

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталья Анисенидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.07.2026 18:53:30

Уникальный программный ключ:

6b5279da4a034bfff679172803da5b7b5559fc69e7

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Москва

« 01 » 07 2026

№ П/л - 1079

Об утверждении Положения о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

В целях регламентации порядка перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

2.1. приказ от 14.03.2022 № 40/а «Об утверждении Положения о порядке перевода обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МГОУ»;

2.2. приказ от 30.03.2023 № 69/а «О внесении изменений в Положение о порядке перевода обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МГОУ, утвержденное приказом от 14.03.2022 № 40/а»;

2.3. приказ от 15.06.2023 № 134/а «О внесении изменений в Положение о порядке перевода обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МГОУ, утвержденное приказом от 14.03.2022 № 40/а»;

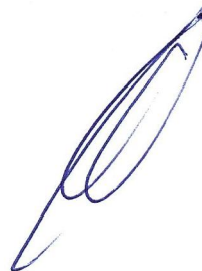
2.4. приказ от 18.12.2024 № 11/о «Об утверждении Положения о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения».

3. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ

до сведения: проректора по правовой работе, кадровой политике и имущественным отношениям; проректора по финансово-экономическим вопросам; проректора по научной работе и международной деятельности; начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения; директора центра развития карьеры и взаимодействия со студентами; начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности; начальника управления международного сотрудничества; деканов факультетов; заведующих кафедрами.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе
и международной деятельности



Д.А. Куликов

Приложение к приказу
от 07.07 2026 № П/2-1049

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров
высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Государственный университет просвещения»**

г. Москва
2026 г.

I. Общие положения

1. Положение о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре Государственного университета просвещения (далее – Положение) определяет процедуру и условия перевода лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и лиц, обучающихся по программам ординатуры (далее – обучающийся, программа аспирантуры, программа ординатуры):

- из Государственного университета просвещения (далее – Университет) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам аспирантуры, программам ординатуры;

- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам аспирантуры, программам ординатуры в Университет;

- в Университете с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры;

- в Университете с одной программы ординатуры на другую программу ординатуры.

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными актами Университета.

3. Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, 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, 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 соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4. В настоящем Положении под принимающей организацией понимается

организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в которую обучающийся планирует перевестись из Университета для дальнейшего обучения. Под исходной организацией понимается организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, из которой обучающийся планирует перевестись в Университет для дальнейшего обучения.

II. Общие условия перевода обучающихся

5. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы ординатуры на программу ординатуры.

6. Возможен перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию в Университет.

7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

8. Приём документов для перевода в Университет осуществляется на чётный семестр – с 15 января по 15 июля, на нечётный семестр с 1 августа по 15 декабря текущего учебного года.

9. Перевод обучающихся внутри Университета в период проведения промежуточной аттестации не осуществляется.

10. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

11. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее соответственно – бюджетные места), по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – платные места).

Информация о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе размещается отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки (далее – отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров) на официальном сайте Университета.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется как разница между бюджетными местами для приёма на первый курс по данной образовательной программе соответствующего курса, соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся по образовательной программе. Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяются отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров.

12. Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

13. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

III. Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в Университет

14. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подаёт в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров заявление о переводе, оформленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, с приложением справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения), и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счёт бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце 2 пункта 12 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

Заявление о переводе согласовывается заведующим кафедрой, на которой реализуется соответствующая образовательная программа.

15. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

16. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится в целях выявления среди лиц, подавших заявления о переводе, обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

Зачислению в порядке перевода на вакантные места подлежат лица, имеющие наиболее высокий средний балл успеваемости в соответствии со справкой о периоде обучения. При наличии равенства указанного среднего балла успеваемости зачислению подлежат лица, имеющие наименьшее количество дисциплин, составляющих академическую разницу. При равенстве по двум предыдущим критериям зачислению подлежат лица согласно следующей приоритетности индивидуальных достижений:

1) наличие статьи по отрасли науки, соответствующей программе аспирантуры, опубликованной в журнале, входящем в перечень ВАК (не позднее чем за календарный год, предшествующий году перевода);

2) наличие статьи по отрасли науки, соответствующей программе аспирантуры, опубликованной в журнале РИНЦ (не позднее чем за календарный год, предшествующий году перевода).

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе. Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, проводится в сроки, установленные распорядительным актом Университета.

17. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдаёт обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, специальности, на которые обучающийся будет переведён.

Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Документы, необходимые для перевода, хранятся в отделе организации работы по подготовке научно-педагогических кадров.

18. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

19. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее - распорядительный акт об отчислении).

20. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Университет (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров заверенную исходной организацией копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), или копию документа о предшествующем образовании, заверенную в установленном порядке, или копию документа о предшествующем образовании с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом, а также справку об обучении, если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, 2 фотографии формата 3x4 (в цветном или черно-белом исполнении). Полученный документ о предшествующем образовании регистрируется работником отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров.

21. Указанные в пунктах 14, 17 и 20 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 14, 17 и 20 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

22. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 14, 18-21 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

23. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии

с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

24. Отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании, который оформляется отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров. После заключения договора об образовании обучающийся обязан оплатить стоимость обучения в соответствии с условиями заключённого договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров формирует личное дело обучающегося, в котором хранятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (копия), копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него, копия приказа о зачислении в порядке перевода или выписка из него, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

25. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаётся соответственно аспирантский /ординаторский билет.

IV. Процедура перевода обучающихся из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

26. Обучающийся, имеющий намерение быть переведённым в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подаёт в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров заявление о выдаче справки о периоде обучения, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

27. Отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров принимает заявление и обеспечивает подготовку и выдачу справки о периоде обучения обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 26 настоящего Положения. В справке о периоде обучения указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

28. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подаёт в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

29. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся предоставляет в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров заявление об отчислении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, согласованное с заведующим кафедрой, на которой реализуется соответствующая образовательная программа, с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации. В справке о переводе указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведён. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей организации.

30. Отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров после получения от обучающегося документов, указанных в пункте 29 настоящего Положения:

- проверяет комплект документов и осуществляет передачу заявления на подпись ректору (уполномоченному ректором лицу);

- обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении) в течение 5 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления об отчислении;

- в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаёт заверенную копию приказ об отчислении и (или) выписку из него, оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Университете указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного

в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

31. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров аспирантский билет, оформленный обходной лист.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия приказа об отчислении или выписка из него, аспирантский/ординаторский билет, документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

V. Процедура перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Университета

32. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Университета осуществляется на основании личного заявления, оформленного по форме согласно приложению № 4.

33. Заявление, указанное в пункте 32 настоящего Положения, представляется в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров для:

- установления наличия вакантных мест по образовательной программе, на которую обучающийся намерен перевестись. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований, обучающемуся может быть предложена возможность перевода на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- определения (по учебному плану и аттестационным листам) соответствия учебному плану изученных обучающимся дисциплин (модулей), пройденных практик, установления разницы, возникшей из-за отличий учебных планов.

Заявление передаётся отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров посредством системы 1С «Документооборот» на согласование заведующему кафедрой, на которую намерен перевестись обучающийся, заведующему кафедрой, на которой обучающийся обучается, проректору Университета.

34. Проект приказа о переводе обучающегося, с указанием сведений о перезачтенных дисциплинах (модулях), пройденных практик, академической задолженности, являющейся разницей в учебных планах, сроков ликвидации академической задолженности, подготавливается отделом организации работы

по подготовке научно-педагогических кадров в течение 3 рабочих дней с даты получения завизированного в соответствии с пунктом 33 Положения заявления.

Выписка из приказа о переводе подлежит хранению в личном деле обучающегося.

35. Если перевод осуществляется на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, обучающийся заключает договор об образовании (дополнительное соглашение к договору об образовании), который оформляется отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров. После заключения договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании) обучающийся обязан оплатить стоимость обучения в соответствии с условиями заключённого договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании).

36. В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа о переводе обучающегося, обучающемуся выдаётся новый аспирантский/ординаторский билет. Предыдущий аспирантский/ординаторский билет передаётся в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров и хранится в личном деле обучающегося.

Приложение № 1 к Положению о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

Ректору Государственного университета просвещения

аспиранта/ординатора _____ курса
(курс)
_____ формы обучения
(очной)

_____ для аспирантов – научная специальность (с указанием шифра),
_____ для ординаторов – специальность (с указанием шифра)

_____ основа обучения
(договорная/бюджетная)

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество (при наличии): _____
тел.: _____
адрес проживания: _____
эл. почта _____

Заявление

Прошу принять меня в порядке перевода из _____

на _____ год обучения _____ семестр _____ формы обучения на кафедру _____
по научной специальности (специальности) _____
на _____ основе.

Являюсь аспирантом / ординатором _____ года обучения, _____ формы обучения,
научной специальности (специальности) _____

Обучаюсь на _____ основе.
(договорной/бюджетной)

Имею аттестацию за _____ семестр (ов).

Образование данного уровня получаю впервые/не впервые.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося/ ФИО)

Резолюция заведующего кафедрой

(подпись / ФИО)

Приложение № 2 к Положению о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

Ректору Государственного университета просвещения

_____ аспиранта/ординатора _____ курса
(курс)

_____ формы обучения
(очной)

_____ для аспирантов – научная специальность (с указанием шифра),
для ординаторов – специальность (с указанием шифра)

_____ основа обучения
(договорная/бюджетная)

_____ (ФИО)

тел.: _____

эл. почта _____

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в аспирантуре / ординатуре по научной специальности/специальности _____.

(для аспирантов – научная специальность (с указанием шифра),
для ординаторов – специальность (с указанием шифра))

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ -
(подпись обучающегося/ ФИО)

Приложение № 3 к Положению о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

Ректору Государственного университета просвещения

_____ аспиранта/ординатора _____ курса
(курс)
_____ формы обучения
(очной)

_____ для аспирантов – научная специальность (с указанием шифра),
_____ для ординаторов – специальность (с указанием шифра)

_____ основа обучения
(договорная/бюджетная)

(ФИО)

тел.: _____

эл. почта _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа аспирантов / ординаторов в связи с переводом в

_____ (указать образовательную организацию высшего образования)
и выдать _____, на основании которого был (а) зачислен (а)
(документ об образовании)

в аспирантуру Университета.

Обучался (ась) на _____ основе
(договорной/бюджетной)

Задолженности по оплате не имею (в отношении аспирантов/ординаторов, обучающихся на договорной основе).

К заявлению прилагается:

1. Справка о переводе

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись обучающегося/ ФИО)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись / ФИО)

Приложение № 4 к Положению о порядке перевода обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

Ректору Государственного университета просвещения

_____ аспиранта/ординатора _____ курса
(курс)

_____ формы обучения
(очной)

_____ для аспирантов – научная специальность (с указанием шифра),
для ординаторов – специальность (с указанием шифра)

_____ основа обучения
(договорная/бюджетная)

(ФИО)

тел.: _____

эл. почта _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении научной специальности (специальности)/

_____ (указать наименование научной специальности (специальности))
на научную специальность (специальность) _____

_____ (указать наименование научной специальности (специальности))
В СВЯЗИ С _____
(указать, какими обстоятельствами)

_____ (дата)

_____ / _____ /
(подпись обучающегося/ ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой, принимающей аспиранта

_____ (дата)

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Заведующий кафедрой прикрепления аспиранта

_____ (дата)

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)