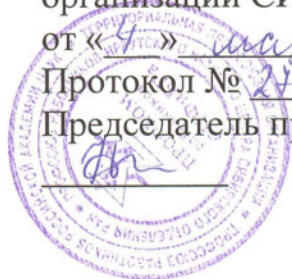


Мотивированное мнение  
Первичной профсоюзной  
организации СИФИБР СО РАН  
от «4» марта 2019 г.

Протокол № 2/8  
Председатель профкома, к.б.н.  
Н.В. Филинова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СИФИБР СО РАН,  
д.б.н.

В.И. Воронин



«18» марта 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
по программам высшего образования – программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Сибирского института физиологии и биохимии растений  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(СИФИБР СО РАН)**

Иркутск, 2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) определяет порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Сибирском институте физиологии и биохимии растений Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Уставом Института;

- иными локальными и нормативными документами Института.

1.3. В Институте осуществляется восстановление и перевод обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – вакантные места). Количество вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

1.4. Заявления на перевод и восстановление принимаются до начала занятий в соответствующем семестре, на котором предполагается обучение заявителя.

1.5. Перевод и восстановление допускаются на уровень образования, на котором обучался заявитель.

1.6. Перевод и восстановление осуществляются на основе аттестации. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

1.7. Аттестационные комиссии для проведения промежуточной аттестации аспирантов правомочны принимать решение о перезачете или переаттестации, переводе, восстановлении и отчислении аспирантов.

1.8. Состав аттестационных комиссий ежегодно утверждается приказом директора сроком на один год.

1.9. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3-х человек, включая председателя и представителей совета научной молодежи и профсоюзной организации Института.

1.10. Семестр, с которого может быть продолжено обучение, устанавливается на основе трудоемкости перезачтенных дисциплин (модулей) и приобретенных во время предыдущего обучения компетенций. Дисциплины и компетенции последнего (завершающего) семестра не переаттестовываются и не перезачитываются.

1.11. Если перечень дисциплин, которые предстоит изучить обучающемуся, не соответствует рабочему учебному плану для обучения обучающихся в нормативные сроки, то на основании решения аттестационной комиссии, заведующий отделом аспирантуры составляет индивидуальный учебный план, причем трудоемкость осваиваемых в течении учебного года дисциплин по индивидуальному учебному плану не должна превышать 75 зачетных единиц, а учебная нагрузка – 54 часа в неделю.

1.12. Заявителю может быть отказано в переводе, восстановлении, если Институт не может обеспечить требуемые заявителем условий обучения (отсутствие вакантных бюджетных или внебюджетных мест, формы обучения и др.).

1.13. Если при восстановлении обнаруживается, что образовательная программа, по которой аспирант обучался, не реализуется, то восстановление производится на образовательную программу, согласованную директором Института и заявителем.

1.14. Плата за перевод, восстановление не взимается.

1.15. При отсутствии вакантных мест перевод и восстановление лиц, отчисленных из Института более 5 лет назад, возможно по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.16. Перевод, восстановление и отчисление осуществляются приказами директора Института.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В СЛУЧАЯХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИНСТИТУТА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ИЛИ ПРОФИЛЯ ПОДГОТОВКИ) НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ**

2.1. Перевод аспирантов в Институте и зачет результатов обучения осуществляются на основании личного заявления (Приложение 1) с соблюдением требований настоящего Положения.

2.2. Зачет результатов обучения при переводе с одной образовательной программы (направления подготовки или профиля подготовки) на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки:

- на основании аттестационных листов (оригиналов) для обучающихся;
- на основании протокола аттестационного испытания в виде собеседования с обучающимся 1-го года обучения до прохождения 1-ой промежуточной аттестации (Приложение 2).

2.3. Дисциплины (модули) перезачитываются в полном объеме при условиях, если:

- наименования дисциплин (модулей) совпадают или одинаковы по смыслу;
- их объем совпадает с дисциплинами (модулями) действующего учебного плана не менее чем на 70%;
- полностью совпадает вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет);
- вид промежуточной аттестации выше требуемого (экзамен вместо зачета с оценкой или зачета, зачет с оценкой вместо зачета).

2.4. Перезачет проводится как целиком по дисциплине (модулю), так и по частям, если она изучается более одного семестра/учебного года.

2.5. Перезачет практики осуществляется при полном совпадении названия, вида практики, типа практики и формы контроля.

2.6. Решение о перезачете научных исследований осуществляется аттестационной комиссией на основании собеседования с обучающимся.

2.7. Решение о перезачете оформляется протоколом аттестационной комиссии (Приложение 3), в котором указывается перечень перезачетенных дисциплин, практик и/или научных исследований с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом Института по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения) и соответствующая трудоемкость каждой дисциплины, практики, научных исследований в часах и зачетных единицах.

2.8. Протокол перезачета хранится в отделе аспирантуры. Копия протокола – в личном деле обучающегося.

2.9. При переводе аспирантов с одной образовательной программы (направления подготовки или профиля подготовки) на другую внутри Института в течение 3-х месяцев утверждается новый научный руководитель, имеющий ученую степень и осуществляющий научно-исследовательскую деятельность по профилю (направленности) подготовки, соответствующей профилю подготовки, по которому аспирант продолжает обучение.

2.10. На основании протокола аттестационной комиссии отделом аспирантуры формируется проект приказа по личному составу аспирантов.

2.11. Все перезачетенные дисциплины (модули), практики и научные исследования вносятся в приложение к диплому об окончании аспирантуры.

2.12. Переаттестация дисциплин (модулей), практик проводится в случаях, если:

- наименование ранее изученной дисциплины (модуля), пройденной практики не совпадает с наименованием в действующем учебном плане, но предполагает одинаковое или близкое содержание;

- объем ранее изученной дисциплины (модуля) совпадает с дисциплиной действующего учебного плана менее, чем на 70%;

- вид промежуточной аттестации ниже требуемого (зачет вместо зачета с оценкой или экзамена, зачет с оценкой вместо экзамена).

2.13. При этом наличие зачета по ранее изученной дисциплине (модулю), пройденной практике, научным исследованиям может приравниваться к оценке «удовлетворительно» при согласии аттестуемого.

2.14. Перечень дисциплин (модулей), практик для переаттестации определяется аттестационной комиссией.

2.15. Переаттестация проводится аттестационной комиссией в форме промежуточной аттестации на основе оценки компетенций, сформированных при освоении предыдущей образовательной программы.

2.16. Переаттестация дисциплин оформляется протоколом (Приложение 4), в котором указывается решение аттестационной комиссии.

2.17. На основании протокола аттестационной комиссии отделом аспирантуры формируется проект приказа по личному составу аспирантов.

2.18. Протокол переаттестации хранится в отделе аспирантуры. Копия протокола – в личном деле обучающегося.

2.19. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля) и/или практики.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ИНСТИТУТ АСПИРАНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Перевод аспирантов из другой образовательной организации осуществляется на основании личного заявления (Приложение 5). К указанному личному заявлению прилагается справка об обучении (периоде обучения), копия удостоверения о сдаче

(кандидатских) экзаменов (при наличии), заверенная образовательной организацией высшего образования, копия учебного плана, 4 фотографии 3\*4.

3.2. Перевод аспирантов из другой образовательной организации осуществляется, как правило, на родственные (смежные) направления подготовки (профили).

3.3. При наличии вакантного места и положительного решения аттестационной комиссии, обучающемуся выдается справка, на основании которой он отчисляется из другой образовательной организации в связи с переводом в Институт.

3.4. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.5. Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется на основании «Положения Института о порядке зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

3.6. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану.

3.7. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов аттестации.

3.8. Приказ о переводе в Институт из другой организации издается после получения документа об образовании, на основании которого заявитель был зачислен в образовательную организацию, в которой он обучался ранее, и справки об обучении (периоде обучения).

#### **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ ИНСТИТУТА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Личное заявление аспиранта с просьбой перевода его в другую организацию (Приложение 6), осуществляющую образовательную деятельность, согласованное с научным руководителем, и справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, о готовности принять аспиранта для продолжения образования подается в отдел аспирантуры.

4.2. На основании приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение 10 заведующим отделом аспирантуры рабочих дней со дня подачи заявления аспиранту выдается справка об обучении (периоде обучения) и документ об образовании на основании которого он был зачислен.

4.3. В личное дело аспиранта, отчисленного в связи с переводом, вносятся копии документов, послужившие основанием для издания указанного приказа.

4.4. Обучающемуся может быть отказано в переводе при наличии академической задолженности.

#### **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ**

5.1. Лицо, отчисленное из Института по уважительной причине или по собственной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лицо, желающее восстановиться подает заявление о восстановлении (Приложение 7). В случае положительного решения, отдел аспирантуры организует аттестацию заявителя

и составляет индивидуальный учебный план (если образовательный цикл не может быть завершен по предыдущему учебному плану).

5.3. На основании заявления и протокола аттестационной комиссии, отделом аспирантуры формируется проект приказа по личному составу аспирантов.

5.4. Обучающийся отчисленный из Института как не прошедший государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлен для повторного прохождения государственной итоговой аттестации, если на момент восстановления реализация образовательной программы, по которой он обучался, не прекращена. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится не более двух раз в течение пяти лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

## **6. ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ**

6.1. Обучающийся может быть отчислен:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по собственному желанию;
- в) в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- г) нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (не оплата в установленные договором или дополнительным соглашением сроки);
- д) как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- е) как не явившийся на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины;
- ж) как получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку;
- з) за неисполнение или нарушение устава Института, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся;
- и) за нарушение правил приема в Институт, приведшее к незаконному зачислению обучающегося;
- к) в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающего возможность продолжить обучение;
- л) в связи с не выходом из академического отпуска;
- м) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

6.2. Отчисление обучающегося из Института по собственному желанию производится на основании личного заявления в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

6.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) в Институте производится после выполнения обучающимся учебного плана и успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

6.4. Отчисление обучающегося как не явившегося на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины или как получившего на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку производится не позднее одного месяца со дня установления факта.

6.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию производится в двухнедельный срок после представления соответствующих документов.

6.6. Отчисление за нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг производится через месяц после уведомления обучающегося о не выполнении одного из пунктов договора, если оправдательные документы не представлены.

6.7. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится после промежуточной аттестации или после окончания срока, установленного

аттестационной комиссией на ликвидацию образовавшейся академической задолженности. Если аспирант не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Института, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

6.8. Отчисление обучающегося в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающего возможность продолжить обучение, производится в течение двух недель после получения Институту копии обвинительного протокола суда.

6.9. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение устава Института, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности производится в течение одного месяца со дня поступления информации, после рассмотрения директором и представителем профсоюзной организации. Причиной отчисления аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Института и правилами внутреннего распорядка, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение аспирантом вышеуказанных обязанностей и правил в течение одного учебного года с применением к нему мер дисциплинарного взыскания или воздействия. До издания приказа об отчислении аспиранта заведующим отделом аспирантуры (директором) должно быть затребовано от аспиранта объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от аспиранта объяснений в письменной форме заведующий отделом аспирантуры подготавливает соответствующую служебную записку на имя директора Института. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от аспиранта не является причиной для прекращения процедуры отчисления. В случае отказа аспиранта дать письменные объяснения заведующий отделом аспирантуры составляет соответствующий акт (Приложение 8) в присутствии аспиранта за подписью не менее трех лиц, включая научного руководителя. Отказ аспиранта от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

6.10. Отчисление в связи с не выходом из академического отпуска производится, если в течение 10 рабочих дней обучающийся не уведомил отдел аспирантуры о выходе из академического отпуска или о необходимости его продления.

6.11. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле аспиранта.

## Приложение 1

Директору СИФИБР СО РАН,  
д.б.н. В. И. Воронину  
от аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с направления подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)  
направленности (профиля) \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения  
(код и наименование)  
на образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
направленности (профилю)  
\_\_\_\_\_ (код и наименование)  
очной (заочной) формы обучения  
\_\_\_\_\_ (код и наименование)

В том числе

ПЕРЕЗАЧЕСТЬ: *далее перечень дисциплин*

1.

2.

...

ПЕРЕАТТЕСТОВАТЬ: *далее перечень дисциплин*

1.

2.

...

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
 СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЗИОЛОГИИ И БИОХИМИИ РАСТЕНИЙ  
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
 (СИФИБР СО РАН)

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_ **от «** \_\_\_\_ **»** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ **г.**  
 заседания комиссии по промежуточной аттестации аспирантов

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** Председатель аттестационной комиссии:

Зам. председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Председатель СНМ:

Председатель профкома:

Состав комиссии утвержден Приказом № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:** аттестационное испытание в виде собеседования с обучающимся 1-го года обучения до прохождения 1-ой промежуточной аттестации.

1. \_\_\_\_\_  
 (ФИО аспиранта)

2. \_\_\_\_\_  
 (образовательная программа, на которую осуществляется перевод)

3. Аттестационные вопросы:

Вопрос	Краткий комментарий к ответу (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)
1.	
2.	
3.	

**РЕШИЛИ:** на основании аттестационного испытания в виде собеседования

принять на образовательную программу

отказать в приеме на образовательную программу

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
 СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЗИОЛОГИИ И БИОХИМИИ РАСТЕНИЙ  
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
 (СИФИБР СО РАН)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**  
 заседания комиссии по промежуточной аттестации аспирантов

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** Председатель аттестационной комиссии:

Зам. председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Председатель СНМ:

Председатель профкома:

Состав комиссии утвержден Приказом № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАССМОТРЕЛИ:** документы о предыдущем образовании и о квалификации:

\_\_\_\_\_  
 (перечень представленных документов)

\_\_\_\_\_  
 для пересчета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям),  
 практикам, научным исследованиям, освоенным

\_\_\_\_\_  
 (ФИО аспиранта)

**РЕШИЛИ:** пересчитать следующие дисциплины (модули), практики, научные исследования:

Год обучения	Семестр	Наименование дисциплины (модуля), практики	Вид промежуточного контроля (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Оценка пересчета	Трудоемкость дисциплины	
					Кол-во часов	Кол-во ЗЕТ

**ИТОГО:**

по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» – \_\_\_\_ ЗЕТ,

по Блоку 2 «Практики» – \_\_\_\_ ЗЕТ,

по Блоку 3 «Научные исследования» – \_\_\_\_ ЗЕТ,

Факультативы – \_\_\_\_ ЗЕТ.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
 СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЗИОЛОГИИ И БИОХИМИИ РАСТЕНИЙ  
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
 (СИФИБР СО РАН)

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_ **от «** \_\_\_\_ **»** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ **г.**  
 заседания комиссии по промежуточной аттестации аспирантов

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** Председатель аттестационной комиссии:

Зам. председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Председатель СНМ:

Председатель профкома:

Состав комиссии утвержден Приказом № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАССМОТРЕЛИ:** документы о предыдущем образовании и о квалификации:

\_\_\_\_\_  
 (перечень представленных документов)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 для переаттестации результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям),  
 практикам, научным исследованиям, освоенным

\_\_\_\_\_  
 (ФИО аспиранта)

**РЕШИЛИ:** переаттестовать в соответствии с трудоемкостью учебных планов и на основании представленных документов следующие дисциплины (модули), практики, научные исследования:

Год обучения	Семестр	Наименование дисциплины (модуля), практики	Вид промежуточного контроля (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Оценка переаттестации	Трудоемкость дисциплины	
					Кол-во часов	Кол-во ЗЕТ

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

## Приложение 5

Директору СИФИБР СО РАН,  
д.б.н. В. И. Воронину  
от аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число аспирантов очной (заочной) формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета по направлению подготовки \_\_\_\_\_ направленности (профилю)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

\_\_\_\_\_ в связи с переводом из

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

\_\_\_\_\_  
(название образовательной организации)

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (периоде обучения).
2. Копия удостоверения о сдаче (кандидатских) экзаменов (при наличии), заверенная образовательной организацией высшего образования.
3. Копия учебного плана.
4. Фотографии 3\*4 – 4 шт.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## Приложение 6

Директору СИФИБР СО РАН,  
д.б.н. В. И. Воронину  
от аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа аспирантов очной (заочной) формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета по направлению подготовки \_\_\_\_\_ направленности (профилю)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

\_\_\_\_\_ в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

\_\_\_\_\_  
(название образовательной организации)

и выдать справку об обучении (периоде обучения) и документ о предыдущем образовании, который был предоставлен при поступлении в аспирантуру СИФИБР СО РАН.

К заявлению прилагается:

1. Справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, о готовности принять аспиранта для продолжения образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Приложение 7**

Директору СИФИБР СО РАН,  
д.б.н. В. И. Воронину

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить в числе аспирантов \_\_\_\_\_ учебного года, очной (заочной) формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

направленности (профилю) \_\_\_\_\_.  
(код и наименование)

Год отчисления \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

г. Иркутск, СИФИБР СО РАН

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

Об отказе аспирант(а)ки \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ года обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)  
направленности (профилю) \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения  
(код и наименование)

Представить письменное объяснение.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

2. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

3. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(ФИО аспирант(а)ки)

составили акт о нижеследующем:

\_\_\_\_\_ (ФИО аспирант(а)ки)

в соответствии с п. 6.9 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Института было предложено представить письменное объяснение по поводу \_\_\_\_\_,

на что он(а) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что \_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(подпись аспиранта) (ФИО аспирант(а)ки)

Зам. директора по научной работе,  
д.б.н., профессор

Юрисконсульт

Нач. отдела кадров

Ученый секретарь СИФИБР СО РАН,  
к.б.н.

Зав. отделом аспирантуры,  
с.н.с., к.б.н., доцент



Г.Б. Боровский

Г.П. Александренко

М.Р. Дьяконова



Т.В. Копытина



Н.С. Забанова