

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское
учреждение

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОВЗНАНИЯ»

Утверждаю:
Директор ФГБНИУ
«Государственный институт
искусствознания»
Н.В. Сиповская
«28.03» 2019 г.



Принято решением
Ученого совета
от 28.03 2019 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ АСПИРАНТОВ

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. Отчисление аспиранта производится в соответствии с Уставом ФГБНИУ «Государственный институт искусствознания» (далее Институт).

2.2. Отчисление аспиранта осуществляется по его желанию (перевод в другой ВУЗ, заявлению родителей, по состоянию здоровья, переезд или иные причины) в том числе по инициативе заведующей аспирантурой, заведующего сектором и производится приказом директора.

2. Отчисление аспиранта по собственному желанию

2.1. В случае отчисления аспиранта по собственному желанию аспирант предоставляет заведующему аспирантурой личное письменное заявление с просьбой об отчислении на имя директора Института, аспирантское удостоверение и заявление о выдаче академической справки.

2.2. Отчисление аспиранта, обучающегося на договорной основе, проводится только после полного расчета аспиранта с Институтом.

2.3. На основании личного заявления аспиранта, подписанного заведующим аспирантурой и заведующим сектором Института, директор Института издает приказ об отчислении из числа аспирантов Института.

2.4. Заведующий аспирантурой в течение двух недель готовит академическую справку государственного образца.

3. Отчисление аспиранта по инициативе заведующего аспирантурой или заведующего сектором Института и восстановление

3.1. Основаниями для отчисления аспиранта по инициативе заведующего аспирантурой или заведующего сектором являются: неоплата обучения, академическая неуспеваемость.

3.2. Отчисление (или дисциплинарное взыскание), может быть наложено на обучающегося, после получения от него письменного объяснения.

3.3. Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость может производиться в случае, если по итогам учебного года аспирант имеет три и более задолженности, о чем он должен быть извещен за неделю до отчисления, в случае - неудовлетворительной оценки при повторной передаче одной и той же дисциплины, предусматривающей итоговую

аттестацию.

3.4. На основании докладной заведующего аспирантурой, заведующего сектором и необходимых документов, директором Института издается приказ об отчислении из числа аспирантов Института.

3.5. Аспирант имеет право на восстановление в Институте в течение 5 лет после отчисления из него по уважительным причинам с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, по ходатайству выпускающего сектора, согласованию с заведующим аспирантурой и приказу директора. Аспирант, отчисленный за академическую неуспеваемость, восстанавливается по решению директора Института.

5. Все документы подшиваются в личное дело аспиранта.

7. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, отпуска, отпуска по беременности и родам.

4. Отчисление аспирантов, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

4.1. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.