., подпись_
Нач. УПАННПК	_____	Ф.И.О., подпись_
Гл. бухгалтер (при необходимости)	_____	Ф.И.О., подпись_
Научный руководитель	_____	Ф.И.О., подпись_
Зав. кафедрой	_____	Ф.И.О., подпись_

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Приложение №2
Образец заявления об отчислении
по состоянию здоровья или
семейным обстоятельствам

Ректору ИВГПУ
чл.-корр. РААСН,
д.т.н., профессору
Р.М. АЛОЯНУ

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа аспирантов _____ курса направления
подготовки _____
направленности программы аспирантуры _____

очной (заочной) формы обучения по состоянию здоровья или семейным
обстоятельствам. Документ, подтверждающий обстоятельства, прилагаю.
Обучался _____.

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/с полным возмещением стоимости обучения)
Задолженности по оплате не имею (для аспирантов, обучавшихся на
договорной основе)

Приложение.

1. Документ, подтверждающий обстоятельства.

Дата

Подпись

Визы согласования:

Проректор по научной работе	_____	Ф.И.О., подпись_
Нач. УПАННПК	_____	Ф.И.О., подпись_
Гл. бухгалтер (при необходимости)	_____	Ф.И.О., подпись_
Научный руководитель	_____	Ф.И.О., подпись_
Зав. кафедрой	_____	Ф.И.О., подпись_

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Приложение №3
Образец заявления об отчислении
в связи с призывом на военную службу

Ректору ИВГПУ
чл.-корр. РААСН,
д.т.н., профессору
Р.М. АЛОЯНУ

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа аспирантов _____ курса направления подготовки _____ направленности программы аспирантуры _____

очной (заочной) формы обучения в связи с призывом на военную службу. Документ из военного комиссариата прилагаю. Обучался _____

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/с полным возмещением стоимости обучения)
Задолженности по оплате не имею (для аспирантов, обучавшихся на договорной основе)

Приложение.

1. Документ из военного комиссариата.

Дата

Подпись

Визы согласования:

Проректор по научной работе	_____ Ф.И.О., подпись_
Нач. УПАННПК	_____ Ф.И.О., подпись_
Гл. бухгалтер (при необходимости)	_____ Ф.И.О., подпись_
Научный руководитель	_____ Ф.И.О., подпись_
Зав. кафедрой	_____ Ф.И.О., подпись_

Ивановский государственный политехнический университет П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»	

Приложение №4
Образец мотивированного заключения
на отчисление аспиранта

Управление подготовки и аттестации
научных и научно-педагогических
кадров

Проректору по научной работе
д.э.н., профессору
Петрухину А.Б.

Представление об отчислении аспиранта

« ___ » _____ 20__

Прошу отчислить из университета за _____
(указать причину отчисления)

аспиранта _____ курса, направления подготовки _____
(шифр, наименование),

специальности _____ (шифр, наименование),
кафедры _____, очной /заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

(указать полностью Ф.И.О. аспиранта)
с « ___ » _____ 201__ г.

Аспирант обучается на _____ основе. (бюджетной,
внебюджетной)

Основание:

1.

2.

Документы:

1. Объяснительная аспиранта

2. Письмо-уведомление (указать выходные данные).

3.

Нач. УПАННПК _____ Подпись ФИО Дата

С представлением
на отчисление ознакомлен _____ ФИО аспиранта Подпись Дата

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Приложение №5
Письмо-уведомление
об отчислении аспиранта

Управление подготовки и аттестации
научных и научно-педагогических
кадров

Уведомление об отчислении

« ____ » _____ 20__
№ _____

ИО аспиранта
или Уважаемый _____ ИО (плательщика) !

В связи с _____
(указать причину)

Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
предупреждает Вас о предстоящем отчислении из ИВГПУ _____
с « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. аспиранта

Начальник УПАННПК _____

ФИО подпись

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Приложение №6
Образец акта об отказе аспиранта
представить письменное объяснение

ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет»
Управление подготовки и аттестации научных
и научно-педагогических кадров

АКТ
Об отказе аспиранта

_____ (Ф.И.О. аспиранта)
по специальности _____ года _____
очной (заочной) формы обучения представить письменное объяснение.

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1 _____, начальник отдела аспирантуры и докторантуры
2 _____,
(Ф.И.О.) (должность)
3 _____,
(Ф.И.О.) (должность)

в присутствии _____
(Ф.И.О. аспиранта)

Составили акт о нижеследующем: _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. аспиранта)
в соответствии с п. 9.7 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов ФГБОУ ВО «ИВГПУ» 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.)

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров
П СМК ИВГПУ 7.1-13-2015	Порядок отчисления аспирантов из ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Приложение №7
Обходной лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Обходной лист

Отчисленный из университета приказом № _____ «__»__ 20__ г.
аспирант _____
(Фамилия И.О.)

Не имеет задолженностей

Подразделение	ФИО должностного лица	Дата	Подпись
Библиотека (Шереметьевский пр., 21)			
Военно-учетный стол (Шереметьевский пр., 21, к.228)			
Управление подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров (Шереметьевский пр., 21, к.Гш-212 и Гш-355)			
Бухгалтерия			
Заведующий кафедрой			

Документы получены «__»__ 20__ г. _____
(подпись отчисленного)

УПАННПК «__»__ 20__ г. _____
(подпись сотрудника Управления подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров)

Хранится в личном деле аспиранта

Версия: 2.0	Полное имя файла	С. 18 из 18
----------------	------------------	-------------