

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
аграрный университет имени В.М. Кокова»

Обсуждено и принято
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
протокол № 8 от «27» 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
А.К. Апажев
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Кабардино-
Балкарский государственный университет имени В.М. Кокова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и осуществления перевода, восстановления и отчисления аспирантов ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова (далее - Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными требованиями 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), утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 20.10.2021 № 951;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122;
- Порядком и основанием предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года №455;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185 (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. №50-у) и иными локальными нормативными актами, регуливающими организацию и обеспечение учебного процесса в университете.

2. Порядок и условия перевода

2.1. Настоящее Положение устанавливают порядок и условия перевода обучающегося по программам аспирантуры в следующих случаях:

- перевод аспиранта в аспирантуру Университета из других образовательных организаций (далее - организации);
- перевод аспиранта из аспирантуры Университета в другие организации;
- перевод с образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (обучение согласно федеральным государственным образовательным стандартам, далее - ФГОС) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров (обучение согласно федеральным государственным требованиям, далее - ФГТ);
- перевод аспиранта с одной научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую внутри Университета.

2.2. Перевод в аспирантуру Университета из других организаций

2.2.1. Перевод аспиранта из другой организации (далее также - исходная организация) для обучения по программе аспирантуры Университета осуществляется при наличии вакантных мест (далее вакантные места для перевода).

2.2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется (с детализацией по курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, на бюджетные места и места по договорам) как разница между количеством мест, которые были установлены для соответствующего года приема на первый курс данной программы

аспирантуры, и фактическим количеством аспирантов, обучающихся на данной программе аспирантуры в текущем учебном году обучения.

2.2.3. Перевод на бюджетные места осуществляется:

- если обучение не является получением второго или последующего образования по соответствующей образовательной программе;
- если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.2.4. Перевод аспиранта на программу аспирантуры Университета из других организаций осуществляется в течение учебного года (курса) обучения. Перевод аспиранта допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2.5. Перевод осуществляется при наличии у аспиранта уровня образования (в том числе полученного за рубежом), требуемого для освоения соответствующей программы аспирантуры. При переводе аспирант должен соответствовать аттестационным критериям, установленным в Университете для аспирантов соответствующего года (курса) обучения, предусмотренным Положением о промежуточной аттестации аспирантов ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

2.2.6. Заявление о переводе подается в аспирантуру Университета на имя ректора.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);
- свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
- справка об обучении (о периоде обучения), выданная в исходной организации;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- список и копии первых страниц опубликованных научных работ (при наличии);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

2.2.7. В отделе аспирантуры и защиты диссертаций ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ рассматривается комплект документов, представленных аспирантом. В случае представления неполного комплекта документов, они возвращаются заявителю.

2.2.8. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося аттестационным критериям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, определяет период, с которого аспирант в случае перевода, будет допущен к обучению и кандидатуру будущего научного руководителя.

2.2.9. В результате рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о зачислении на вакантные места для перевода лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы;
- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.2.10. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций сообщает аспиранту о принятом решении, в случае отказа сообщаются его причины.

2.2.11. При принятии решения о зачислении аспиранту в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается научная специальность программы аспирантуры, курс и форма обучения, на

которую аспирант будет переведен. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

2.2.12. После принятия решения о зачислении в течение 5 рабочих дней со дня предоставления аспирантом заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) Университет издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении). Этим же приказом утверждается научный руководитель аспиранта.

2.2.13. Не позднее 30 календарных дней со дня зачисления аспиранта в аспирантуру ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ на заседании Ученого совета факультета утверждается тема диссертации, индивидуальный план работы аспиранта и научный руководитель.

2.3. Перевод аспирантов ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ в другие организации

2.3.1. Аспирант, отчисляющийся из Университета в порядке перевода в другую организацию, подает в отдел аспирантуры и защиты диссертаций заявление о выдаче справки об обучении. В течение 5 рабочих дней отдел аспирантуры и защиты диссертаций выдает аспиранту справку о периоде обучения или справку о периоде освоения программ аспирантуры, в которой указываются перечень и объем изученных учебных дисциплин, практик и научных исследований, и оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации.

2.3.2. В случае письменного согласия принимающей организации на перевод, аспирант, отчисляющийся из аспирантуры Университета, подает заявление об отчислении в порядке перевода, согласованное с научным руководителем и руководителем структурного подразделения. К заявлению прилагается справка о переводе, выданная принимающей организацией, в которую осуществляется перевод.

2.3.3. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.3.2, Университет издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию.

2.3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, сотрудники отдела аспирантуры и защиты диссертаций выдают на руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении надлежаще оформленной доверенности) следующие документы:

- заверенную выписку из приказа об отчислении;
- справку об обучении или периоде обучения;
- документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в аспирантуру Университета. Документы могут быть направлены указанному лицу или в принимающую организацию через оператора почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по личному заявлению отчисленного лица.

2.3.5. В личное дело аспиранта прикрепляется заявление о переводе, справка о переводе, копия документа о предшествующем образовании, или выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, включая информацию об ознакомлении аспиранта с указанным приказом.

2.4. Перевод с образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (обучение согласно ФГОС) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров (обучение согласно ФГТ)

2.4.1. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров, принятые на обучение согласно ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ.

2.4.2. Аспирант подает на имя директора заявление о переводе, согласованное с действующим научным руководителем и руководителем структурного подразделения. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований, осуществляет аттестационная комиссия. На основании решения аттестационной комиссии составляется индивидуальный план работы аспиранта, учитывающий академическую разницу и устанавливающий сроки ее ликвидации.

2.4.3. В случае согласия аспиранта с условиями перевода и ликвидации академической разницы перевод аспиранта оформляется приказом ректора Университета.

2.5. Перевод аспиранта с одной научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую внутри ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

2.5.1. Аспирант подает на имя ректора заявление о переводе, согласованное с действующим научным руководителем и руководителем структурного подразделения.

2.5.2. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет аттестационная комиссия. На основании решения аттестационной комиссии составляется индивидуальный план работы аспиранта, учитывающий академическую разницу и устанавливающий сроки ее ликвидации.

2.5.3. В случае согласия аспиранта с условиями перевода и ликвидации академической разницы перевод аспиранта оформляется приказом ректора университета.

3. Порядок восстановления в аспирантуру Университета

3.1. Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе до завершения освоения программы аспирантуры имеет право на восстановление для освоения указанной программы в Университете в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программы аспирантуры (на бюджетной или договорной основе), но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Университет имеет право предложить лицу восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

3.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, может быть восстановлено для обучения в аспирантуре Университета в течение пяти лет после отчисления только на договорной основе с оплатой стоимости обучения и при наличии вакантных мест.

Лицо, претендующее на восстановление, представляет в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций, следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета или профильного проректора на восстановление с указанием программы аспирантуры, формы и основы обучения,

причины отчисления, № и даты приказа об отчислении, согласованное с деканом факультета, заведующим кафедрой и научным руководителем;

- копию документа, удостоверяющего личность.

Восстановление в число аспирантов производится на программу аспирантуры, с которой он был отчислен, или на другую, соответствующую научной специальности.

Лицо, имеющее академическую задолженность, в том числе образовавшуюся из-за разницы в учебных планах, обязано ликвидировать ее в сроки, установленные Университетом.

Принятие решения по вопросам восстановления в Университет производится аттестационной комиссией. Комиссия принимает решение о восстановлении аспиранта с указанием наличия либо отсутствия академической задолженности.

Восстановление на места с оплатой стоимости обучения проводятся с заключением соответствующих договоров об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

Процедура восстановления не распространяется на аспирантов, отчисленных из других организаций.

Отчисление из аспирантуры Университета и восстановление в Университет для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан.

3.3. Аспирант, находившийся в академическом отпуске или проходивший службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеет право продолжить обучение по ранее осваиваемой им программе аспирантуры. В том случае, если основная образовательная программа, по которой аспирант обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Университет не реализуется, аспирант имеет право продолжить обучение по программе, которая реализуется организацией в соответствии с федеральными государственными требованиями. При этом научная специальность, на которую восстанавливается аспирант, определяется Вузом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научной специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24 августа 2021 г. № 786.

3.4. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее. После восстановления аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить перезачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академических задолженностей.

4. Правила перезачета и переаттестации дисциплин при зачислении в порядке перевода и восстановлении

4.1. Перезачет дисциплины - это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантами на предыдущем этапе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Аспиранты, получившие перезачет по определенной дисциплине, освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

4.2. Перезачет осуществляется на основании документа, представленного аспирантом. В качестве такого документа могут служить:

- диплом об окончании аспирантуры и(или) диплом кандидата наук, и(или) диплом доктора наук;

- справка установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре.

4.3. Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант. Допускается перезачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов.

4.4. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

4.5. Перезачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом аспирантуры Университета по соответствующему направлению подготовки). Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии передается в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций.

4.6. Записи о перезачтенных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в индивидуальный план аспиранта Отделом аспирантуры и защиты диссертаций.

4.7. Факультативные дисциплины, ранее изученные аспирантом, могут быть перезачтены на основании его заявления. Дисциплины по выбору, ранее изученные в другой организации, перезачитываются в указанном объеме часов без дополнительной аттестации и вносятся в учебную карточку аспиранта.

4.8. Основанием для переаттестации является несовпадение названия дисциплин учебных планов и несовпадение форм контроля. Ведомость с результатами переаттестации хранится в Отделе аспирантуры и защиты диссертаций. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в индивидуальный план аспиранта Отделом аспирантуры и защиты диссертаций.

5. Порядок отчисления

5.1. Порядок отчисления в связи с освоением программы аспирантуры

Отчисление в связи с освоением программы аспирантуры производится после прохождения аспирантом итоговой аттестации или после окончания каникул (предоставленных аспиранту после прохождения итоговой аттестации в пределах срока освоения соответствующей программы аспирантуры по заявлению аспиранта).

5.2. Порядок досрочного отчисления по инициативе аспиранта

Досрочное отчисление аспиранта производится в следующих случаях:

- по инициативе аспиранта (собственное желание).
- в связи с его переводом для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств указанного аспиранта перед Университетом.

Отчисление по инициативе аспиранта производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи аспирантом в отдел аспирантуры и защиты диссертаций, согласованного с научным руководителем, заведующим кафедрой и деканом факультета.

При досрочном прекращении образовательных отношений отдел аспирантуры и защиты диссертаций в трехдневный срок после издания приказа об отчислении аспиранта выдает справку об обучении установленного образца.

5.3. Порядок досрочного отчисления по инициативе Университета

5.3.1 Отчисление аспиранта за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета

Университет может отчислить аспиранта за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил проживания в общежитии Университета и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления

образовательной деятельности.

Отчисление аспиранта за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по этике следующим образом:

Пострадавший или лицо, обнаружившее проступок, подает служебную записку (заявление) на имя ректора или профильного проректора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

Комиссия по этике на заседании принимает решение о применении отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

До проведения заседания Комиссия по этике отдел аспирантуры и защиты диссертаций должен затребовать от аспиранта письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение аспирантом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. Уведомление о даче объяснений объявляется аспиранту под роспись, либо по месту жительства заказным письмом с уведомлением.

К аспирантам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор и отчисление из Университета.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к аспирантам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания комиссия учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета аспирантов.

Отчисление аспиранта из Университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за совершение дисциплинарных проступков. Отчисление аспиранта применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

Решение комиссии доводится до аспиранта под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Университета – отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит проект приказа об отчислении аспиранта.

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

5.3.2 Отчисление аспиранта при невыполнении аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры

Аспирант подлежит отчислению в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана:

- не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- не явился на итоговую аттестацию по неуважительной причине;
- получил оценку «неудовлетворительно» на итоговой аттестации.

Отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит уведомление о представлении на отчисление (далее Уведомление), которое выдается лично аспиранту под подпись.

В случае невозможности вручения аспиранту Уведомления по причине его отсутствия в Университете, Уведомление направляется одним из следующих способов с получением подтверждения:

- направление уведомления по электронной почте, указанной в заявлении о приеме в аспирантуру;

- направление заказным письмом с уведомлением о вручении.

После истечения установленного уведомлением срока для ликвидации академической задолженности Отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит проект приказа на отчисление. К проекту приказа прилагаются следующие документы: мотивированное представление от Отдела аспирантуры и защиты диссертаций, факт подтверждения получения аспирантом уведомления, соответствующие документы (информация о наличии не ликвидированной академической задолженности и по истечении сроков ликвидации академической задолженности, выписка из протокола заседания Ученого совета факультета).

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

Кафедра, за которой закреплен аспирант, в течение трех рабочих дней передает в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций выписку из протокола заседания кафедры о неаттестации в рамках текущей аттестации по выполнению индивидуального плана научной деятельности аспиранта. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит проект приказа на отчисление.

5.3.3. Иные случаи отчисления

Отчисление в случае установления нарушения правил приема в Университет, установленного законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а равно представление заведомо ложных сведений и документов повлекшее незаконное зачисление аспиранта, осуществляется на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии (либо заместителя) на имя ректора или профильного проректора с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения правил приема в Университет и объяснительной записки аспиранта по факту выявленного нарушения.

По обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета:

- в связи со смертью аспиранта,
- в случае ликвидации Университета.

При поступлении сведений о наступлении одного из вышеперечисленных оснований Отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит проект приказа об отчислении. К проекту приказа прилагаются следующие документы: свидетельство о смерти аспиранта либо документы, свидетельствующие о ликвидации Университета.

В случае нарушения условий договора на оказание платных образовательных услуг, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о платных образовательных услугах Университета аспирант также подлежит отчислению. Отдел аспирантуры и защиты диссертаций готовит проект приказа на отчисление.

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

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение принято на Ученом совете Университета и утверждено Ректором Университета. В настоящее положение могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого совета Университета.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания Ректором Университета.

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
профессору А.К. Апажеву

аспиранта кафедры _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из аспирантуры в связи с переходом на обучение в другую образовательную организацию.

«___» _____ 20__ г.

подпись

Декан факультета

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Заведующий кафедрой

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Научный руководитель

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
профессору А.К. Апажеву
аспиранта кафедры _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из аспирантуры по собственному желанию.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись

Декан факультета

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Зав. кафедрой

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Научный руководитель

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет имени В.М. Кокова»

Проректор по НИР, доцент



Р.З. Абдулхаликов

Начальник отдела аспирантуры
и защиты диссертаций, доцент



З.А. Кунашева