

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

30.09.2015

№ 604/ОД

*Об утверждении Порядка
оформления и выдачи
удостоверения аспиранта*

В целях установления единого порядка оформления и выдачи удостоверений аспирантов НИ ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2015 Порядок оформления и выдачи удостоверения аспиранта в Национальном исследовательском Томском государственном университете (Приложение 1).
2. Управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника учебного управления Е.Ю. Брель.

Ректор



Э.В. Галажинский

Порядок оформления и выдачи удостоверения аспиранта в Национальном исследовательском Томском государственном университете (НИ ТГУ)

1. Удостоверение аспиранта, является документом, удостоверяющим личность аспиранта НИ ТГУ и принадлежность его обладателя к обучающимся лицам (аспирантам) очной (заочной) формы обучения факультета (института) НИ ТГУ.

2. Удостоверение аспиранта является пропуском для прохода в корпуса ТГУ при предъявлении его на вахте сотрудникам охраны.

3. Бланки удостоверений аспирантов (далее - бланки) изготавливаются централизованно на основании заявки учебного управления НИ ТГУ в соответствии с планируемым к зачислению количеством аспирантов. Изготовленные бланки хранятся на складе НИ ТГУ.

Ответственность за оборотом бланков возлагается на материально ответственных лиц факультетов (институтов) НИ ТГУ. Материально ответственные лица факультетов (институтов) НИ ТГУ получают бланки по требованию, согласованному с деканом факультета (директором института) и начальником отдела аспирантуры учебного управления. Количество получаемых бланков не может превышать количество зачисленных аспирантов более чем на 3%.

Контроль за движением бланков осуществляет бухгалтер материальной группы НИ ТГУ.

4. Оформление и выдача удостоверений аспирантов возлагается на ответственных сотрудников деканатов соответствующих факультетов (дирекций институтов).

5. Оформление удостоверения аспиранта производится в соответствии со следующими правилами.

5.1. В удостоверении аспиранта должна быть наклеена фотографическая карточка аспиранта.

5.2. На левой внутренней стороне удостоверения разборчиво заполняют графы: «№ удостоверения аспиранта», «Фамилия», «Имя», «Отчество» (в соответствии с паспортными данными, ФИО иностранного аспиранта записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции):

- «Форма обучения» - очная, заочная;
- «Факультет» - аббревиатура названия факультета (института);
- «Дата выдачи» - 01.09.20ГГ. для вновь поступивших и ЧЧ.ММ.20ГГ. для переведенных из другого вуза.

5.3. На правой внутренней стороне удостоверения ежегодно заполняется графа «В 20_/_уч.г. является аспирантом__ курса», заверяется подписью декана факультета (директора института) и печатью факультета (института).

6. Оформленное удостоверение аспиранта передается на подпись начальнику учебного управления и заверяется гербовой печатью НИ ТГУ, которая должна захватывать часть фотографической карточки.

7. Удостоверения аспирантов (а также их дубликаты) выдаются бесплатно аспирантам, зачисленным в ТГУ по результатам вступительных испытаний или в порядке перевода (восстановления) из других вузов в течение первого месяца после зачисления его на обучение в НИ ТГУ. Удостоверение выдается на весь период обучения в аспирантуре НИ ТГУ.

8. При переводе аспиранта на другой профиль (направление) подготовки того же подразделения НИ ТГУ, на другую форму обучения, или при восстановлении в НИ ТГУ новое удостоверение не выписывается.

9. В случае утери удостоверения аспирант пишет заявление с просьбой выдать дубликат документа.

10. Дубликат удостоверения аспиранта оформляется в соответствии с п.5 настоящего Порядка, с пометкой «Дубликат»; дата выдачи – фактическая дата выдачи дубликата.

11. Приказом ректора ТГУ не реже одного раза в два года создается комиссия по проверке количества выданных и подлежащих списанию испорченных при заполнении бланков удостоверений аспирантов во главе с председателем – деканом факультета (директором института).