Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 16.10.2023 №02.00-67/0505
(с учетом изменений)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение, программа аспирантуры) разработано с целью нормативного правового обеспечения порядка возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет» (далее – ВоГУ, Университет) и обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, оформления и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся, процедур предоставления академических и иных видов отпусков.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122;

Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (далее – ФГТ);

Приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 года № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Уставом ВоГУ;

иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Для проведения процедур перевода/восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ВоГУ создается аттестационная комиссия, персональный состав которой утверждается ежегодно приказом ректора на один учебный год.

В состав аттестационной комиссии входят:

– председатель – проректор по научной и инновационной деятельности ВоГУ,

– заместитель председателя – начальник отдела организации и сопровождения научной деятельности ВоГУ (далее – ООиСНД);

– члены комиссии – уполномоченные директором института научно-педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу институтов, в которых ведется подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета;

– секретарь – специалист ООиСНД.

Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель. В случае отсутствия председателя его функции возлагаются на заместителя председателя.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, проводимые в очной или заочной форме по мере необходимости. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей состава комиссии.

При очной форме заседания аттестационной комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

При заочной форме заседания аттестационной комиссии решения могут быть приняты путем обмена документами посредством почтовой или электронной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (заочное голосование).

При проведении заочного голосования члены аттестационной комиссии оповещаются о предлагаемой повестке дня, им предоставляется возможность ознакомления до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, а также сообщается срок окончания процедуры голосования.

По окончании срока процедуры заочного голосования секретарем аттестационной комиссии устанавливается наличие кворума путем подсчета количества бюллетеней, полученных от членов аттестационной комиссии.

При наличии кворума полученные бюллетени членов аттестационной комиссии передаются секретарем аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии для оформления протокола заседания.

Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в ООиСНД.

1.4 Условием для перевода/восстановления обучающихся по программам аспирантуры в университете является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест для перевода или восстановления в число обучающихся университета по программам аспирантуры с детализацией по каждой научной специальности, курсам обучения устанавливается на 1 число месяца ООиСНД на основе анализа приказов о движении контингента обучающихся.

1.5 Информация о количестве вакантных мест для перевода и восстановления размещается ООиСНД на официальном сайте университета (www.vogu35.ru) ежемесячно по состоянию на 1 число месяца.

1.6 Количество вакантных мест:

– финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных

ассигнований, бюджетное место) определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся ВоГУ по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе;

– по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами определяются с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей университета по организации образовательного процесса.

1.7 Бюджетное место, закрепленное за обучающимся, находящемся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся согласно приказу ректора.

1.8 В случае если количество заявлений о переводе/восстановлении превышает количество вакантных мест, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления. Для участия в конкурсе претенденты предоставляют сведения о своих индивидуальных достижениях.

1.9 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущественное право имеют обучающиеся, имеющие более высокий средний балл по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления.

1.10 При равенстве среднего балла по итогам промежуточной аттестации конкурсный отбор проводится по следующим критериям:

– более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus и/или 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, имеющие большее количество авторских свидетельств/патентов на объекты интеллектуальной собственности;

– 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.

1.11 По результатам конкурсного отбора аттестационной комиссией принимается решение о возможности перевода/восстановления на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в восстановлении/переводе.

1.12 При отсутствии вакантных бюджетных мест университет вправе предложить перевод и восстановление на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами.

1.13 Перевод обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС, программа аспирантуры по ФГОС) допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.14 Обучающиеся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ, программа аспирантуры по ФГТ).

1.15 Перевод на обучение по программам аспирантуры по ФГТ осуществляется только по очной форме обучения.

1.16 Заявления о восстановлении и переводе внутри университета для обучения принимаются в течение всего года.

1.17 Проекты приказов по движению контингента обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре готовит ООиСНД.

1.18 При решении вопроса о переводе, восстановлении, отчислении обучающихся, предоставления академических и иных видов отпусков учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы и возможности университета и институтов.

2. Порядок перевода обучающихся по программам аспирантуры

2.1 Перевод обучающихся в ВоГУ из других образовательных организаций

2.1.1 Перевод лиц, обучающихся по программам аспирантуры, в ВоГУ в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования осуществляется в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

2.1.2 Перевод обучающихся в ВоГУ из других образовательных организаций (далее – исходная организация) осуществляется при наличии вакантных мест, при наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

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

2.1.4 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при выполнении следующих условий:

– наличие вакантных мест по образовательной программе;

– выполнение индивидуального плана, содержащего информацию о деятельности аспиранта;

– отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор в соответствии с п. 1.9-1.11 настоящего Положения.

2.1.5 Перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется в течение учебного года в следующем порядке:

1) обучающийся исходной организации, претендующий на перевод в ВоГУ (далее – претендент), подает личное заявление на имя проректора по научной и инновационной деятельности по установленной форме (Приложение 1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

– выданная исходной организацией справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе аспирантуры, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

– иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по желанию);

2) на основании заявления о переводе в ВоГУ не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося установленным требованиям, определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы; определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

3) при принятии решения о зачислении претенденту в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией (даты протокола аттестационной комиссии) ООиСНД выдается справка о переводе установленного образца (Приложение 2), которую он представляет в исходную образовательную организацию с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в ВоГУ;

4) претендент в течение 10 рабочих дней с момента получения выписки из приказа об отчислении представляет в ООиСНД выписку из приказа об отчислении из исходной организации, документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенную в установленном порядке копию), 2 фото (3х4 см), копию паспорта;

5) в случае зачисления на места с оплатой стоимости обучения изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг;

6) в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления выписки из приказа об отчислении из исходной организации и документа о предшествующем образовании издается приказ ректора о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. Основанием для проекта приказа являются: заявление обучающегося о переводе с резолюцией проректора по научной и инновационной деятельности, справка об обучении из исходной организации, выписка из приказа об отчислении, протокол аттестационной комиссии, документ о предшествующем образовании, договор (при наличии);

7) после издания приказа о зачислении сотрудники ООиСНД формируют личное дело обучающегося, в которое подшивается заявление о переводе, справка о периоде обучения из исходной организации, документ о предшествующем образовании, копия справки о переводе в ВоГУ, выписка из приказа об отчислении из исходной организации, выписка из приказа о зачислении в ВоГУ, протокол аттестационной комиссии, договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии), иные документы;

8) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении ООиСНД выдает обучающемуся аспирантский билет и зачетную книжку.

2.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри ВоГУ

2.2.1 Перевод обучающихся осуществляется с программы аспирантуры на программу аспирантуры.

2.2.2 Прием заявлений о переводе для получения образования по другой программе аспирантуры с визой проректора по научной и инновационной деятельности осуществляется ООиСНД в течение всего года.

2.2.3 Перевод обучающегося может осуществляться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.2.4 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при выполнении следующих условий:

– наличие вакантных мест по программе аспирантуры;

– выполнение индивидуального плана, содержащего информацию о деятельности аспиранта;

– отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей программы аспирантуры, если обучение по соответствующей программе аспирантуры не является получением образования того же уровня;

– если общая продолжительность обучения за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, на которую он переводится (в случаях, предусмотренных ФГТ).

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор в соответствии с п.1.9-1.11 настоящего Положения.

2.2.5 Перевод обучающихся на обучение по другой программе аспирантуры на места с оплатой стоимости обучения осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

– наличие вакантных мест по образовательной программе;

– выполнение индивидуального плана, содержащего информацию о деятельности аспиранта;

– если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, на которую он переводится (в случаях, предусмотренных ФГТ).

2.2.6 Перевод обучающихся для получения образования по другой программе аспирантуры по всем формам обучения внутри Университета осуществляется по личному заявлению аспиранта (приложение 3).

2.2.7 Заявление о переводе подается на имя проректора по научной и инновационной деятельности и рассматривается на очередном заседании аттестационной комиссии.

2.2.8 Не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения о переводе обучающегося ООиСНД готовит проект приказа о переводе, основанием которого являются: заявление обучающегося с резолюцией проректора по научной и инновационной деятельности, протокол аттестационной комиссии, дополнительное соглашение к договору (при наличии).

2.3 Перевод с обучения по программе аспирантуры по ФГОС на обучение по программе аспирантуры по ФГТ

2.3.1 Перевод с обучения по программе аспирантуры по ФГОС на обучение по программе аспирантуры по ФГТ может осуществляться внутри организации и при переводе из другой организации.

2.3.2 Перевод аспирантов на новые программы осуществляется по решению аттестационной комиссии в форме переаттестации освоенных ранее дисциплин, практик и полученных научных результатов.

2.3.3 Перевод с программы аспирантуры по ФГОС на программу аспирантуры по ФГТ возможен при выполнении следующих условий:

– наличие в ВоГУ утверждённой и введённой в реализацию программы аспирантуры по ФГТ по соответствующей научной специальности;

– наличие в ВоГУ необходимого кадрового и материально-технического обеспечения для реализации программы аспирантуры по ФГТ по соответствующей научной специальности на соответствующем курсе (годе обучения);

– наличие в ВоГУ научного руководителя по соответствующей научной специальности, удовлетворяющего требованиям Порядка назначения научного руководителя аспиранта, утверждения темы диссертации, формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта ВоГУ, утвержденного приказом ректора от 24 мая 2022 года № 02.00-67/0311;

– наличие соответствующих вакантных мест в случае перевода обучающегося из другой организации с одновременным переходом с ФГОС на ФГТ (с учетом особенностей переходного периода).

2.3.4 Для перевода обучающегося с программы аспирантуры по ФГОС на обучение по программе аспирантуры по ФГТ обучающийся подаёт в аттестационную комиссию следующие документы:

– заявление о переходе с программы аспирантуры по ФГОС на программу аспирантуры по ФГТ на имя проректора по научной и инновационной деятельности ВоГУ (Приложение 4);

– согласие научного руководителя (или потенциального научного руководителя в случае перевода аспиранта из сторонней образовательной организации) в случае изменения научной специальности, по которой начата подготовка диссертации (Приложение 5).

2.3.5 В случае перевода обучающегося из сторонней организации дополнительно предоставляются:

– список публикаций (в том числе в соавторстве), авторских свидетельств и патентов с подтверждающими документами. При отсутствии публикаций предоставляется реферат по избранной научной тематике;

– справки о сданных ранее кандидатских экзаменах и (или) прохождении аттестаций (при наличии).

2.3.6 На основании Протокола заседания аттестационной комиссии ООиСНД готовит проект приказа, в котором утверждается научный руководитель и тема диссертации; проректором по научной и инновационной деятельности утверждается индивидуальный план работы аспиранта.

2.4 Перевод обучающихся ВоГУ с платного на бесплатное обучение

2.4.1 Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки/ научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

2.4.2 Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ВоГУ на основании договора об оказании платных образовательных услуг, при выполнении следующих условий:

– наличие вакантных мест по программе аспирантуры;

– выполнение индивидуального плана, содержащего информацию о деятельности аспиранта;

– отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей программы аспирантуры, если обучение по соответствующей программе аспирантуры не является получением образования того же уровня;

– если общая продолжительность обучения за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы аспирантуры, на которую он переводится (в случаях, предусмотренных ФГТ).

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор в соответствии с п.1.9-1.11 настоящего Положения.

Сроки подачи обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест – два раза в год по окончании очередной промежуточной аттестации до 1 сентября и до 1 февраля соответственно.

2.4.3 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя проректора по научной и инновационной деятельности (Приложение 6). К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие особые достижения в учебной и научно-исследовательской деятельности университета (при наличии).

2.4.4 В срок 5 (пять) рабочих дней с момента поступления заявления от обучающегося секретарь аттестационной комиссии организует согласование заявления с Отделом бухгалтерского учета и отчетности, руководитель (ответственный специалист) которого визирует заявления обучающихся, подтверждая/опровергая отсутствие задолженности по оплате обучения на дату подачи заявления. В случае перевода обучающегося с платного на бесплатное обучение с 1 сентября, информация указывается об отсутствии задолженности по оплате обучения за предшествующий учебный год.

2.4.5 По результатам рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.4.6 Решение аттестационной комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания аттестационной комиссии на официальном сайте университета в сети «Интернет».

2.4.7 В течение 10 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения ООиСНД готовит проект приказа ректора о переводе с указанием даты перевода с 1 сентября или 1 февраля соответственно. В случае перевода обучающегося на бесплатное обучение заключается дополнительное соглашение о расторжении договора на обучение.

2.4.8 При переводе с платного обучения на вакантные места, финансируемые за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обучающиеся очной формы обучения приобретают соответствующие права на стипендиальное обеспечение.

2.4.9 Заявление обучающегося, подтверждающие документы, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, дополнительное соглашение о расторжении договора на обучение, выписка из приказа ректора о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное хранятся в личном деле обучающегося.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ, РАНЕЕ ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

3.1 Аспирант, отчисленный из ВоГУ по собственной инициативе, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест в университете и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения семестра, в котором такой аспирант был отчислен. Прежними условиями обучения признается специальность/направление программы аспирантуры, курс (семестр), форма обучения, источник финансирования.

При отсутствии вакантных бюджетных мест университет вправе предложить лицу восстановиться на обучение с оплатой стоимости по договору с физическим и/или юридическим лицом.

При невозможности соблюдения прежних условий обучения и (или) по желанию обучающегося восстановление может осуществляться на другую программу аспирантуры и форму обучения.

3.2 Лицо, отчисленное из ВоГУ по инициативе университета, в том числе в случае применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания, может быть восстановлено в течение пяти лет при наличии вакантных мест только на места с оплатой стоимости обучения по договору с физическим и/или юридическим лицом.

3.3 При восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом более чем на один учебный год.

3.4 В случае отчисления обучающегося в связи с задолженностью по оплате, восстановление осуществляется в течение всего учебного года по заявлению обучающегося, поданного в ООиСНД при предъявлении квитанции об оплате за обучение.

3.5 В случае если программа аспирантуры, с которой был отчислен обучающийся, на момент его восстановления не реализуется, обучающийся по заявлению может быть восстановлен на другую программу аспирантуры при наличии вакантных мест.

3.6 Восстановление для продолжения обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося с визой проректора по научной и инновационной деятельности (Приложение 7), представленного в ООиСНД. К заявлению прилагается справка о периоде обучения, выданная обучающемуся при отчислении.

3.7 Не позднее 3 рабочих дней с момента принятия аттестационной комиссией решения о восстановлении лиц, отчисленных из университета, ООиСНД на основании решения готовит проект приказа ректора, основанием которого являются: заявление обучающегося с резолюцией проректора по научной и инновационной деятельности, протокол аттестационной комиссии, договор (при наличии).

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ДРУГИХ ВИДОВ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

4.1 Академический и иные виды отпусков предоставляются обучающимся в связи с невозможностью освоения соответствующей программы аспирантуры по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в том числе, с целью создания университетского стартапа, на период времени, не превышающий двух лет (кроме отпуска по уходу за ребенком). Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся до достижения ребенком возраста трех лет. Академический отпуск по призыву на военную службу предоставляется на 1,5 года.

4.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.3 Академический отпуск и иные виды отпусков предоставляются на основании личного письменного заявления обучающегося с визой проректора по научной и инновационной деятельности, представленного в ООиСНД, с указанием причины и срока предоставления отпуска (Приложения 8-10).

В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели, задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию.

4.4 Академический отпуск и иные виды отпусков оформляются приказом ректора не позднее десяти календарных дней со дня регистрации в ООиСНД заявления и прилагаемых к нему документов: медицинской справки установленного образца, копии свидетельства о рождении ребенка, заключения врачебной комиссии, повестки военного комиссариата и другое (при наличии).

При предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из ЕГРЮЛ и копии учредительных документов хозяйственного общества.

4.5 Обучающийся в период нахождения в академическом и иных видах отпусков освобождается от обязанностей, связанных с освоением программы аспирантуры, и не допускается к образовательному процессу до завершения предоставленного отпуска.

4.6 С обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг плата за обучение в период нахождения в академическом и иных видах отпусков не взимается.

4.7 Возобновление образовательных отношений по окончанию сроков академического и иных видов отпусков или в связи с досрочным выходом возникает по личному заявлению обучающегося с визой проректора по научной и инновационной деятельности, представленного в ООиСНД (Приложения 11-12), с приложением соответствующих документов (копия военного билета, медицинская справка и др.).

4.8 Обучающийся допускается к образовательному процессу с сохранением условий обучения, в том числе бюджетного места, на основании приказа ректора ВоГУ. Выход из академического отпуска с понижением курса не допускается.

4.9 В случае если при выходе из академического отпуска отсутствует контингент обучающихся по данной программе аспирантуры, обучающемуся может быть предложено обучение по другой программе аспирантуры в установленном порядке с сохранением условий обучения (в том числе бюджетного места).

4.10 Предоставление академического и иных видов отпусков, а также допуск к образовательному процессу по завершении отпуска осуществляется приказом ректора. Основанием для проекта приказа являются следующие документы: заявление обучающегося с резолюцией проректора по научной и инновационной деятельности, заключение врачебной комиссии/копия повестки в военкомат/копия свидетельства о рождении ребенка/медицинская справка и другие (при наличии), дополнительное соглашение к договору (при наличии).

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета в случае получения образования (завершения обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося;
- по инициативе университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося.

Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в приказе ректора об отчислении.

Не допускается отчисление по инициативе университета во время болезни обучающегося, предоставления обучающемуся каникул, нахождения обучающегося в академическом или иных отпусках.

Отчисление по инициативе обучающегося может осуществляться в любое время, в том числе во время предоставления обучающемуся каникул, нахождения обучающегося в академическом и иных отпусках.

Обучающемуся, отчисленному из ВоГУ досрочно, ООиСНД в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения с перечнем изученных дисциплин, копия которой хранится в личном деле обучающегося.

Обучающемуся, отчисленному из ВоГУ досрочно, ООиСНД выдается документ о предшествующем образовании из личного дела обучающегося. В личном деле остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная университетом, индивидуальный план работы аспиранта, аспирантский билет. Личные дела досрочно отчисленных обучающихся хранятся в ООиСНД в течение пяти лет, затем передаются в архив университета в установленном порядке.

5.1 Отчисление в связи с получением образования

5.1.1 Отчисление обучающегося в связи с получением образования осуществляется приказом ректора ВоГУ. Проекты приказа готовятся ООиСНД на основании служебной записки директора института, представленной в 3-дневный срок после прохождения обучающимся:

– государственной итоговой аттестации (сдан государственный экзамен, защищена научно-квалификационная работа) по программе аспирантуры по ФГОС;

– итоговой аттестации (проведена оценка диссертации на предмет соответствия критериям, установленным законодательством Российской Федерации) по программе аспирантуры по ФГТ.

5.2 Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в связи с переводом в другие образовательные организации

5.2.1 Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании его личного письменного заявления с визой проректора по научной и инновационной деятельности, представленного в ООиСНД (Приложение 13) с указанием причины отчисления (по собственному желанию).

5.2.2 Если с обучающимся заключен договор о платных образовательных услугах, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося.

5.2.3 Обучающийся университета имеет право на перевод в другую образовательную организацию не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в ВоГУ.

5.2.4 Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает заявление на имя проректора по научной и инновационной деятельности о выдаче справки о периоде обучения с указанием уровня образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечня и объема изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных работ, а также оценок, выставленных ВоГУ при проведении промежуточных аттестаций. Справка о периоде обучения выдается обучающемуся ООиСНД в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления от обучающегося.

5.2.5 При принятии положительного решения о зачислении в другую образовательную организацию, обучающийся предоставляет в ООиСНД заявление с визой проректора по научной и инновационной деятельности об отчислении в порядке перевода (Приложение 14) и справку о переводе в принимающую образовательную организацию.

5.2.6 ООиСНД на основании предоставленных документов (заявление об отчислении и документы к нему) в течение 5 рабочих дней с момента получения документов готовит проект приказа ректора об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

5.2.7 ООиСНД в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора об отчислении в связи с переводом выдает отчисленному из ВоГУ следующие документы:

– заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

– оригинал документа о предшествующем образовании из личного дела (при его наличии).

Указанные документы выдаются лицу, отчисленному из университета, лично или его доверенному лицу с предъявлением оформленной в установленном порядке доверенности, либо направляются на адрес отчисленного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

5.2.8 Лицо, отчисленное из университета в связи с переводом, сдает в ООиСНД аспирантский билет, зачетную книжку, индивидуальный план работы аспиранта. Данные документы хранятся в личном деле отчисленного обучающегося вместе с заявлением об отчислении, справкой о переводе, выпиской из приказа об отчислении, копией документа о предшествующем образовании. Личные дела отчисленных в порядке перевода в другую

образовательную организацию обучающихся хранятся в ООиСНД в течение 5 лет, затем передаются в архив университета в установленном порядке.

5.2.9 Не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения об отчислении, ООиСНД готовит проект приказа, основанием которого являются следующие документы: заявление обучающегося с резолюцией проректора по научной и инновационной деятельности, справка о переводе.

5.2 Отчисление по инициативе университета

5.3.1 Обучающийся может быть отчислен по инициативе университета в случаях:

– применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

– невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта;

– в случае несоблюдения условий договора на обучение.

5.3.2 Основанием для отчисления обучающихся как меры дисциплинарного взыскания является грубое или неоднократное нарушений локальных нормативных актов университета. При этом неоднократным нарушением считается нарушение локальных нормативных актов университета, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся на основании Правил внутреннего распорядка обучающихся в ВоГУ. Основанием для проекта приказа являются результаты служебного расследования по фактам нарушения локальных нормативных актов Университета.

5.3.3 В случае выявления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, основанием для отчисления устанавливаются факты:

– подделки документа о предшествующем образовании;

– подделки свидетельства о признании иностранного образования/или иностранной квалификации;

– наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

5.3.4 Основаниями для отчисления обучающихся, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, являются:

– наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности;

– невыполнение аспирантом плана научной деятельности, установленного во время промежуточной аттестации;

– непрохождение государственной итоговой аттестации (не сдан государственный экзамен, не защищена научно-квалификационная работа);

– непрохождение итоговой аттестации (не получено положительное заключение кафедры на предмет соответствия диссертации критериям, установленным законодательством Российской Федерации).

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Проект приказа ректора об отчислении готовится ООиСНД в течение 5 рабочих дней после получения мотивированного представления директора института с визой проректора по научной и инновационной деятельности (Приложение 15).

5.3.5 Обучающемуся, не представившему письменное заявление о выходе из отпуска/предоставлении нового академического отпуска, ООиСНД направляет письменное

уведомление об окончании академического и иных видов отпусков за 10 рабочих дней до дня окончания срока академического отпуска (Приложение 16).

В течение 5 дней после срока окончания академического или иного вида отпуска в случае непредоставления обучающимся заявления о допуске к учебному процессу директор института подает мотивированное представление об отчислении обучающегося на имя проректора по научной и инновационной деятельности (Приложение 15), на основании которого ООиСНД готовит проект приказа ректора.

5.3.6 При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора об оказании платных образовательных услуг производится в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором. На основании представленной Отделом бухгалтерского учета и отчетности информации о задолженности обучающихся, ООиСНД готовит проект приказа ректора об отчислении обучающихся в связи с расторжением договоров на обучение по неуважительной причине. Отмена действия приказа об отчислении обучающегося в связи с расторжением договоров на обучение по неуважительной причине возможна в течение 15 дней с даты издания приказа ректора при условии ликвидации обстоятельств, которые являлись основанием для отчисления (при предъявлении документов об оплате за обучение).

5.4 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся и университета

5.4.1 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся и университета, возможно:

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;
- в случае ликвидации университета;
- в случае аннулирования лицензии, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения и возможность обучающегося подать личное заявление об отчислении или предоставлении академического отпуска;
- в иных случаях.

5.4.2 В случае отчисления обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, основанием для отчисления является свидетельство о смерти, вступившее в силу решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим/об объявлении умершим. В течение 3 рабочих дней после поступления вышеуказанных документов ООиСНД готовит приказ ректора об отчислении обучающегося.

Приложение 1

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и
восстановления обучающихся по
программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет» в порядке перевода для продолжения обучения по _____ форме обучения
(очной/заочной)
направления подготовки/научной специальности
_____
(код и наименование направления/научной специальности)
из _____
(указать полное наименование исходной образовательной организации)
_____.
(на вакантное бюджетное место/на договорной основе)

Подтверждаю, что обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования.

_____(_____)
подпись И.О. Фамилия

Приложение:
1. справка о периоде обучения (с перечнем изученных дисциплин);
2. копии документов, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Зачислить обучающегося и закрепить в учебную группу _____
наименование группы
с «___» _____ 20__ года, на _____
на вакантное бюджетное место/ на договорной основе
Протокол аттестационной комиссии прилагаю.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 2

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Вологодский
государственный университет»
(ВоГУ)**
ул. Ленина, д.15, г. Вологда, 160000
тел. (8172)72-46-45, факс (8172) 72-45-62
E-mail: kanz@vogu35.ru
ОКПО 02069792, ОГРН 1023500876453
ИНН/КПП 3525027110/352501001

_____№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) на направление подготовки / научная специальность
_____,
код, наименование направления подготовки / научная специальность

Приложение:
Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (нужное подчеркнуть).

Ректор/
Проректор по
научной и инновационной деятельности _____
(подпись) И.О. Фамилия

М.П.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (нужное подчеркнуть)

Наименование	Общее количество часов / ЗЕТ	Итоговая оценка

Директор института _____И.О. Фамилия
подпись

Приложение 3

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО обучающегося)
обучающегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучающегося по _____
бюджету/договору
по _____ форме обучения
очной/заочной
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ___ курс _____ формы обучения на
(очной/заочной)
_____
(на вакантное бюджетное место/на договорной основе)
в институт _____
(название института)
направление подготовки, научная специальность _____
_____
(код и наименование направления, научной специальности)

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

«НЕ ВОЗРАЖАЮ ПРОТИВ
ПЕРЕВОДА» *

Директор
института _____ (_____)
подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:
Перевести обучающегося в группу _____
наименование группы
с «___» _____ 20__ года, на _____
на вакантное бюджетное место/ на договорной основе
Протокол аттестационной комиссии прилагаю.

Директор института _____ (_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

** в случае перевода в другое структурное подразделение ВоГУ*

Приложение 4

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной деятельности ВоГУ

_____

от _____

_____

(ФИО обучающегося)

обучающегося

в группе _____

(наименование группы)

_____ формы обучения

очной/заочной

института

_____

(наименование института)

обучающегося по _____

бюджету/договору

контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ___ курс _____ формы обучения на

(очной/заочной)

_____

(на вакантное бюджетное место/на договорной основе)

в институт _____

(название института)

с образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, реализуемой в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по направлению подготовки

_____

(код и наименование направления)

на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров, реализуемую в соответствии с федеральными государственными требованиями по научной специальности

_____

(код и наименование научной специальности)

_____ _____(_____)

дата подпись И.О. Фамилия

«НЕ ВОЗРАЖАЮ ПРОТИВ ПЕРЕВОДА» *

Директор

института _____ (_____)

подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:

Перевести обучающегося в группу _____

наименование группы

с «___» _____ 20__ года, на _____

на вакантное бюджетное место/ на договорной основе

Протокол аттестационной комиссии прилагаю.

Директор института _____ (_____)

подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ г.

** в случае перевода в другое структурное подразделение ВоГУ*

Приложение 5

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

СОГЛАСИЕ НА НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

Я, _____,

(ФИО научного руководителя полностью)

согласен(на) быть научным руководителем

_____,

(ФИО соискателя полностью)

по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по научной специальности

_____

(наименование и шифр научной специальности)

Приложение: Справка о научном руководителе аспиранта.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

«____» _____ 20___ г. _____ _____

(дата) (подпись) (ФИО)

Справка о научном руководителе аспиранта
в рамках научной специальности _____

ФИО научного руководителя	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору ГПХ)	Ученая степень	Тематика самостоятельной научной (научно-исследовательской) деятельности по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года	Публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние 3 года	Апробация результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участие с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях за последние 3 года

Зав. кафедрой _____ _____ _____
подпись ФИО

Приложение 6

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ

_____

от _____

ФИО обучающегося

дата рождения_____

(ДД.ММ.ГГ.)

обучающегося в группе ___ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платного обучения на вакантное бюджетное место в связи с _____
_____

с _____ 20___ г.
(1 сентября / 1 февраля)

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Академической задолженности и дисциплинарных взысканий на момент подачи заявления не имеет.
Сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче заявления о переходе с платного на бесплатное обучение прилагаю.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ г.

Задолженности по оплате обучения на момент подачи заявления не имеет
ОБУиО: _____ _____(_____)
должность подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ г.

Приложение 7

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на _____ курс _____ формы обучения
(очной/заочной)
направления подготовки / научной специальности _____
_____
(код и наименование направления, научной специальности)

в институт _____
(наименование института)
с _____ 20___ г. _____.
(указать дату) (на вакантное бюджетное место/на договорной основе)

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Восстановить обучающегося и закрепить в учебную группу _____
наименование группы
с «___» _____ 20__ года, на _____
на вакантное бюджетное место/ на договорной основе
Протокол аттестационной комиссии прилагаю.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 8

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск в связи с
_____
(состоянием здоровья/семейными обстоятельствами/призывом на военную службу/
с целью создания университетского стартапа)

на период с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления академического отпуска, прилагаю.

Обязуюсь приступить к освоению образовательной программы с _____ 20___ г.

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Предоставить обучающемуся _____
наименование академического отпуска
с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 9

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам на период с_____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Справку о постановке на учет из медицинского учреждения прилагаю.

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Предоставить обучающемуся _____
наименование академического отпуска

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 10

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком на период с_____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Предоставить обучающемуся _____
наименование академического отпуска
с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 11

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к учебному процессу в связи с окончанием академического отпуска, предоставленного по _____
(состоянию здоровья/семейным обстоятельствам/призыву на военную службу/
с целью создания университетского стартапа)

с _____ 20____ г.

Документы, подтверждающие основание для выхода из отпуска, прилагаю (копия военного билета/медицинская справка, свидетельство о рождении ребенка и др).

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Считать приступившим к учебного процессу с «___» _____ 20__ года в связи с окончанием академического отпуска.

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 12

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))
дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____
(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к учебному процессу в связи с досрочным окончанием академического отпуска, предоставленного по

_____
(состоянию здоровья/семейным обстоятельствам/призыву на военную службу/ с целью создания университетского стартапа)

с _____ 20____ г.

Документы, подтверждающие основание для досрочного окончания отпуска, прилагаю (копия военного билета/медицинская справка, свидетельство о рождении ребенка и др).

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Считать приступившим к учебного процессу с «___» _____ 20__ года в связи с окончанием академического отпуска.

Директор института/ _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

Приложение 13

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ

_____

от _____

_____

(ФИО заявителя (полностью))

дата рождения_____

(ДД.ММ.ГГ.)

ранее обучавшегося

в группе _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по собственному желанию с «__» _____ 20___ г.

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Отчислить обучающегося с «___» _____ 20__ года

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ г.

Приложение 14

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной
деятельности ВоГУ
_____
от _____
_____
(ФИО заявителя (полностью))

дата рождения_____
(ДД.ММ.ГГ.)
ранее обучавшегося
в группе _____(наименование группы)
_____ формы обучения
очной/заочной
института
_____
(наименование института)
обучавшегося по _____
бюджету/договору
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом
в_____
_____
(полное наименование принимающей образовательной организации)

с «__» _____ 20___ г.

Справку о переводе прилагаю.

_____ _____(_____)
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Отчислить обучающегося с «___» _____ 20__ года

Директор института _____(_____)
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г

Приложение 15

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Проректору по научной и инновационной деятельности ВоГУ
_____
Директора
_____
наименование института
_____
И.О. Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ОТЧИСЛЕНИЮ

За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана / за невыход из академического отпуска прошу отчислить с «___» _____ 20__ г. следующих студентов:

№ п/п	ФИО обучающихся	Группа	Форма обучения	Источник финансирования
1				
2				
…				

Основание: академическая задолженность по итогам промежуточной аттестации, акт об отказе представить письменное объяснение от дд.мм.гг. № ___.

Директор института И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 16

к Положению о порядке
перевода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

ул. Ленина, д.15, г. Вологда, 160000, тел. (8172) 72-46-45, факс (8172) 72-45-62
ОКПО 02069792, ОГРН 1023500876453, ИНН/КПП 3525027110/352501001

_____ №
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отчислении

Уважаемый (ая) _____!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш академический отпуск, предоставленный по _____
указать причину
заканчивается «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Вам необходимо явиться в Отдел организации и сопровождения научной деятельности для оформления заявления о допуске к учебным занятиям либо о продлении академического отпуска при необходимости.

Дополнительно сообщаем, что в случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки, Вы будете отчислены из университета.

Начальник Отдела организации
и сопровождения научной деятельности _____ ( )

СПИСОК
рассылки к документу

Документ *(вид документа, наименование документа)**:***

Приказ ректора: «Об утверждении Положения о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре »

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
1	Ректорат	Проректор по научной и инновационной деятельности	Ежова Н.Э.		
2	Ректорат	Проректор по образовательной деятельности	Виноградова С.Б.		
3	Аппарат ректора	Руководитель	Соколов А.А.		
4	ООиСНД	Начальник	Кочешкова Л.О.		
5	ООиСНД	Зам.начальника	Москвина О.С.		
6	Директорат института социальных и гуманитарных наук	Директор	Ястреб Н.А.		
7	Директорат института педагогики, психологии и физического воспитания	Директор	Поярова Т.А.		
8	Директорат института математики, естественных и компьютерных наук	Директор	Голубев О.Б.		
9	Директорат инженерно-строительного института	Директор	Ильичев Е.А.		
10	Директорат института управления, экономики и юриспруденции	Директор	Малахова Н.В..		
11	Директорат института энергетики, машиностроения и транспорта	Директор	Фролов А.А.		

Подлежит опубликованию:
На официальном сайте университета ДА

Заполняется при регистрации документа
работником АР или ответственным за делопроизводство в подразделении:

Ответственный за рассылку
_____ /_____ /_____/
Должность Подпись И.О.Фамилия
Дата _____ № _____ документа