

Донецкая Народная Республика
Министерство образования и науки

Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Министра
образования и науки
Донецкой Народной Республики
М.Н.Кушаков
«10» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
от «05» _____ 2017 г. № 139 от
Ректор _____ Дрожжина С.В.

ПОРЯДОК

перевода, отчисления и восстановления аспирантов в Государственной
организации высшего профессионального образования «Донецкий
национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

Донецк – 2017

Содержание

1. Общие положения	3
2. Перевод аспирантов из университета в аспирантуру другой организации, перевод аспирантов внутри Университета	4
3. Отчисление аспирантов	7
4. Восстановление в число аспирантов	10

I. Общие положения

1.1 Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов (далее – Порядок) регулирует вопросы перевода, отчисления и восстановления аспирантов, обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура) в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет).

Порядок разработан на основе Правил перевода, отчисления и восстановления аспирантов в организациях и учреждениях, осуществляющих подготовку научно-педагогических кадров, утвержденных приказом Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 05.09.2016 г. №897.

1.2. Порядок определяет:

1) порядок перевода аспирантов из Университета в аспирантуру другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным профессиональным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также порядок перевода аспирантов внутри Университета с одной образовательной профессиональной программы на другую или перевода с одной формы обучения на другую;

2) основания и порядок отчисления аспирантов из Университета по инициативе аспиранта, по инициативе Университета, по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета;

3) основания и порядок восстановления аспирантов в Университете.

1.3. Подразделение аспирантуры и докторантуры НИЧ Университета объявляет количество вакантных мест по каждому году обучения, по каждому направлению подготовки с целью предоставления возможности восстановления ранее отчисленным аспирантам (в течение десяти лет после отчисления), а также перевода аспирантов из других организаций или внутри самого Университета и размещает эту информацию на сайте Университета.

1.5. Перевод аспирантов из аспирантуры Университета в аспирантуру другой организации, восстановление в аспирантуре на обучение за счёт бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики осуществляются на вакантные места, которые определяются как разница между контрольными цифрами приёма и фактическим количеством обучающихся за счёт бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по образовательной профессиональной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе, а также по предварительному заявлению от аспирантов в счёт контрольных цифр приёма следующего учебного года. Заявления от желающих продолжить обучение в аспирантуре другой организации по переводу или на

восстановление в аспирантуре должны подаваться в Университет в установленные сроки для формирования заявки на обучение в аспирантуре на следующий учебный год. Информация о сроках подачи заявлений, сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и о местах с оплатой стоимости обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц, размещается на сайте Университета.

Перевод и восстановление аспирантов осуществляется в период не ранее, чем по окончании первого года обучения.

1.5. Количество вакантных мест для перевода и на восстановление аспирантов в Университете по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации и в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

II. Перевод аспирантов

2.1. Аспиранты могут быть переведены на обучение без изменения либо с изменением образовательной профессиональной программы, и (или) формы обучения, и (или) основы обучения (за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (бесплатной основы), за счет средств физических и (или) юридических лиц (платной основы)).

При переводе из одной организации в другую за аспирантом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне профессионального образования.

2.2. Перевод аспиранта с одной образовательной профессиональной программы на другую и перевод с одной формы обучения на другую внутри Университета, производится в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.3. Перевод аспиранта может производиться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной специальности, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на

основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

соответствие учебных планов специальностей (направлений подготовки) и отсутствие академической разницы по дисциплинам учебного плана в результате перевода (перехода);

результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают кандидаты имеющие:

большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные результаты научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук;

большее количество авторских свидетельств;

большее количество сданных кандидатских экзаменов;

большее количество докладов, опубликованных по итогам конференций, в том числе и международных.

2.5. Перевод аспиранта для продолжения обучения, в том числе с переходом с одной образовательной профессиональной программы аспирантуры на другую по всем формам обучения, осуществляется по личному заявлению аспиранта (приложение 1). К заявлению прилагается справка о сданных кандидатских экзаменах или справка об обучении (периоде обучения) (при наличии), копия индивидуального плана аспиранта (при переводе из других организаций). Заявление визируется заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант, и его научным руководителем. В случае перевода из другой организации к заявлению прилагается ходатайство заведующего кафедрой, на которой предполагается дальнейшее обучение аспиранта, оценивается целесообразность продолжения научного исследования по прежней тематике, указывается предполагаемый научный руководитель.

2.6. При переводе из одной организации в другую формируется аттестационная комиссия под председательством проректора по научной работе, в состав которой включаются заведующий кафедрой, по которой предполагается дальнейшее обучение аспиранта, предполагаемый научный руководитель, заведующий аспирантурой и докторантурой. Комиссия проводит аттестацию посредством рассмотрения представленных документов, собеседования или в иной форме, выявляет академическую разницу в учебных планах, устанавливает год обучения, назначает сроки ликвидации академической разницы по дисциплинам учебного плана. По итогам аттестации составляется протокол (приложение 2), в дальнейшем хранящийся в личном деле аспиранта.

2.7. При положительном решении вопроса о переводе из одной организации в другую организацию аспиранту выдается справка установленного образца (приложение 3), которую аспирант предъявляет в организацию, где он обучается, с заявлением об отчислении (приложение 6) в связи с переводом в другую организацию и выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию.

2.8. При переводе из одной организации в другую организацию аспирант представляет комплект документов в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным профессиональным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленными принимающей организацией, а подразделение аспирантуры формирует личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе (приложение 1), удостоверение о сданных кандидатских экзаменах или справка об обучении (периоде обучения) (при наличии), документ об образовании (оригинал), протокол рассмотрения вопроса о переводе на заседании комиссии (приложение 2) и другие материалы, формируемые в процессе перевода и последующего обучения.

2.9. Приказ о зачислении аспиранта в порядке перевода издается ректором Университета с указанием специальности или направления подготовки, года обучения, формы обучения и источника финансирования. При наличии академической разницы указывается перечень дисциплин, практик, подлежащих изучению, их объем и сроки ликвидации академической разницы.

2.10. При переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую при успешном прохождении промежуточной аттестации аспирант подает заявление (приложение 4) с визой заведующего кафедрой, к которой прикреплен аспирант, и его научного руководителя.

2.11. Для проведения промежуточной аттестации при переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую внутри организации формируется аттестационная комиссия под председательством проректора по научной работе, в состав которой включаются заведующий кафедрой, к которой прикреплен аспирант, научный руководитель, заведующий аспирантурой и докторантурой. Комиссия проводит аттестацию посредством рассмотрения представленных документов, собеседования или иной формы, выявляет академическую разницу в учебных планах, устанавливает год обучения, назначает сроки ликвидации академической разницы по дисциплинам учебного плана. При положительном решении аттестационной комиссии издается приказ ректора Университета о переводе с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую. В приказе при необходимости может

содержаться запись о ликвидации разницы в учебных планах. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

2.12. Приказ о переводе на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц издается после заключения нового договора на обучение. Оплата стоимости обучения осуществляется в соответствии с договором, заключенным сторонами.

2.13. После издания приказа о переводе аспирант в течение 14 календарных дней вносит исправления в индивидуальный учебный план и вместе с темой диссертации, утвержденной предыдущей организацией, представляет его на утверждение в подразделение аспирантуры и докторантуры.

III. Отчисление аспирантов

3.1. Аспиранты отчисляются из организации приказом ректора Университета

3.2. Отчисление из числа аспирантов организаций производится:

1) в связи с завершением обучения, завершением освоения образовательной профессиональной программы и успешным прохождением итоговой аттестации (или защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук);

2) в связи с окончанием срока аспирантской подготовки;

3) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.3. Досрочное отчисление из числа аспирантов организации может осуществляться в следующих случаях:

1) по инициативе аспиранта:

по собственному желанию;

в связи с переводом в другую организацию;

2) по инициативе Университета:

за академическую неуспеваемость;

за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;

за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии;

за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое обучающийся может быть отчислен, составляет 70 % от общего количества занятий);

в случае если аспирант не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям в течении 14 календарных дней без уважительной причины;

в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг по причине нарушения аспирантом условий указанного договора (для студентов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц);

в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру Университета, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в аспирантуру Университета (в том числе за представление заведомо подложных документов);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета:

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

в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

3.4. В случае завершения обучения (завершения освоения образовательной профессиональной программы и успешного прохождением итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора Университета об отчислении являются протоколы заседания соответствующей аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в подразделении аспирантуры и докторантуры.

Датой отчисления является дата заседания экзаменационной комиссии, на котором аспиранту была присвоена квалификация соответствующему направлению подготовки (направленности).

После прохождения итоговой аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения образовательной профессиональной программы – программы подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава аспирантов.

Аспиранту – выпускнику, завершившему обучение, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в организацию. Заверенная копия документа об образовании, на основании которого аспирант был зачислен в организацию, и все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка (при наличии) и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.5. В случае отчисления аспиранта досрочно (до завершения срока обучения) по собственному желанию, в связи с переводом в другую организацию основанием для издания приказа ректора об отчислении является заявление аспиранта (его законного представителя). Отчисление в

указанных случаях производится, как правило, в срок не более 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления (приложение 7).

3.6. В случае отчисления аспиранта досрочно (до завершения обучения) по инициативе Университета основанием является докладная записка (представление) заведующего аспирантурой и докторантурой. В докладной записке (представлении) указываются основания отчисления, предусмотренные Уставом Университета, настоящими Правилами и конкретные причины отчисления.

К докладной записке (представлению) прилагаются служебная записка научного руководителя аспиранта, завизированная заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант, или выписка из протокола заседания данного подразделения, содержащая отрицательное заключение по промежуточной аттестации аспиранта, объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, послуживших основанием для его отчисления или акт об отказе предоставить объяснение (акт о непредоставлении объяснения). Отчисление аспиранта производится, как правило, в срок не более 14 календарных дней с момента подачи соответствующей докладной записки.

3.7. Не допускается отчисление аспирантов по инициативе Университета во время их болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.8. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.9. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях производится в порядке, предусмотренном локальными актами Университета.

3.10. Если аспирантом (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения) такой договор расторгается на основании приказа ректора Университета об отчислении аспиранта.

3.11. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из аспирантуры Университета, выдается справка об обучении (периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

IV. Восстановление аспирантов

4.1. В качестве аспиранта в Университете могут быть восстановлены лица, ранее обучавшиеся в аспирантуре Университета, а также лица, отчисленные из аспирантуры других организаций, имеющих государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в течение десяти лет после отчисления.

Восстановление производится на образовательную профессиональную программу, с которой обучающийся был отчислен, или соответствующую ей образовательную профессиональную программу. Аспирант, отчисленный из Университета и не прошедший первую промежуточную аттестацию ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

Восстановление аспирантов для продолжения образования осуществляется приказом ректора Университета на основании личного заявления гражданина (приложение 5), представления заведующего аспирантурой и докторантурой, и аттестации.

Заявление пишется на имя ректора Университета и подается заведующему аспирантурой и докторантурой с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки (направленности), формы обучения и вида финансирования обучения (за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (на бесплатной основе), за счет средств физических и (или) юридических лиц (на платной основе)). К заявлению прилагается справка об обучении (академическая справка), документ об образовании (копия), при их отсутствии аттестационная комиссия рассматривает документы аспиранта из личного дела аспиранта. К заявлению на восстановление прилагается ходатайство заведующего кафедрой по которой предполагается дальнейшее обучение аспиранта, оценивается целесообразность продолжения научного исследования по прежней тематике, указывается предполагаемый научный руководитель.

Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года, в котором может быть восстановлен обучающийся.

4.2. Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотрено для лиц, отчисленных из аспирантуры Университета по уважительным причинам, при наличии на соответствующем году обучения вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и с сохранением прежних условий обучения.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, лицу может быть предложено восстановиться в аспирантуру Университета на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.3. Аспирант, отчисленный из аспирантуры Университета по инициативе организации, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению проректора по научной работе только по договорам с оплатой стоимости обучения.

Восстановление может производиться в течение десяти лет с момента отчисления при условии принятия такого решения ректором и не ранее завершения учебного года, в котором был отчислен аспирант.

4.4. В случае восстановления в аспирантуру Университета лицу, отчисленному из аспирантуры другой организации, необходимо представить комплект документов в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным профессиональным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленными принимающей организацией.

В случае восстановления аспиранта из другой организации подразделением аспирантуры и докторантуры Университета формируется личное дело аспиранта в соответствии с Порядком и сроками приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5. Восстановление возможно при отсутствии академической задолженности, за исключением академической разницы по дисциплинам учебного плана, действующего по данному направлению, и учебного плана, по которому обучался аспирант до отчисления. Несоответствие учебных планов и перечень дисциплин, подлежащих сдаче, определяет подразделение аспирантуры и докторантуры. Данные дисциплины вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта.

4.6. Ликвидация академической разницы по дисциплинам учебного плана или академической задолженности для аспирантов, обучающихся с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

4.7. В случае если образовательная профессиональная программа аспирантуры, по которой аспирант проходил обучение и был отчислен, не реализуется, Университет имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на близкую по содержанию образовательную профессиональную программу аспирантуры.

4.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре Университета по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в организации на новых условиях.

4.9. Аспирант, восстановленный в организацию, в течении 14 календарных дней, составляет индивидуальный учебный план аспиранта, согласовывает его с научным руководителем и представляет на утверждение ректору Университета.

Заведующая аспирантурой
и докторантурой

Н.В. Пруссе

Согласовано:

Проректор по научной работе

Е.М. Азарян

Ректору ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

_____ (Фамилия, инициалы ректора)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (данные паспорта)

Зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес по прописке)

_____ (фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

_____ (наименование организации, из которой осуществляется перевод)

в Государственную организацию высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

на ____ курс очной (заочной) формы обучения на место _____

_____ (финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

по направлению подготовки _____

_____ (наименование направления)

В настоящее время являюсь аспирантом _____

_____ (наименование организации, из которой осуществляется перевод)

_____ года обучения очной (заочной) формы обучения направления _____

_____ (наименование направления с указанием по номенклатуре)

на месте _____

_____ (финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть мне учебные дисциплины, изученные в период обучения в _____

_____ (наименование организации, из которой осуществляется перевод)

в соответствии со справкой об образовании.

Дата

Подпись

Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

от «___» _____ г.

г. Донецк

Протокол
аттестационной комиссии

Председатель комиссии - _____
(Фамилия, инициалы, должность)

Секретарь комиссии - _____
(Фамилия, инициалы, должность)

Члены аттестационной комиссии:

- _____
(Фамилия, инициалы, должность)

- _____
(Фамилия, инициалы, должность)

- _____
(Фамилия, инициалы, должность)

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации аспиранта
(Ф.И.О. аспиранта) _____, представившего заявление с просьбой
о зачислении в порядке перевода из _____

_____ (полное наименование организации, из которой осуществляется перевод)
на _____ курс очной (заочной) формы обучения на место _____

_____ (финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по
договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

по направлению _____
(наименование направления с указанием по номенклатуре)

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения справки об
образовании аспиранта.

По вопросу продолжения обучения _____ (Ф.И.О. аспиранта) _____ по
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, аттестационная
комиссия решила:

1. Рекомендовать к зачислению в аспирантуру в порядке перевода.

2. Перезачесть _____ (Ф.И.О. аспиранта) _____ дисциплины, изученные в
_____ (полное наименование организации, из которой осуществляется перевод)

и соответствующие учебному плану направления подготовки
_____ (наименование направления с указанием по номенклатуре)

в следующем объеме:

- _____
(перечень дисциплин с указанием часов, полученной оценки по итогу (экзамен, зачет)

3. Установить срок ликвидации академической задолженности до _____, возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:

- _____
(перечень дисциплин с указанием часов)

Председатель аттестационной комиссии:

должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

Члены аттестационной комиссии:

должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

Секретарь аттестационной комиссии:

должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

НА БЛАНКЕ
ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он (она) на
(Ф.И.О. аспиранта)
основании личного заявления и справки о сданных кандидатских экзаменах, выданной
_____,
(полное наименование организации, с указанием даты выдачи)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе аспирантуры направление подготовки _____

(наименование направления с указанием по номенклатуре)
после предъявления документа об образовании.

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Ректору ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

(Фамилия, инициалы ректора)

Аспиранта кафедры _____

(Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ курса очной (заочной) формы обучения на

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

по направлению подготовки _____
(наименование направления с указанием по номенклатуре)

на _____ курс очной (заочной) формы обучения _____

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

на направление подготовки _____
(наименование направления с указанием по номенклатуре)

дата

подпись

Ректору ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

(Фамилия, инициалы ректора)

(Ф.И.О. заявителя)

(данные паспорта)

Зарегистрированного по адресу:

(адрес по прописке)

(фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу восстановить меня в состав аспирантов _____ года очной (заочной) формы обучения направления подготовки _____

(наименование направления с указанием по номенклатуре)

на место _____

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

Ранее обучался в _____

(полное наименование организации)

на _____ курсе очной (заочной) формы обучения направления подготовки

(наименование направления с указанием по номенклатуре)

на _____

(финансируемое из средств Республиканского бюджета ДНР или с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами)

был отчислен за _____

(указать причину отчисления, с указанием номера и даты приказа об отчислении)

дата

подпись

Ректору ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

_____ (Фамилия, инициалы ректора)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (данные паспорта)

Зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес по прописке)

_____ (фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из _____

_____ (наименование организации, из которой осуществляется перевод)

В СВЯЗИ С _____ (указать причину отчисления)

Дата

Подпись

Ректору ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

_____ (Фамилия, инициалы ректора)

Аспиранта _____ года подготовки
очной (заочной) формы обучения
кафедры _____

_____ (указать кафедру)

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из аспирантуры с «___» _____ г.

в связи с _____
(указать причину отчисления)

Дата

Подпись

Согласовано:

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров
Министерства образования и науки ДНР
_____ И.П. Масюченко

Дата _____

Начальник юридической службы
ГО ВПО «Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»
_____ Л.В. Каверина

Дата _____